Gobierno del Estado de Yucatán | SAF SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SAF/SARH/LP/0081-00/2024

CONTRATO ABIERTO A PRECIO FIJO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN DE UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, REPRESENTADA POR EL LICENCIADO JESUS MORALES MORALES, SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SECRETARÍA", ASISTIDO POR EL C. JORGE GONGORA MEDINA DIRECTOR GENERAL DE CONTROL PATRIMONIAL, INMOBILIARIO Y ALMACENES DE LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, Y DE LA OTRA PARTE EL APODERADO LEGAL DE LA PERSONA MORAL "SPLASH WASH MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S. DE R.L. DE C.V.", A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "EL PROVEEDOR", MISMOS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- DECLARA "LA SECRETARÍA", a través del Subsecretario de Administración y Recursos Humanos que:

I.I- El Estado de Yucatán es parte integrante de la Federación, conforme a lo dispuesto en los artículos 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 12 y 16 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; asimismo, constituye jurídicamente una persona moral y colectiva, según lo establece el artículo 15 fracción I del Código Civil de Estado de Yucatán. ----------

I.II. - Las facultades necesarias para celebrar el presente contrato se encuentran comprendidas en los artículos 24 y las fracciones IV y XVII del artículo 27 del Código de la Administración Pública de Yucatán; el artículo 10 y las fracciones III y VI del apartado "B" del artículo 11, y las fracciones III, VII, XIII, XIV del artículo 64 del Reglamento del Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán.----------

I.III.– Su representante cuenta con las facultades legales necesarias para la celebración y firma del presente contrato conferidas en el Acuerdo SAF 3/2019, expedido en fecha 28 de febrero de 2019, suscrito y emitido por la Lic. Olga Rosas Moya, Secretaria de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, publicado el 1º de marzo de 2019 en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, facultades que no le han sido limitadas, revocadas, ni modificadas de forma alguna. ----------

I.IV.- Cuenta con suficiencia presupuestal para la celebración del presente contrato y para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, por lo que el presente contrato se pagará con recursos propios (estatales) afectándose la partida presupuestal 3381.----------

I.V. - Señala como su domicilio para los efectos del presente contrato el predio marcado con el número 499-C de la calle 86 por 59 y 61 de la colonia Centro, Código Postal 97000, de la ciudad de Mérida, Yucatán, México. Asimismo, **"LA SECRETARÍA"** cuenta con Registro Federal de Contribuyentes con número SHA-840512-SX1. ----------

I.VI.- Que el presente contrato para la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Secretaria de Administración y Finanzas le fue adjudicado a la persona moral **"SPLASH WASH MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA ESPECIALIZADA S. DE R.L. DE C.V."**, a quien en lo sucesivo se le denominará como **"EL PROVEEDOR", respecto de la partida UNICA,** derivado del procedimiento de

Licitación Pública Número **SAF-SEGURIDAD Y VIGILANCIA-01-2024,** en los términos del artículo 18, 20, 21, 22, 23 y 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán; Título III del Acuerdo SAF 37/2021 por el que se emiten los lineamientos para establecer los términos, etapas y pautas de los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; 22 fracción II, 24, 27 fracciones IV y XVII y 31 del Código de la Administración Pública de Yucatán, en el artículo 58 fracción III inciso C) de su reglamento y en el acuerdo SAF 5/2019.----------

II.- DECLARA "EL PROVEEDOR" bajo protesta de decir verdad**: ----------**

II.I.- Que es una sociedad constituida conforme a las leyes mexicanas según escritura pública número 49 de fecha 3 de febrero del año 2003, otorgada en esta ciudad de Valladolid, Yucatán, ante la Fe del abogado Fidel Federico Perez del Valle Cunille, Notario Público de la Notaría Publica número 92 del Estado, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Yucatán.----------

II.II.- Que no tiene impedimento legal alguno para celebrar el presente contrato, que se encuentra al corriente en el pago de sus impuestos y en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y contractuales y que su Registro Federal de Contribuyentes es **SWM030203FV4** ----------

II.III. - Cuenta con las autorizaciones, licencias y permisos necesarios y convenientes para llevar al cabo la prestación de los servicios y cumplir con las obligaciones que asume conforme al presente contrato.----------

II.IV.- Que su Apoderado Legal, cuenta con todas las facultades en derecho necesarias para la celebración del presente contrato, las cuales son vigentes y no le han sido revocadas, limitadas ni modificadas en forma alguna, mismas que se encuentran estipuladas en la Escritura Publica número 1720 de fecha primero de noviembre del año 2023, ante la Fe del Licenciado Alejandro William Breach Esquivel, Titular de la Notaria número 39 del Estado de Yucatán.----------

II.VI.- Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán, que tiene conocimiento y acepta que en el caso de que se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo de pleno derecho de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la propia Ley, así como del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 51 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán. ----------

II.V. – Que las obligaciones que adquiere en virtud de este contrato se encuentran comprendidas dentro de su objeto social.----------

II.VII. - Que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones relativas al presente contrato el predio marcado con el número 79 A de la calle 21 en cruzamientos con las calles 16 Y 18 de la Colonia Chuburna de Hidalgo, de la Localidad y Municipio de Mérida, Yucatán, C.P 97205. -------

Expuesto lo anterior, las partes convienen en la celebración del presente contrato de conformidad a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. – OBJETO DEL CONTRATO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar el Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Secretaria de Administración y Finanzas, respecto de la Partida **UNICA** mismo que se le adjudicó conforme al fallo de la Licitación Pública Número **SAF-SEGURIDAD Y VIGILANCIA-01-2024**, así como a responder de la calidad del mismo y de cualquier responsabilidad en la que incurra, así como por los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia se cause a **"LA SECRETARÍA"**. ----------

