

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON
FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP
DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017.
"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL CENTRO PARA
LA CONSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE (CIVS) LOS REYES, ESTADO DE
MÉXICO".

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP
DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP, PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL CENTRO PARA LA CONSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA VIDA SILVESTRE (CIVS) LOS REYES, ESTADO DE MÉXICO", EN ADELANTE "LOS SERVICIOS", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. PEDRO ENRIQUE VELASCO VELÁZQUEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS, ASISTIDO POR EL ING. RAMÓN ALEJANDRO ALCALÁ VALERA, EN SU CARACTER DE DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS, Y EL LIC. JOSE LUIS PEDRO FUNES IZAGUIRRE, DIRECTOR GENERAL DE VIDA SILVESTRE ASISTIDO POR EL BIOL. JORGE ALBERTO DUQUE SÁNCHEZ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA SILVESTRE Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SEMARNAT" Y POR LA OTRA, EL "CUERPO DE VIGILANCIA AUXILIAR Y URBANA DEL ESTADO DE MÉXICO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. JOEL CANCHOLA HERRERA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA CORPORACIÓN", QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. Declara "LA SEMARNAT" bajo protesta de decir verdad que:

- 1.1. Que es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal de la Administración Pública Federal Centralizada en términos del Artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 Bis de la citada Ley, le corresponde, entre otros asuntos: fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas y recursos naturales y bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable, así como formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia, así como en materia de ecología, saneamiento ambiental, agua, regulación ambiental del desarrollo urbano y de la actividad pesquera, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades.
- 1.3. El Lic. Pedro Enrique Velasco Velázquez, en su carácter de Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios está facultado para suscribir el presente contrato de prestación de servicios, en atención a lo dispuesto en los artículos 19, fracción XXIII y 36, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- 1.4. El ing. Ramón Alejandro Alcalá Valera, Director de Adquisiciones y Contratos firma el presente contrato de prestación de servicios en atención a lo dispuesto en el artículo 18, segundo párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y en el numeral IV.16.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP
DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017.**

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, toda vez que de acuerdo a las funciones establecidas en el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios tiene a su cargo la elaboración y trámite para la formalización del presente Contrato de prestación de servicios.

- 1.5. A través de documento sin fecha de la Dirección de Programación y Evaluación de la Dirección General de Programación y Presupuesto, acredita que existe disponibilidad presupuestal para la partida 33801 (Servicios de Vigilancia), para cubrir la prestación económica que se genera con la suscripción de este contrato de prestación de servicios.
- 1.6. Que dentro de su estructura orgánica administrativa se encuentra la Dirección General de Vida Silvestre, unidad administrativa que requiere de los servicios de **"LA CORPORACIÓN"**, por lo que el Lic. Jose Luis Pedro Funes Izaguirre, en su carácter de Director General de Vida Silvestre, designa como Administrador del presente instrumento al Biol. Jorge Alberto Duque Sánchez, en su carácter de Director de Conservación de la Vida Silvestre, o quien lo sustituya, mismo que será responsable de vigilar que se dé cumplimiento a las obligaciones que se deriven del presente contrato de prestación de servicios, informando a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios del posible incumplimiento que se pudiera presentar.
- 1.7. Existe la necesidad de la Dirección General de Vida Silvestre, para llevar a cabo la contratación del **"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL CENTRO PARA LA CONSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA VIDA SILVESTRE (CIVS) LOS REYES, ESTADO DE MÉXICO"**, por lo que el Biol. Jorge Alberto Duque Sánchez, en su carácter de Director de Conservación de la Vida Silvestre, declara que no se cuenta con personal disponible o capacitado para su realización.
- 1.8. Como consecuencia de lo anterior, la Dirección General de Vida Silvestre de **"LA SEMARNAT"**, de acuerdo a la información y documentación que corresponde a la programación y presupuestación de este contrato de prestación de servicios, y en términos de lo dispuesto por el artículo 4 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, determinó que **"LA CORPORACIÓN"** cuenta con los elementos técnicos, financieros, humanos y profesionales necesarios que aseguran al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad para llevar a cabo, los servicios objeto del presente contrato de prestación de servicios, siendo aplicable el artículo 1º párrafo quinto de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, consecuentemente, este ordenamiento no es aplicable al presente Contrato de prestación de servicios.
- 1.9. Su Registro Federal de Contribuyentes es el número **SMA941228GU8** y;
- 1.10. Señala como domicilio para efectos de este contrato de prestación de servicios, el ubicado en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac Sección I, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP
DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017.****2.- Declara "LA CORPORACIÓN":**

- 2.1. Que la "**CORPORACIÓN**", tiene el carácter de Institución dependiente de la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana, de conformidad con lo indicado en los artículos 21, 123 Apartado "B" fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 86 BIS de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 19, 21 fracciones XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 16 Apartado "A" fracción III y 103 Segundo Párrafo de la Ley de Seguridad de la misma Entidad Federativa; 1, 2, 3 fracción I y VIII de la Ley que Crea la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana y QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO Transitorios de dicha Ley; 1, 2, 3, 6 fracción II, 13, 16 fracción II y V del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana; 1 fracción I, 2, 8 y 14 del Reglamento de los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado de México.
- 2.2. El Lic. Joel Canchola Herrera, en su carácter de Apoderado Legal de "**LA CORPORACIÓN**", comparece mediante Escritura Pública Número 2758, de fecha 19 de marzo de 2015, otorgada ante la fe del Lic. Mauricio Trejo Navarro, Notario Público Interino No. 18, con residencia en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en la que constan los poderes que le fueron otorgados, manifestando que las facultades no le han sido modificadas, limitadas, revocadas o canceladas, por lo que cuenta con las facultades para formalizar el presente instrumento.
- 2.3. Que tiene la capacidad legal para contraer obligaciones conforme al instrumento legal a que se refiere la declaración anterior, y que para la prestación de los servicios mencionados cuenta con el personal y equipo policial suficiente para cubrir las necesidades de los usuarios respecto del servicio que presta.
- 2.4. Que su Registro Federal de Contribuyentes es **CVA880629LF9**.
- 2.5. Que conoce plenamente las necesidades y características del servicio que requiere "**LA SEMARNAT**" y que ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución, por lo que manifiesta que su representada dispone de elementos suficientes para convenir y obligarse en los términos de este Contrato de prestación de servicios, y que para su cumplimiento y ejecución cuenta con la capacidad de respuesta inmediata, experiencia, los recursos técnicos, financieros administrativos y personal calificado necesarios, para la prestación óptima de **LOS SERVICIOS**
- 2.6. Que las actividades pactadas en el presente contrato de prestación de servicios son compatibles con su objeto social, por lo que no tiene impedimento alguno para obligarse en los términos del presente contrato de prestación de servicios y prestar sus servicios a "**LA SEMARNAT**" en los términos aquí estipulados y para poner su mayor capacidad, diligencia, calidad, esmero, eficiencia y oportunidad en el cumplimiento de sus obligaciones a favor de "**LA SEMARNAT**", bajo su más estricta responsabilidad.
- 2.7. Que para los efectos del presente contrato de prestación de servicios señala como su domicilio fiscal el ubicado Calle 26-A, Núm. 4, Fraccionamiento Industrial San Juan Ixtacala, Código Postal 54160, Municipio de Tlalnepantla de Baez, Estado de México.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP
DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017.

- 2.8. Que conoce y se obliga a cumplir el contenido y los requisitos que establecen las disposiciones administrativas aplicables, así como el contenido del presente contrato de prestación de servicios
- 2.9. Bajo Protesta de Decir Verdad, manifiesta que cuenta con la capacidad técnica y humana para la realización del objeto del presente contrato de prestación de servicios y que, por ello no requerirá la contratación con terceros en un porcentaje mayor al 49%, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 2.10. Que cuenta con todos los permisos necesarios y vigentes para que el personal que prestará el servicio porte equipos AA que se le requieran en el presente contrato de prestación de servicios.
- 2.11. Los elementos deberán de contar, para su ingreso y permanencia, con el Certificado y registro correspondientes, los cuales deberán ser inscritos en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública del Sistema Nacional, y en La Base de Datos de Personal de Instituciones de Seguridad Pública del Sistema Estatal, de conformidad con lo establecido por la Ley General, la Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- 2.12. Conoce y se sujeta plenamente a lo estipulado en el presente contrato de prestación de servicios y su anexo técnico, el cual una vez firmado, forma parte integrante del mismo y se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase.
- 2.13. Que conoce el domicilio de "LA SEMARNAT".

3.- DE "LAS PARTES"

- 3.1. Manifiestan su consentimiento para celebrar el presente instrumento jurídico, para lo cual se reconocen ampliamente sus facultades, capacidades y personalidades jurídicas, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- 3.2. Los instrumentos derivados del presente procedimiento de contratación, la solicitud de cotización, la cotización presentada por "LA CORPORACIÓN", el presente contrato de prestación de servicios y su "ANEXO ÚNICO" son los instrumentos que vinculan y determinan los derechos y obligaciones en la presente contratación.