La prestación de los referidos servicios, se ajustarán estrictamente a la propuesta técnica, a las condiciones generales y especiales y a la propuesta económica presentada por **"EL PROVEEDOR"**.----------

Las especificaciones técnicas y económicas completas, las condiciones generales y condiciones especiales se detallan respectivamente en las cédulas respectivas de **"EL PROVEEDOR"** y en los anexos 1, 2 y 3; formando parte integral del presente contrato, las cuales se tienen por textualmente reproducidas como si se insertaran a la letra.----------

SEGUNDA. – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. ----------

Descripción del servicio: Servicio de Seguridad y Vigilancia.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD DE SEMANAS DEL PLAZO DEL SERVICIO
Servicio de Seguridad y Vigilancia	Horas por semana	560	4,480	24

El número de elementos que se requiere por cada turno y ubicaciones del servicio requerido, entre otros datos se encuentran detalladas en el **Anexo 1.**

"EL PROVEEDOR", proporcionará para la ejecución del servicio de supervisión, los elementos de supervisión en cualquiera de los inmuebles administrados por **"LA SECRETARIA"** contenidos en el **Anexo 1.**

En la primera visita de supervisión a los inmuebles contenidos en el **Anexo 1**, **"EL PROVEEDOR"** deberá integrar el formato proporcionado por **"LA SECRETARIA"**, **Anexo 3,** asimismo, realizará el informe detallado acerca del estado que guarda el inmueble e ilustrar dicho reporte con por lo menos 10 fotografías digitales del inmueble.

"EL PROVEEDOR", realizará un reporte mensual, un parte de novedades general, señalando únicamente particularidades o hechos extraordinarios que se hayan presentado por cada uno de los inmuebles enlistados en el **Anexo 1.** En caso de que se originen hechos extraordinarios, estos deberán especificarse de manera detallada en el formato proporcionado por **"LA SECRETARIA", Anexo 2** (Informe de visitas) e ilustrar dicho reporte con por lo menos 6 fotografías digitales del hecho acontecido.

La información obtenida en cada visita deberá ser enviada a **"LA SECRETARIA",** a más tardar cinco días posteriores al siguiente mes, excepto en caso del último mes de servicio, el cual deberá remitirse quince días anteriores al término de este.

En caso de que **"LA SECRETARIA",** solicite el cambio de elementos o el retiro del servicio de supervisión en algún inmueble contenido en el **Anexo 1**, se procederá a integrar el formato denominado **Anexo 3** (Ficha técnica para el servicio), mismo que deberá cumplir con las características señaladas en el punto anterior.

"EL PROVEEDOR", está obligado a instruir al personal de vigilancia que preste el servicio de abstenerse de utilizar el material y equipo de oficina, así como el equipo de cómputo que se encuentre en las instalaciones de **"LA SECRETARIA",** excepto el que se les asigne para la operación del sistema de seguridad.

Los elementos de vigilancia asignados por "**EL PROVEEDOR",** deberán cumplir con las órdenes superiores en la forma y términos que le sean instruidas.

Durante el servicio, los elementos de vigilancia asignados por **"EL PROVEEDOR",** para cada inmueble, deberán permanecer atentos, observadores y tomar nota de cualquier acontecimiento que atente o ponga en riesgo la integridad física de las personas, y/o los recursos materiales resguardados dentro de los inmuebles en los cuales prestan el servicio o; de los propios inmuebles vigilados y supervisados.

Los elementos de vigilancia asignados deberán informar al Supervisor de **"EL PROVEEDOR"** y de forma paralela a **"LA SECRETARIA",** cualquier incidente que se suscite en los inmuebles vigilados o supervisados, debiendo dejar la constancia documental correspondiente, en el que detallarán las novedades detectadas.

En caso de que los incidentes, por evidentes razones, ocasionen o puedan ocasionar algún daño o afectación **"LA SECRETARIA";** a los inmuebles señalados en el **Anexo 1**; y/o a los servidores públicos o personas que prestan sus servicios en los mismos, estos se deberán informar al a **"LA SECRETARIA"**, en un término de 24 horas, a efecto de que estén en aptitud de realizar las acciones que correspondan. En caso de incumplimiento, **"LA SECRETARIA"** podrá realizar las gestiones legales o administrativas atinentes.

En el supuesto de que se apersonen en los inmuebles, terceros que manifiesten y se identifiquen como personal de entidades suministradoras de servicios que ocupan los inmuebles, como pueden ser las que proporcionan el suministro de agua, drenaje, luz, entre otras; los elementos de vigilancia deberán hacerlo del conocimiento inmediato, esto es, cuando se presente el evento, a **"LA SECRETARIA",** a efecto de que determinen la procedencia del acceso solicitado.

Los elementos de supervisión deberán entregar en un término de tres días a **"EL PROVEEDOR"** y este a su vez, en un término igual, a **"LA SECRETARIA",** los recibos de luz, agua o cualquier otro que entregue en los inmuebles listados en el **Anexo 1.**

Es obligación de los elementos asignados por **"EL PROVEEDOR",** conocer su área de trabajo perfectamente, la ubicación exacta de entradas y salidas, extintores, hidrantes, alarmas, tableros y controles de energía eléctrica, tomas de agua, elevadores; rutas de evacuación, puertas de emergencia, etc., y, sobre todo, saber cómo se utilizan teniendo las herramientas o llaves siempre disponibles.

Cuando existan dos o más elementos de vigilancia por turno en los inmuebles para los cuales se presta el servicio, **"EL PROVEEDOR",** deberá designar de entre ellos a un responsable para cada turno, quien será el

encargado de verificar que se cumplan las consignas institucionales asignadas y dará solución inmediata a la problemática que se llegara a presentar con respecto al otorgamiento del servicio.

Los elementos de vigilancia asignados por **"EL PROVEEDOR",** no deberán permanecer en las instalaciones de los inmuebles en los cuales prestan el servicio, después de haber realizado la entrega de turno a su relevo correspondiente.

El tiempo establecido para el consumo de alimentos será de 30 minutos por evento (desayuno, comida y cena), sin afectar el servicio dentro de las instalaciones. De ser el caso, los horarios serán acordados con **"LA SECRETARIA".**

El elemento de vigilancia, cuando requiera ausentarse del servicio por causas de fuerza mayor, será únicamente con la autorización de **"EL PROVEEDOR",** quien deberá dar aviso a **"LA SECRETARIA"** y garantizar su reemplazo inmediato.

Durante su servicio, los elementos de vigilancia asignados por **"EL PROVEEDOR"** para cada inmueble, tienen estrictamente prohibido:

- El uso del lenguaje obsceno en forma verbal o con señas.
- Faltar al respeto al personal y funcionarios de la Secretaría de Administración y Finanzas
- Practicar juegos de azar.
- Introducir y consumir bebidas embriagantes o cualquier tipo de droga.
- Realizar actos de comercio, efectuar préstamos entre los trabajadores, ya sea de forma directa o mediante terceros.
- Portar armas o aditamentos que no sean los reglamentarios.
- Fumar, consumir bebidas, alimentos o comida en su puesto de servicio.
- Formar grupos de reunión o deambular por las instalaciones descuidando su punto de servicio.
- Cualquier otra que implique una falta de atención al servicio prestado.

Los elementos de vigilancia deberán cuidar y mantener en perfectas condiciones el material y equipo de trabajo, así como el mobiliario que se encuentre a su cargo para el desempeño de sus funciones.

Los elementos de vigilancia deben abstenerse de realizar actividades ajenas a las encomendadas, quedando bajo su responsabilidad las consecuencias que se deriven de actividades distintas.

Los elementos de vigilancia deben abstenerse de realizar actos indecorosos, participar en riñas o incurrir en otras actividades que perjudiquen la imagen de la Secretaría de Administración y Finanzas y **"EL PROVEEDOR".**

Los elementos de vigilancia deben abstenerse de proporcionar a personas ajenas o desconocidas, información del personal de la Secretaría de Administración y Finanzas, horarios de trabajo, nombre de funcionarios o directivos, domicilios y en general todos aquellos datos que puedan servir a los delincuentes para cometer un ilícito o que puedan utilizarse en forma indebida.

Los gastos de traslado de los elementos de vigilancia en todos los casos correrán por cuenta de **"EL PROVEEDOR".**

Unidad de medida:

- Horas por semana.

Perfil del personal que prestará el servicio:

- Contarán con una edad de 18 a 65 años.
- Sexo: Según **Anexo 1**. La particularidad de sexo de cada área podrá variar a solicitud escrita de **"LA SECRETARIA".**
- Que sepan leer y escribir.
- Acreditar antecedentes no penales.
- Conocimientos de defensa personal.
- Conocimientos de primeros auxilios.
- Conocimientos de formación de brigadas contra incendios y evacuación de centros de reunión Pública.
- Buena presentación.

Equipamiento del personal que portará durante su turno de trabajo:

- Radio UHF de comunicación con su base y/o Teléfono celular.
- Uniforme completo, limpio y en buenas condiciones.
- Gafete de identificación con fotografía.
- Silbato
- Fornitura
- Lámpara portátil y porta lámpara.
- Hoja de registro de los incidentes ocurridos durante su turno.

Número de rondines que se cumplirán:

- Mínimo cada dos horas dentro y fuera de las instalaciones por cada turno.

Tiempo de arribo del personal de supervisión al lugar del aviso en caso de emergencia:

- Primer cuadro de la ciudad: máximo 20 minutos.
- Demás ubicaciones: Máximo 45 minutos.

Al Proveedor se le proporcionará el calendario oficial publicado para el ejercicio 2024.

Todos los trámites relacionados con el servicio deberán ser por conducto de **"LA SECRETARIA",** a través de comunicación escrita.

Deberá contar con una plantilla mínima del número de elementos que se requieren por la partida en la que participa para la prestación del servicio, por lo que sumará los cotizantes reflejados en la opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, esto con el fin de acreditar que cuenta con la estructura operativa de empleados operando y contratados, a efecto de que garantice que cuenta con capacidad resolutiva y de respuesta inmediata.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar cada 6 meses ante **"LA SECRETARIA"** o área administrativa a quien ésta designe, copia simple de la siguiente documentación:

a) Última glosa del seguro social, mediante el que acredite que el personal que utiliza para la prestación del servicio se encuentra inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social de la Delegación de Mérida, Yucatán; de igual forma, deberá entregar el comprobante mediante el que acredite estar al corriente en el pago de sus obligaciones de cuotas patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. Listado del personal de vigilancia que prestará el servicio en la(s) partida(s) que resulte adjudicado, mismo que contendrá como mínimo: nombre completo del vigilante, nombre de la unidad administrativa y dirección de la ubicación, anexando original o copia certificada ante fedatario público y copia simple del documento de antecedentes no penales por persona, con vigencia mínima de seis meses a la presentación de los documentos antes citados.

b) Registro emitido por la Secretaría de Seguridad Púbica del Estado de Yucatán, mismo que deberá estar vigente.