Expuesto lo anterior y por común acuerdo "LAS PARTES" se obligan y formalizan el presente contrato de prestación de servicios al tenor de las siguientes:

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON
FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP
DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017.
"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL CENTRO PARA
LA CONSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE (CIVS) LOS REYES, ESTADO DE
MÉXICO".

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP
DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

El presente contrato de prestación de servicios tiene por objeto la prestación del "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL CENTRO PARA LA CONSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA VIDA SILVESTRE (CIVS) LOS REYES, ESTADO DE MÉXICO" se compromete a realizar a entera satisfacción y en favor de "LA SEMARNAT". Para la ejecución de este instrumento, "LA CORPORACIÓN" cuenta con la capacidad técnica y humana para cumplir con las obligaciones establecidas en el presente instrumento, en el "Anexo Técnico" y en la "Cotización", que forman parte integrante del mismo como "ANEXO ÚNICO".

"LA CORPORACIÓN" se constituye como patrón de los elementos y empleados que participen en la realización del objeto de este instrumento, y de ninguna manera intermediaria de éstos ante "LA SEMARNAT", tal como se prevé en la CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA del presente contrato de prestación de servicios.

SEGUNDA.- VIGENCIA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Las partes convienen en que la vigencia del presente contrato de prestación de servicios será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

TERCERA.- MONTO.

"LA SEMARNAT" pagará a "LA CORPORACIÓN" por la prestación de los servicios objeto de este contrato de prestación de servicios, un presupuesto mínimo de \$440,000.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), y hasta un presupuesto máximo de \$1'100,000.00 (UN MILLÓN CIENTO MIL PESOS 00/100 M.N.). El presente servicio no causa Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

El ejercicio de los recursos considerados en el parámetro establecido para el presupuesto mínimo y el presupuesto máximo, será conforme a los siguientes precios unitarios:

DESCRIPCIÓN	COSTO DIARIO
Elemento de 24 x 24 horas	\$950.00

Las partes convienen en que la vigencia del presente contrato concluirá el 31 de diciembre de 2017 o antes de esta fecha si se agota el presupuesto máximo susceptible de ejercer, lo que ocurra primero.

"LA SEMARNAT" no otorgará anticipos.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON
FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP
DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017.
"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL CENTRO PARA
LA CONSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE (CIVS) LOS REYES, ESTADO DE
MÉXICO".

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP
DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017.

CUARTA.- PLAZO Y CONDICIONES DE LOS PAGOS.

"LA SEMARNAT" efectuará los pagos en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido de acuerdo a los servicios prestados, siempre y cuando "LA CORPORACIÓN" preste los mismos a entera satisfacción de "LA SEMARNAT" de acuerdo con el "Anexo Único" que forma parte integrante de este contrato de prestación de servicios. Dichos pagos incluyen todos los gastos que se originen como consecuencia de su realización, por lo que "LA CORPORACIÓN" no podrá exigir mayor retribución por otro concepto que no sea el que se determina en este instrumento.

Para que la obligación de la aportación se haga exigible, "LA CORPORACIÓN" deberá sin excepción alguna presentar la factura y/o recibo institucional correspondiente, así como toda la documentación que ampare la terminación de "LOS SERVICIOS" realizados a entera satisfacción de "LA SEMARNAT" de conformidad con los requerimientos y características contenidos en este Contrato de prestación de servicios y en el "ANEXO ÚNICO", que se acompaña al presente, quien deberá validar la documentación y dar su Visto Bueno. El pago se realizará a más tardar dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la fecha de recepción de la factura y/o recibo institucional correspondiente.

Las aportaciones se realizarán dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, considerando que no existan aclaraciones al importe o especificaciones de los trabajos o servicios facturados y que los documentos de cobro hayan sido presentados en tiempo, de lo contrario, el plazo para el pago se recorrerá en forma proporcional.

La factura y/o recibo institucional, deberá contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales vigentes. Los impuestos que se deriven de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios, serán cubiertos por cada una de las partes, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.

En caso de que las facturas y/o recibos institucionales entregados por "LA CORPORACIÓN" para su aportación presenten errores o deficiencias, "LA SEMARNAT", indicará por escrito a "LA CORPORACIÓN" las deficiencias que deberá corregir.

Las aportaciones se harán a través medios de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que al efecto haya acreditado "LA CORPORACIÓN" la cual deberá ser registrada en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, o bien en el domicilio de la Dirección General de Programación y Presupuesto, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la factura y/o recibo institucional respectivo por parte de "LA CORPORACIÓN", documento que deberá contener los requisitos legales y administrativos correspondientes.