"EL PROVEEDOR" deberá recabar la firma de conformidad del servicio (mediante bitácora **Anexo 2)** del responsable de **"LA SECRETARIA"** o de quien ésta designe y acompañarla a la factura.

Además, se deberá contar con:

- Un DRONE que cuente con soporte del GPS, altitud de vuelo sobre el nivel del mar 5000 m, velocidad sin viento de 65 km/h, tiempo de vuelo sin viento de 27 minutos a velocidad constante, tiempo de vuelo estacionario 24 minutos, distancia máxima de vuelo sin viento 13 km a una velocidad constante; estabilizador de 3 ejes (inclinación, rotación y giro); Control remoto compatible con drone solicitado frecuencia de 2.4 GHZ-2.483 GHZ o 5.725-5.850 GHZ, distancia máxima de transmisión sin obstáculos FCC:7000 m o CE: 4000m, USB tipo C; Cámara para drone, pixeles efectivos 12.35 millones, formaos de fotografía JPEG, formato de video MP4, resolución de video 4K, FHD, tarjeta compatible micro SD con capacidad de hasta 128 GB, modo de fotografía, disparo único y disparo en ráfaga de 3 fotografías, además el DRONE deberá contar con Seguro de Responsabilidad Civil que cubra daños a terceros en bienes y personas.
- Cinco Vehículos tipo camioneta o compacto, modelo 2020 o en adelante.

TERCERA. – EL IMPORTE DEL SERVICIO SE CONFORMA DE LA SIGUIENTE MANERA: ----------

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA SEMANAL	CANTIDAD MAXIMA SEMANAL	CANTIDAD MINIMA DEL 09 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024	CANTIDAD MAXIMA DEL 09 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024	PRECIO UNITARIO	MONTO MINIMO	MONTO MAXIMO	MONTO MINIMO DEL 16 DE ABBRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024. (ANTES DE I.V.A.)	MONTO MAXIMO DEL 16 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024. (ANTES DE I.V.A.)
1	HORAS POR SEMANA	560	4480	13440	107520	$52.00	$29,120.00	$232,960.00	$698,880.00	$5,591,040.00
						SUBTOTAL	$29,120.00	$232,960.00	$698,880.00	$5,591,040.00
						I.V.A. (16%)	$4,659.20	$37,273.60	$111,820.80	$894,566.40
						IMPORTE TOTAL CON I.V.A. INCLUIDO	$33,779.20	$270,233.60	$810,700.80	$6,485,606.40

CUARTA. – FORMA DE PAGO: ----------

La Direccion General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la Secretaria de Administración y Finanzas pagará de forma mensual, mediante orden de compra, el importe de los servicios contratados dentro de los 30 días hábiles siguientes al envío del Comprobante Fiscal Digital por Internet (mes vencido) siempre y cuando éste reúna todos los requisitos legales y fiscales correspondientes y **"EL PROVEEDOR"** haya cumplido en tiempo y forma con la entrega de la garantía de cumplimiento de contrato y con todos los requerimientos establecidos en el presente contrato. La facturación del servicio estará sujeta a los lineamientos vigentes, mismos que la Direccion informará en su momento.----------

El pago será en moneda nacional. **"EL PROVEEDOR"** facturará a nombre de la Secretaría de Administración y Finanzas.----------

El pago quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones a las facturas con motivo del incumplimiento parcial, en que pudiera incurrir, en el entendido que en el supuesto de que sea rescindido el contrato no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas, al hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.--

No se otorgará anticipo alguno. ----------

QUINTA. – PLAZO DEL SERVICIO. –El plazo del servicio será a partir del 16 de abril del 2024 y concluirá el día 30 de septiembre de 2024**.** ----------

SEXTA. -DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. ----------

Conforme a lo establecido en los artículos 22 y 23 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán y artículo 97 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del estado de Yucatán, **"EL PROVEEDOR"** garantizará el cumplimiento de la adjudicación para la partida adjudicada, así como todas y cada una de las obligaciones derivadas en este contrato, mediante la presentación de una fianza misma que deberá ser expedida a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas, por un monto mínimo del 10% del monto total del ejercicio fiscal inicial sin considerar el impuesto al valor agregado, contemplando en su operación aritmética dos números decimales, después de los números enteros; la vigencia de la citada fianza comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de la firma del contrato y deberá estar vigente hasta inclusive 6 meses posteriores a la conclusión del contrato y los convenios modificatorios derivados del mismo, contado a partir del inicio del contrato; la

citada fianza empezara a surtir efecto a partir de la fecha de inicio de la entrega del servicio y entregada en las oficinas de "**LA SECRETARIA**".----------

La póliza de fianza que **"EL PROVEEDOR"** entregará, deberá cumplir con las siguientes declaraciones:

a). - Que la fianza garantice el fiel cumplimiento del contrato;
b). - Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
c). - Que para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Subsecretaria de Administración y Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas;
d). - Que la fianza continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al plazo establecido para el cumplimiento del contrato, así como durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente y;
e). - Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de la fianza requerida.

La citada garantía de cumplimiento de contrato deberá ser entregada por oficio en las oficinas de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos ubicada en la calle 86 letra B número 499 letra C por las calles 59 y 61 de la colonia centro de esta ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97000, en un horario comprendido de las 9:00 horas a las 15:00 horas de lunes a viernes. ----------

Vencido el citado plazo y no habiendo cumplido **"EL PROVEEDOR"** con la entrega de la garantía de cumplimiento de contrato, la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos procederá a la rescisión del contrato; en este caso, dicha Dirección realizará los trámites necesarios para ejecutar la garantía de seriedad de las proposiciones que obre en su poder y la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos podrá proceder a la adjudicación de la partida a favor del postor que haya calificado y presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente hasta ser adjudicado algún postor, siempre y cuando la diferencia en precio con la proposición inicialmente ganadora no exceda del 10%; en caso contrario, se procederá a iniciar un nuevo procedimiento de adjudicación. ----------

SEPTIMA. – CANTIDADES ADICIONALES.- De conformidad con el artículo 70 del Título III del Acuerdo SAF 37/2021 por el que se emiten los Lineamientos para establecer los términos, etapas y pautas de los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, "**LA SECRETARIA**" podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del presente contrato o de la cantidad de los bienes solicitados, mediante modificación al contrato vigente, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.----------

OCTAVA.- LUGAR Y FORMA Y DE ENTREGA DEL SERVICIO. – El lugar del servicio objeto del presente contrato será las que a tal efecto indique La Direccion General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la Secretaria de Administración y Finanzas dentro de los límites del Estado de Yucatán.----------

NOVENA. – DE LA SUPERVISIÓN. – La supervisión del servicio estará a cargo de La Direccion General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la Secretaria de Administración y Finanzas.----------

DECIMA. –RELACIONES DE TRABAJO: ----------
"EL PROVEEDOR" como patrón del personal que ocupa con motivo de la contratación del servicio materia del presente contrato, será el único responsable de las obligaciones patronales derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social con sus empleados. ---

"EL PROVEEDOR" conviene en atender todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, en relación con el presente contrato y se obliga a reembolsar al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán cualquier cantidad que se le hubiere obligado a erogar. ----------

De ser necesario y en el supuesto de ocurrir algún incidente en el que en forma accidental y por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**, se afecten a terceros en sus bienes y/o en sus personas, **"EL PROVEEDOR"** estará obligado a cubrir los gastos que se generen. ----------

"EL PROVEEDOR" será responsable por los daños y/o perjuicios que se causen por culpa o negligencia de sus empleados, dependientes o trabajadores. ----------

Por lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** dejará a salvo los derechos e intereses del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. ----------

DÉCIMA PRIMERA. - CONFIDENCIALIDAD: ----------
Las partes acuerdan que las acciones o consecuencias derivadas del presente contrato, podrán tener el carácter de confidencial, con la finalidad de mantener la seguridad e integridad de la información relativa a los bienes y funcionarios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, así como los trabajos y procedimientos de "**EL PROVEEDOR**". Por lo que las partes no podrán revelar ningún tipo de información, ya sea principal, accesoria o derivada, generada e intercambiada entre las mismas que pudiere vulnerar los conceptos protegidos, en virtud del cumplimiento del presente contrato. ----------

Lo anterior sin menoscabo de lo establecido en las disposiciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ----------

"LA SECRETARÍA" es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y la demás normatividad que resulte aplicable. ----------

Las partes son responsables del tratamiento de los datos personales que se proporcionen, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y demás normatividad que resulte aplicable. ----------

Los datos personales que se recaben se utilizarán con la finalidad de su inscripción en el padrón de proveedores con los cuales las dependencias y entidades podrán fincar pedidos o celebrar contratos de

acuerdo al artículo 13 del capítulo II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado. ----------

DÉCIMA SEGUNDA. - CESIÓN DE DERECHOS: ----------
"EL PROVEEDOR" no podrá ceder los derechos y obligaciones en favor de cualquier otra persona física o moral, ni podrá subcontratar parcial o totalmente lo derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento por escrito de **"LA SECRETARIA"**.----------

DÉCIMA TERCERA - PRÓRROGAS: ----------
Se podrán modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o plazo para el servicio solicitado, por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, a la Dirección de General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, a la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos, o La Direccion General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la Secretaria de Administración y Finanzas. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables al Poder Ejecutivo del

Gobierno del Estado, a la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, a la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos, o a La Direccion General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la Secretaria de Administración y Finanzas, no se requerirá de la solicitud de **"EL PROVEEDOR".** Asimismo, con motivo del convenio modificatorio que se formalice, **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar a Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, el endoso de la garantía de cumplimiento, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la formalización del referido convenio. ----------
A **"EL PROVEEDOR"** no se le otorgará prórroga para la entrega del servicio por causas imputables a él. ---------

Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** podrá solicitar prórroga para la entrega de la fianza por concepto de garantía de cumplimiento, justificando las razones ante la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas; dicha Subsecretaría deberá notificar a **"EL PROVEEDOR",** a la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas y a La Direccion General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la Secretaria de Administración y Finanzas, la procedencia o no de la solicitud realizada. En caso de no proceder y no otorgar la referida prórroga, dicha Subsecretaría o la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, rescindirá el contrato y realizará los trámites para ejecutar la garantía de seriedad, de conformidad con lo establecido en el presente contrato. ----------

DÉCIMA CUARTA. – PENAS CONVENCIONALES: ----------
De acuerdo a los requerimientos de La Direccion General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la Secretaria de Administración y Finanzas, **"EL PROVEEDOR"** por causas imputables a él mismo, pagará a la Secretaría de Administración y Finanzas por concepto de pena convencional, los siguientes porcentajes de acuerdo a lo siguiente:

- Las penalizaciones se calcularán de acuerdo con la Unidad de Medida y Actualización (UMA) de

acuerdo con el valor del día o diario que corresponda al momento de su aplicación.

- La contabilización de las penalizaciones se realizará por hora, como se indica a continuación:

  - **PENALIZACIONES POR HORA**

  Las penalizaciones, se calcularán a partir de la hora siguiente de incumplimiento y hasta la hora de solución y atención del reporte, de acuerdo con lo siguiente:
  Por cada hora de retraso en la respuesta del incidente 1 U.M.A. por hora.