QUINTA.- COSTOS FIJOS.

"LA CORPORACIÓN" se obliga a mantener fijo el costo de "LOS SERVICIOS" objeto del presente instrumento, no pudiendo incrementarlo, no obstante las variaciones económicas en salarios mínimos, insumos, pasajes, cuotas, devaluación de la moneda, actos inflacionarios, entre otros, que se presenten en el país durante la vigencia del contrato de prestación de servicios, en cuyo caso.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP
DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017.**

dicho sobreprecio será absorbido por ella, sin que ello repercuta de manera cuantitativa o cualitativa en la realización de las actividades.

SEXTA.- DEDUCCIONES AL PAGO

Asimismo, "LA SEMARNAT" podrá realizar deducciones al pago los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir "LA CORPORACIÓN" respecto de los casos que se describen a continuación:

Descripción	Se considera como:	Deducción por inasistencia de cada elemento
Si el proveedor presta los servicios de manera parcial o deficiente	Una asistencia.	Costo diario por elemento faltante

Dichas deducciones deberán ser calculadas por el Administrador del Contrato desde que se presente el incumplimiento parcial o deficiente hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el "LA CORPORACIÓN" presente para su cobro, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y le notifique a "LA CORPORACIÓN" que incluya el monto de la deducción en su próxima factura, o en su caso, presente la nota de crédito correspondiente acompañada de su factura.

SÉPTIMA.- SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS.

"LA SEMARNAT", a través del Biol. Jorge Alberto Duque Sánchez, en su carácter de Director de Conservación de la Vida Silvestre, supervisará y vigilará en todo tiempo "LOS SERVICIOS" objeto de este contrato de prestación de servicios, los cuales deberán realizarse en los plazos establecidos en el "ANEXO ÚNICO" del presente instrumento. Asimismo, "LA SEMARNAT" entregará por escrito a "LA CORPORACIÓN" las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución, a fin de que se ajuste a las especificaciones contenidas en el "ANEXO ÚNICO" a que se alude en la CLÁUSULA PRIMERA, así como a las modificaciones que, en su caso, ordene por escrito "LA SEMARNAT".

OCTAVA.- MODIFICACIONES.

El presente contrato de prestación de servicios podrá ser modificado o adicionado por voluntad de "LAS PARTES" a través del correspondiente contrato de prestación de servicios modificadorio, el cual obligará a "LAS PARTES" a partir de la fecha que se pacte.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP
DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017.

NOVENA.- RESCISIÓN.

"LA SEMARNAT" podrá rescindir administrativamente el presente contrato de prestación de servicios en cualquier momento, sin necesidad de declaración judicial, cuando "LA CORPORACIÓN" por causas imputables a la misma, incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas a través de este instrumento.

Para los efectos de la rescisión administrativa a que se refiere esta cláusula, "LA SEMARNAT" comunicará por escrito a "LA CORPORACIÓN" el incumplimiento en que ésta haya incurrido para que en un término de 5 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga, y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término señalado en el párrafo anterior "LA SEMARNAT", tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidas por "LA CORPORACIÓN", determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato de prestación de servicios y comunicará por escrito a "LA CORPORACIÓN" dicha determinación dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicho término.

Cuando sea procedente la rescisión del contrato de prestación de servicios, "LA SEMARNAT" formulará un finiquito en el que se hagan constar los pagos que en su caso deba efectuar a "LA CORPORACIÓN" por concepto de "LOS SERVICIOS" prestados hasta el momento de la rescisión. No obstante lo anterior, aun cuando hubiera incumplimiento por parte de "LA CORPORACIÓN", "LA SEMARNAT" podrá optar por no rescindir este contrato de prestación de servicios, cuando de dicha rescisión pudiera derivar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas esta última. En este supuesto "LA SEMARNAT" deberá elaborar un dictamen con los impactos económicos o de operación que fundamenten dicha determinación.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS.

"LAS PARTES" acuerdan que "LA CORPORACIÓN" no será responsable por incumplimiento o retraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones conforme a este contrato de prestación de servicios, cuando ello obedezca a causas no imputables a ella o por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditados. En los casos antes mencionados y cuando las causas de incumplimiento fueran imputables a "LA SEMARNAT", ésta podrá suspender la prestación de "LOS SERVICIOS" constando por escrito el plazo de la suspensión y los motivos de la misma. Una vez concluido el término de la suspensión y en caso de persistir las causas que la originaron, "LA SEMARNAT" podrá optar por determinar una nueva suspensión conforme a lo señalado o iniciar la terminación anticipada del contrato de prestación de servicios como lo dispone la cláusula siguiente. Cuando la prestación de "LOS SERVICIOS" fuere suspendida conforme a lo aquí pactado, "LA SEMARNAT" en su caso, deberá cubrir el importe de aquellos SERVICIOS que hubieren sido efectivamente prestados.

DÉCIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LA SEMARNAT" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato de prestación de servicios sin que medie resolución judicial, en los siguientes casos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP
DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017.

- a) Cuando concurren razones de interés general;
- b) Cuando por causa justificada se extinga la necesidad de requerir **"LOS SERVICIOS"** originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado; y
- c) Cuando concluya el plazo de la suspensión de **"LOS SERVICIOS"** en los términos de la cláusula anterior.

La determinación de dar por terminado anticipadamente el contrato de prestación de servicios deberá constar por escrito mediante dictamen emitido por la Dirección General de Vida Silvestre y el Administrador del contrato de prestación de servicios, en el cual se precisen las razones o las causas justificadas que den origen a la misma y bajo su responsabilidad.

Derivado de lo anterior, se procederá a la formalización del Finiquito, en donde se detallarán en forma pormenorizada los importes a cubrir y **"LOS SERVICIOS"** prestados que se hayan cubierto y los que estén pendientes de pago.

DÉCIMA SEGUNDA.- CESIÓN DE DERECHOS.

"LA CORPORACIÓN" no podrá ceder los derechos y obligaciones derivados del presente contrato de prestación de servicios, en forma parcial o total, a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento expreso de **"LA SEMARNAT"**.

DÉCIMA TERCERA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.

Para efectos del cumplimiento del presente contrato de prestación de servicios, **"LA CORPORACIÓN"** se obliga a contar con el personal especializado para la ejecución del objeto de este instrumento y será responsable de su personal, garantizando que cuenta con los conocimientos, capacidades y experiencia necesarios para la realización del objeto del presente instrumento.

Queda expresamente estipulado que el presente contrato de prestación de servicios, se suscribe en atención a que **"LA CORPORACIÓN"** cuenta con el personal técnico y profesional necesario, experiencia, material e instrumentos de trabajo propios para ejecutar los trabajos o servicios objeto del mismo, así como las licencias correspondientes, por lo tanto, en ningún momento se considerará como patrón sustituto o solidario a **"LA SEMARNAT"** respecto de dicho personal, eximiendo desde ahora **"LA CORPORACIÓN"** a **"LA SEMARNAT"** de cualquier responsabilidad fiscal, laboral, de seguridad social, civil, penal y de cualquier otra índole, que pudiera darse como consecuencia directa de la prestación de los trabajos o servicios materia del presente instrumento.

En este sentido, **"LA CORPORACIÓN"** se obliga a intervenir de manera inmediata y a responder directamente, en caso de que el personal a su cargo presentare alguna demanda laboral, excluyendo a **"LA SEMARNAT"** de cualquier reclamación por este concepto.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP
DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017.****DÉCIMA CUARTA.- INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.**

Para garantizar el acceso a la información pública de conformidad con los artículos 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIPG) y 70 fracciones XXVII y XXXIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), en caso de ser solicitado, **"LAS PARTES"** se obligan a proporcionar los datos que obran en el presente instrumento jurídico, salvo los que la propia "Ley" considera como información confidencial o reservada, en términos de los artículos 110 y 113 de la LFTAIP y 113 y 116 de la LGTAIP.

"LA CORPORACIÓN" pondrá en conocimiento de **"LA SEMARNAT"** cualquier hecho o circunstancia que en razón de los trabajos o servicios prestados sean de su conocimiento y que puedan beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

"LA CORPORACIÓN" y el personal que designe para la ejecución del presente contrato de prestación de servicios guardarán estricta confidencialidad de los servicios encomendados y se compromete a no proporcionar ni divulgar datos o informes inherentes a los trabajos o servicios contratados.

"LA CORPORACIÓN" igualmente conviene en limitar el acceso a dicha información confidencial a sus empleados o representantes, a quienes en forma razonable podrá dar acceso, sin embargo necesariamente los harán partícipes y obligados solidarios con la misma, respecto de sus obligaciones de confidencialidad pactadas en virtud de este contrato de prestación de servicios. Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo pactado en este contrato de prestación de servicios, comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula.

"LAS PARTES" convienen en considerar información confidencial a toda aquella relacionada con las actividades propias de **"LA SEMARNAT"**, así como la relativa a sus funcionarios, empleados, consejeros, asesores, incluyendo sus consultores.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, diskettes o cualquier material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

También será considerada información confidencial la proporcionada y/o generada por **"LA SEMARNAT"** que no sea del dominio público y/o del conocimiento de las autoridades.