  Por cada hora de atraso en la solución del incidente por causas imputables a "**EL PROVEEDOR**", 1 U.M.A. por hora, de acuerdo a la siguiente tabla.

Nivel de Criticidad	Definición
Nivel 1	El servicio está fuera de operación y/o tiene una falla que no le permite su funcionamiento, donde no se cuenta con acción posible de recuperación y existe un impacto crítico en la operación. Tiempo máximo de solución 24 horas a partir de la llegada del ingeniero al sitio.
Nivel 2	El servicio está degradado, o tiene una falla persistente que tiene un impacto significativo en la operación. Tiempo máximo de solución 48 horas.
Nivel 3	El desempeño del servicio se encuentra afectado en menor grado que el anterior o su funcionalidad esta disminuida, pero continua la operación de los servicios. Tiempo máximo de solución 96 horas, en días hábiles a partir de la llegada del ingeniero en sitio.

*Tanto los tiempos de Atención como de Solución señalados se contarán a partir de la llamada o correo electrónico y el levantamiento del folio del ticket de atención hasta su terminación contando únicamente para la atención y resolución ellos las horas dentro de los horarios de servicio de cada sitio.

Los tiempos de atención se estimarán como base en los municipios de Mérida y Valladolid, contabilizándose un 25% más de tiempo para la atención en cada caso, por cada 25 km de distancia del municipio base más cercano.
En el caso de incumplimiento en la prestación de los servicios por causas imputables a **"EL PROVEEDOR",** las penas convencionales se seguirán contabilizando hasta la fecha en que éste proporcione los servicios adjudicados de conformidad con lo establecido en el contrato.

- **PENALIZACIONES POR DESISTIMIENTO DE PARTIDA**

Se aplicará una penalización correspondiente al 10% del importe total adjudicado con IVA incluido.

La aplicación de las referidas penas convencionales, así como el caso de rescisión administrativa será por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Será responsabilidad de La Direccion General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la Secretaria de Administración y Finanzas, el cálculo de las penas convencionales correspondientes.

DÉCIMA QUINTA. – CAUSALES DE RESICIÓN: ----------

Cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de sus obligaciones, la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, o quien este facultada, previo requerimiento de La Direccion General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la Secretaria de Administración y Finanzas, podrá en cualquier momento, rescindir el presente contrato suscrito. ----------

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se proporciona el servicio objeto de éste, el procedimiento de rescisión iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación que realice la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas con La Direccion General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la Secretaria de Administración y Finanzas, de que continúa vigente la necesidad en la prestación de los servicios, aplicando en su caso las penas convencionales correspondientes, las cuales se contabilizaran a partir del día siguiente a aquél en que debió proporcionarse el servicio y hasta la fecha en que se realice. ----------

En caso que se determine la rescisión del contrato suscrito, se sujetará a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado. ----------

DECIMA SEXTA. – SUSPENSIÓN DEL SERVICIO: ----------
Cuando en la entrega del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, La Direccion General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la Secretaria de Administración y Finanzas, bajo su responsabilidad y mediante petición escrita podrá requerir a la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, la suspensión de la referida entrega, en cuyo caso únicamente se pagarán aquéllos que hubiesen sido efectivamente proporcionados o entregados por **"EL PROVEEDOR".** En cualquiera de los casos previstos, se pactará con **"EL PROVEEDOR"** un plazo de suspensión en la entrega del servicio, a cuyo término podrá darse la terminación anticipada del contrato. ----------

La Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos procederá a celebrar el convenio modificatorio correspondiente. ----------

DECIMA SEPTIMA – TERMINACIÓN ANTICIPADA: ----------
"LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado anticipadamente el contrato a **"EL PROVEEDOR"** cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado y/o se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Gobierno del Estado de Yucatán. ----------

La Direccion General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la Secretaria de Administración y Finanzas sustentará esta situación mediante las documentales que correspondan, precisando las razones o las causas justificadas que den origen a la misma. ----------

La Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** de dicha situación para los fines legales que correspondan y procederá a celebrar el convenio modificatorio correspondiente. ----------
DECIMA OCTAVA. – JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA: ----------
Para todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este contrato, las partes contratantes se someten

expresamente a la jurisdicción y competencia de los Jueces y Tribunales del Fuero de la Ciudad de Mérida, Yucatán, renunciando expresamente a cualquier otro Fuero a que pudieran tener derecho, por razón de su domicilio, vecindad o por cualquier otra causa presente o futuro; asimismo se someten a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán, y supletoriamente a las disposiciones aplicables del Código Civil del Estado de Yucatán, así como del Código de Procedimientos Civiles del Estado.----------

DECIMA NOVENA. - Las partes convienen que, en cualquier momento y previo acuerdo escrito de voluntades, podrán modificar cualquiera de las cláusulas de este contrato, lo que se hará constar mediante la adición del convenio modificatorio respectivo al cuerpo principal del presente contrato. ----------

Leído que fue el presente Contrato por las Partes y habiendo comprendido éstas las consecuencias de derecho que derivan del mismo, lo suscriben de conformidad a través de sus representantes legales abajo señalados, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a 16 de abril de 2024. ----------

"LA SECRETARÍA"

LIC. JESUS MORALES MORALES
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS

Vo. Bo. DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y CONVENIOS

ASISTIDO POR

JORGE GONGORA MEDINA
DIRECTOR GENERAL DE CONTROL PATRIMONIAL, INMOBILIARIO Y ALMACENES DE LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

"EL PROVEEDOR"

SERGIO AUGUSTO COHUO IRIGOYEN
REPRESENTANTE LEGAL DE
"SPLASH WASH MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA ESPECIALIZADA S. DE R.L. DE C.V."

SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-SEGURIDAD Y VIGILANCIA-01-2024

Mérida, Yucatán a 11 de abril de 2024.

CÉDULA 6 PROPOSICIÓN TÉCNICA.

Mérida, Yucatán, 11 de abril de 2024.

Dirección General de Administración
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos.
Secretaría de administración y Finanzas
Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán
Presente.-

Sirva la presente para hacer llegar mi proposición de los servicios requeridos.
Partida Unica

Especificaciones técnicas y descripción completa del servicio:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD DE SEMANAS DEL PLAZO DEL SERVICIO
Servicio de Seguridad y Vigilancia	Horas por semana	560	4,480	24

El número de elementos que se requiere por cada turno, horario y ubicaciones del servicio requerido, entre otros datos, de cada una de las partidas, se encuentran detalladas en el **Anexo 1**.

Unidad de medida:

- Hora de servicio.

Perfil del personal que prestará el servicio:

- Contarán con una edad de 18 a 65 años.
- Sexo: Según **Anexo 1**. La particularidad de sexo de cada área podrá variar a solicitud escrita de la "Solicitante".
- Que sepan leer y escribir.
- Acreditar antecedentes no penales.
- Conocimientos de defensa personal.
- Conocimientos de primeros auxilios.
- Conocimientos de formación de brigadas contra incendios y evacuación de centros de reunión Pública.
- Buena presentación.

Equipamiento del personal que portará durante su turno de trabajo:

- Radio UHF de comunicación con su base y/o Teléfono celular.
- Uniforme completo, limpio y en buenas condiciones.
- Gafete de identificación con fotografía.
- Silbato
- Fornitura
- Lámpara portátil y porta lámpara.
- Hoja de registro de los incidentes ocurridos durante su turno.

SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-SEGURIDAD Y VIGILANCIA-01-2024

Mérida, Yucatán a 11 de abril de 2024.

Número de rondines que se cumplirán:

- Mínimo cada dos horas dentro y fuera de las instalaciones por cada turno.

Tiempo de arribo del personal de supervisión al lugar del aviso en caso de emergencia:

- Primer cuadro de la ciudad: máximo 20 minutos.
- Demás ubicaciones: Máximo 45 minutos.

Al Proveedor se le proporcionará el calendario oficial publicado para el ejercicio 2024

Todos los trámites relacionados con el servicio deberán ser por conducto de la "Solicitante", a través de comunicación escrita.

Deberá contar con una plantilla mínima del número de elementos que se requieren por la partida en la que participa para la prestación del servicio, por lo que sumará los cotizantes reflejados en la opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, esto con el fin de acreditar que cuenta con la estructura operativa de empleados operando y contratados, a efecto de que garantice que cuenta con capacidad resolutiva y de respuesta inmediata.

"El proveedor" deberá presentar cada 6 meses antela "Solicitante" o área administrativa a quien ésta designe, copia simple de la siguiente documentación:

a) Última glosa del seguro social, mediante el que acredite que el personal que utiliza para la prestación del servicio se encuentra inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social de la Delegación de Mérida, Yucatán; de igual forma, deberá entregar el comprobante mediante el que acredite estar al corriente en el pago de sus obligaciones de cuotas patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. Listado del personal de vigilancia que prestará el servicio en la(s) partida(s) que resulte adjudicado, mismo que contendrá como mínimo: nombre completo del vigilante, nombre de la unidad administrativa y dirección de la ubicación, anexando original o copia certificada ante fedatario público y copia simple del documento de antecedentes no penales por persona, con vigencia mínima de seis meses a la presentación de los documentos antes citados.
b) Registro emitido por la Secretaría de Seguridad Púbica del Estado de Yucatán, mismo que deberá estar vigente

ATENTAMENTE

"Bajo protesta de decir Verdad"
TSU. Sergio Augusto Cohuo Irigoyen
Apoderado Legal
Splash Wash Mantenimiento y Limpieza
Especializada S. de R.L. de C.V.

SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-SEGURIDAD Y VIGILANCIA-01-2024

Mérida, Yucatán a 11 de abril de 2024.

CÉDULA 7 CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES.

Mérida, Yucatán, 11 de abril de 2024.

Dirección General de Administración
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos.
Secretaría de administración y Finanzas
Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán
Presente.-

Declaro bajo protesta de decir verdad que de ser aceptada nuestra proposición nos comprometemos a respetar las condiciones descritas a continuación y que a la letra dicen:

Partida única

Condiciones Generales

- El precio unitario del servicio no podrá variar durante la vigencia del contrato.
- Que ha considerado todos los factores que influirán en la ejecución del servicio.
- En caso de que "Solicitante" requiera servicios adicionales a los originalmente adjudicados, "El Proveedor" se compromete a respetar el precio unitario originalmente ofertado.
- Se compromete a reponer el servicio (incluyendo los bienes que se utilice para proporcionarlos, si aplicara), por motivos de fallas de calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofertadas; dicha reposición o sustitución no implicará modificación alguna en las especificaciones originalmente ofertadas y aceptadas.