Al término del presente contrato de prestación de servicios, **"LA CORPORACIÓN"** podrá utilizar información para fines académicos únicamente si cuenta con la autorización por escrito de **"LA SEMARNAT"** o en caso de que **"LA SEMARNAT"** establezca que dicha información ya sea considerada de dominio público.

No obstante lo anterior, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en hacer pública la información que corresponda en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON
FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP
DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017.
"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL CENTRO PARA
LA CONSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE (CIVS) LOS REYES, ESTADO DE
MÉXICO".

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP
DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017.

DÉCIMA QUINTA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

"LA CORPORACIÓN" asume la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y derechos de autor, con respecto a la propiedad de los trabajos o servicios objeto de este contrato de prestación de servicios.

En caso de llegarse a presentar una demanda por supuesta violación a los derechos de propiedad intelectual, de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, "LA CORPORACIÓN" exime a "LA SEMARNAT" de cualquier responsabilidad en esta materia, y se obliga a sacar en paz y a salvo a "LA SEMARNAT" de cualquier controversia que se suscite, "LA SEMARNAT" dará aviso a "LA CORPORACIÓN" de cualquier demanda o acción que se presente para que tome las medidas pertinentes al respecto.

DÉCIMA SEXTA.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS.

"LA CORPORACIÓN" conviene en que no podrá a través de sí misma o del personal que participe en la ejecución de este contrato de prestación de servicios, a divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias o en cualquier otra forma, el programa, datos y resultados obtenidos de los trabajos o servicios objeto de este contrato de prestación de servicios sin la autorización expresa de "LA SEMARNAT", pues dichos reactivos, herramientas, programas, datos y resultados son propiedad de ésta última.

DÉCIMA SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del objeto de este contrato de prestación de servicios a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, al Código Civil Federal, Código Federal de Procedimientos Civiles, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables.

DÉCIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" convienen que para la interpretación y cumplimiento de este contrato de prestación de servicios, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando al fuero de su domicilio o vecindad futura.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON
FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP
DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017.
"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL CENTRO PARA
LA CONSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE (CIVS) LOS REYES, ESTADO DE
MÉXICO".

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LAASSP
DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR
QUIENES INTERVIENEN, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD POR QUINTUPLICADO EN LA
CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA 30 DE DICIEMBRE DE 2016.

POR "LA SEMARNAT".

Lic. Porfirio Blanco Pinacho.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 84 tercer
párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio
Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia
temporal del Director General de Recursos Materiales,
Inmuebles y Servicios, previa designación, mediante oficio
Núm. 512/DGRMIS/746/2016 de fecha 28 de diciembre de 2016,
firma el Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles.

POR "LA CORPORACIÓN".

Lic. Joel Canchola Herrera.
Apoderado Legal

Lic. Jose Luis Pedro Funes Izaguirre.
Director General de Vida Silvestre

Biol. Jorge Alberto Duque Sánchez
Director de Conservación de la Vida Silvestre Administrador
del Contrato

L.C. Víctor Manuel Morales Uriarte

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 84 tercer
párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio
Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia
temporal del Director de Adquisiciones y Contratos, previa
designación, mediante oficio Núm.
512.DGRMIS/DAC/001057/2016 de fecha 23 de diciembre de
2016, firma el Subdirector de Comité y Contratos.

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA
LAASSP, DGRMIS-DAC-DGVS-ART-1-No. 001/2017, DE FECHA 30 DE DICIEMBRE DE 2016, QUE CELEBRA EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE
LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON EL CUERPO DE VIGILANCIA AUXILIAR Y URBANA DEL ESTADO DE MÉXICO.-
CONSTE.

PARTIDA 1 / PARQUES ECOLÓGICOS Y VIVERO DE COYOACÁN

ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

Conforme a la necesidad de contar con un servicio de vigilancia en la SEMARNAT con el objeto de resguardar los bienes muebles e inmuebles, así como la integridad de los servidores públicos, se requiere contar con un cuerpo de vigilancia con capacidad de respuesta que el caso amerite, por lo que resulta necesario contratar una corporación especializada, con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

El Contrato se realizará abierto por lo que contará con un monto máximo y mínimo de acuerdo con el personal a que se hace referencia en el punto A.3.