Condiciones Especiales

Como parte de su proposición y bajo protesta de decir verdad declarará que:

- El Postor adjudicado mantendrá en óptimas condiciones todo el equipamiento para el personal que portará durante su turno de trabajo, y de reemplazarlos al detectar su mal estado.
- Deberá contar con el personal y estructura propia y suficiente para la prestación del servicio.
- Deberá contar con una oficina ubicada en la ciudad de Mérida, Yucatán.
- Deberá contar con una experiencia mínima de un año en la prestación del citado servicio.
- El precio unitario del servicio ofertado no podrá variar durante la vigencia del contrato que se suscriba, incluyendo los fines de semana y días festivos.
- Se obliga a prestar el servicio adicional, siempre que la "Solicitante" lo requiera por escrito y/o correo electrónico por lo menos con 24 horas de anticipación.
- Se obliga a proporcionar periódicamente a la "Solicitante" o a quien ésta designe un reporte de las incidencias que surjan en cada turno de cada ubicación.
- Que ha considerado todos los factores que influirán en la ejecución del servicio.
- El precio de los servicios adicionales que pudieran ser requeridos por la "Solicitante", será el mismo que los ofertados en su proposición económica (incluyendo eventos).

Obligaciones que deberá cumplir el personal que designe "El Proveedor" para la prestación del servicio en todas las ubicaciones.

- Cumplir con las normas de orden técnico y administrativo que dicten las diversas áreas y/o unidades administrativas en donde se presta el servicio, previa autorización y conocimiento de la misma.

Mérida, Yucatán a 11 de abril de 2024.

- Acatar las órdenes e instrucciones lícitas que reciban del personal encargado de las diferentes áreas y/o unidades administrativas donde presta el servicio.
- Observar medidas preventivas de seguridad e higiene.
- Asistir al trabajo puntualmente, así como desempeñar sus labores dentro de su turno de trabajo.
- Presentarse en condiciones óptimas de salud.
- Guardar la compostura y disciplina debidas dentro de las horas de trabajo.
- Tratar con respeto y consideración a los usuarios del servicio, absteniéndose de dar un mal trato de palabra o de obra.
- Conservar en buen estado los instrumentos, mobiliario, equipo y útiles propiedad del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.
- Guardar escrupulosamente los secretos profesionales, así como los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda deteriorar la imagen del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán o causar daño o perjuicio al mismo, a sus funcionarios, empleados o a la ciudadanía.
- Hacer entrega de los documentos, fondos, valores y bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado.
- Portar el uniforme correspondiente adecuadamente, limpio y en buenas condiciones, así como el equipo que debe portar para la prestación del servicio.

Adicionalmente a lo anterior, el personal que designe "El Proveedor" para la prestación del servicio deberá abstenerse de incurrir en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Permanecer en el interior de las instalaciones fuera de las horas de servicio sin autorización superior, salvo en los casos en que requiera realizar trámites personales o aquéllos en que se les autorice el uso de las instalaciones.
- Hacer cualquier clase de propaganda dentro de las instalaciones.
- Realizar actividades indebidas y ajenas al trabajo, que obstaculicen o entorpezcan las labores dentro de las horas destinadas a las mismas.
- Sustraer del centro de trabajo útiles, documentos o cualesquiera otros bienes, sin autorización superior.
- Presentarse al centro de trabajo en estado inconveniente (estado de ebriedad, con aliento alcohólico, o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o estupefacientes).
- Suspender o abandonar su trabajo en horas de labores.
- Ejecutar actos o incurrir en omisiones que puedan poner en peligro su seguridad o la de sus compañeros, la de los funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, o de la ciudadanía en general.
- Solicitar préstamos, servicios o dádivas a los funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán o a la ciudadanía en general.
- Dormir en horas de trabajo.

A T E N T A M E N T E

"Bajo protesta de decir Verdad"
TSU. Sergio Augusto Cohuo Irigoyen
Apoderado Legal
Splash Wash Mantenimiento y Limpieza
Especializada S. de R.L. de C.V.

SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-SEGURIDAD Y VIGILANCIA-01-2024

Mérida, Yucatán a 11 de abril de 2024.

CÉDULA 8 PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Mérida, Yucatán, 11 de abril de 2024.

Dirección General de Administración
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos.
Secretaría de administración y Finanzas
Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán
Presente.-

Partida única: Servicio de Seguridad y Vigilancia

Partida	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Precio unitario	Cantidad Mínima semanal	Cantidad Máxima semanal	Monto Mínimo semanal (antes de I.V.A.)	Monto Máximo semanal (antes de I.V.A.)	Cantidad Mínima del 16 de abril al 30 de septiembre de 2024	Cantidad Máxima del 16 de abril al 30 de septiembre de 2024	Monto Mínimo del 16 de abril al 30 de septiembre de 2024 (antes de I.V.A.)	Monto Máximo del 16 de abril al 30 de septiembre de 2024 (antes de I.V.A.)
1	Servicio de seguridad y vigilancia	Horas por Semana	$52.00	560	4480	$29,120.00	$232,960.00	13440	107520	$698,880.00	$5,591,040.00
		Subtotal				$29,120.00	$232,960.00			$698,880.00	$5,591,040.00
		Impuesto al Valor Agregado				$4,659.20	$37,273.60			$111,820.80	$894,566.40
		Monto total semanal de la prestación del Servicio				$33,779.20	$270,233.60			$810,700.80	$6,485,606.40

Importe total mínimo con letras: Son: Ochocientos diez mil setecientos pesos 80/100 Moneda Nacional, con I.V.A. incluido.

Importe total máximo con letras: Son: Seis millones cuatrocientos ochenta y cinco mil seiscientos seis pesos 40/100 Moneda Nacional, con I.V.A. incluido.

ATENTAMENTE

"Bajo protesta de decir Verdad"
TSU. Sergio Augusto Cohuo Irigoyen
Apoderado Legal
Splash Wash Mantenimiento y Limpieza
Especializada S. de R.L. de C.V.