A.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

A.1. DOMICILIOS Y DENOMINACIONES DE LOS INMUEBLES DONDE SE BRINDARÁ EL SERVICIO

DOMICILIO PARQUES Y VIVEROS	DENOMINACIÓN
Av. 5 de Mayo No. 290 Col. San Lorenzo Tlaltenango, Del Miguel Hidalgo, C.P. 11270, México, D.F.	Parque Bicentenario
Av. Central No. 300 Col. Carola, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01180, México, D.F.	Bioparque
Avenida Progreso N° 1, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, México, D.F.	Vivero Coyoacán
DOMICILIO INMUEBLES	
Avenida Progreso N° 3, Del Carmen, Delegación Coyoacán.	Vivero - Progreso 3

CABE APUNTAR QUE NO OBSTANTE QUE SE PRESENTA EL LISTADO DE INMUEBLES DE LA DEPENDENCIA DONDE SE BRINDARÁ EL SERVICIO, MEDIANTE ESCRITO ELABORADO POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, SE PODRÁ INCLUIR Y/O EXCLUIR CUALQUIER INMUEBLE QUE EN FORMA POSTERIOR SE INCORPORE O SE DEJE DE OCUPAR POR PARTE DE LA DEPENDENCIA, POR CONSECUENCIA, SE TENDRÁ QUE AJUSTAR EL COSTO MENSUAL DEL SERVICIO, INCREMENTO Y DISMINUCIÓN EN LA FACTURACIÓN, DE CONFORMIDAD AL NÚMERO DE ELEMENTOS CON LOS QUE SE PRESTE EL SERVICIO.

A.2 HORARIO DEL SERVICIO EN LOS INMUEBLES EN USO DE LA SEMARNAT

PARQUE BICENTENARIO, BIOPARQUE Y VIVERO DE COYOACÁN

HORARIO	DÍAS	TURNO	INMUEBLE
*07:00 a 19:00	MARTES A DOMINGO	12x12	PARQUE BICENTENARIO Y BIOPARQUE
07:00 a 07:00	LUNES A DOMINGO	24x24	TODOS LOS INMUEBLES
**07:00 a 19:00	LUNES A SÁBADO (A EXCEPCIÓN DE LOS PARAMÉDICOS, YA QUE ELLOS LABORARÁN DE LUNES A DOMINGO)	12 x 12	VIVERO COYOACÁN Y VIVERO-PROGRESO 3

*Nota: Los días lunes que sean establecidos como festivos de acuerdo al calendario oficial de suspensión de labores de la Administración Pública Federal que mediante decreto establece el Titular del Poder Ejecutivo Federal, mismo que se publica en el Diario Oficial de la Federación, el parque abrirá sus puertas al público, por lo cual el servicio deberá ser prestado ese día lunes y suspendido el martes siguiente.

**Nota: El personal de vigilancia que prestará el servicio en el turno de 12x12 deberá cotizarse sólo de Lunes a Sábado, a excepción de los paramédicos de los Viveros de Coyoacán que laborarán de lunes a domingo.

El servicio de vigilancia deberá de iniciar a la hora establecida en el punto anterior considerándose inasistencia a partir de 15 minutos posteriores a la hora de entrada, por lo que el personal deberá de prever su llegada al puesto de servicio con la anticipación que considere pertinente, de lo contrario se aplicarán las sanciones señaladas en el punto A.11 "Deducciones Económicas"

El personal de vigilancia tomará sus alimentos dentro del horario que establezca su Jefe de Turno, actividad que deberá de realizarse de manera escalonada con el fin de no quedar al descubierto ningún puesto de servicio.

A.3 NÚMERO DE ELEMENTOS POR INMUEBLE PARA INICIAR EL SERVICIO.

PARQUE BICENTENARIO
AV. 5 DE MAYO, NO. 290 COL. SAN LORENZO TLALTENANGO, DEL. MIGUEL HIDALGO, C.P. 11270,
MÉXICO, D.F.

	CATEGORÍA	PUESTO DE SERVICIO	Turno 12x12	Turno 24x24	Relevos de turnos de 24x24	Tipo de Elemento	Total
	Jefe de Turno	A	0	1	1	Masculino	2
PARQUE BICENTENARIO	Elementos	B	4	0	0	Masculino y/o Femenino	4
		C	2	0	0	Masculino y/o Femenino	2
		D	1	0	0	Masculino	1
		E	1	0	0	Masculino	1
		F	0	1	1	Masculino	2
		G	5	4	4	Masculino	13
		H	2	2	2	Masculino	6
		I	0	1	1	Masculino	2
		J	3	0	0	Masculino	3
		K	2	0	0	Masculino y/o Femenino	2
		L	2	0	0	Masculino y/o Femenino	2
		M	1	0	0	Masculino y/o Femenino	1
		N	2	0	0	Masculino y/o Femenino	2
		O	1	1	1	Masculino	3
		P	2	2	2	Masculino	6
		Q	7	3	3	Masculino y/o Femenino	13
	Paramédicos	R	2	0	0	Masculino Femenino	1 1
SUBTOTAL 1:			37	15	15		67

BIOPARQUE
AV. CENTRAL NO. 300 COL. CAROLA, DEL. ÁLVARO OBREGÓN, C.P. 01180, MÉXICO D.F.

		<u>PUESTO DE SERVICIO</u>	Turno 12x12	Turno 24x24	Relevos de turnos de 24x24	Tipo de Elemento	Total
BIOPARQUE	Jefe de Turno	A	0	1	1	Masculino	2
	Elementos	B	0	0	0	Masculino Femenino	0
		C	0	1	1	Masculino	2
		D	1	1	1	Masculino Femenino	3
		E	1	0	0	Masculino Femenino	1
		F	1	0	0	Masculino Femenino	1
		G	1	0	0	Masculino Femenino	1
		H	1	0	0	Masculino Femenino	1
		I	1	0	0	Masculino Femenino	1
		J	0	1	1	Masculino	2
		K	1	0	0	Masculino	1
		L	1	0	0	Masculino	1
		M	0	1	1	Masculino	2
		N	1	1	1	Masculino Femenino	3
		O	1	1	1	Masculino Femenino	3
		P	1	1	1	Masculino	3
		Q	0	1	1	Masculino	2
		R	0	1	1	Masculino	2
	Paramédico	S	2	0	0	Masculino Femenino	1
	SUBTOTAL 2:		13	10	10		33

VIVEROS DE COYOACÁN
AVENIDA PROGRESO N° 1, DEL CARMEN, DELEGACIÓN COYOACÁN.

	<u>CATEGORÍA</u>	<u>PUESTO DE SERVICIO</u>	Turno 12x12	Turno 24x24	Relevos de turnos de 24x24	Tipo de Elemento	Total
PROGRESO 1	Jefe de turno	A	0	1	1	Masculino	2
	Elementos	B	12	6	6	Masculino	24
		C	0	6	6	Masculino	12
		D	1	0	0	Femenino	1

	Paramédicos	E	2	0	0	Masculino Femenino	1 1
	SUBTOTAL 3:		15	13	13		41

**VIVERO DE COYOACÁN – PROGRESO 3
AVENIDA PROGRESO N° 3, DEL CARMEN, DELEGACIÓN COYOACÁN.**

	<u>CATEGORÍA</u>	<u>PUESTO DE SERVICIO</u>	Turno 12x12	Turno 24x24	Relevos de turnos de 24x24	Tipo de Elemento	Total
PROGRESO 3	Elementos	A	1	0	0	Femenino	1
		B	0	2	2	Masculino	4
		C	0	1	1	Masculino	2
		D	2	1	1	Masculino	4
	SUBTOTAL 4:		3	4	4		11

RESUMEN NÚMERO DE ELEMENTOS POR INMUEBLE Y ASISTENCIA

<u>INMUEBLE</u>	<u>COBERTURA DE SERVICIO</u>			<u>TOTAL DE ELEMENTOS</u>
	ELEMENTOS CON TURNO DE 12 X 12	ELEMENTOS CON TURNO DE 24 X 24	RELEVOS DE TURNO DE 24 X 24	
Parque Bicentenario	37 (MARTES A DOMINGO)	15	15	67
Bioparque	13 (MARTES A DOMINGO)	10	10	33
Vivero de Coyoacán	15 (LUNES A SÁBADO) A EXCEPCIÓN DE LOS PARAMÉDICOS QUE LABORARÁN DE LUNES A DOMINGO	13	13	41
Vivero-Progreso 3	03 (LUNES A SÁBADO)	04	04	11
TOTAL GENERAL	68	42	42	152

El personal de vigilancia se presentará a su puesto de servicio, puntual y debidamente uniformado con su respectiva identificación y equipo defensivo, de acuerdo con la función a desempeñar, mismo que se detalla a continuación:

UNIFORMES DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD

- Uniforme completo institucional del cuerpo de Policía (Tocado o gorra, camisola con escudos y grados, cordón de mando, chamarra, pantalón, playera, silbato, forniture y zapatos).

Equipo con el que deberán contar los elementos de Seguridad:

INMUEBLE	TOLETE O TONFA	LAMPARA SORDA	RADIOS ONDA CORTA	EQUIPO DE RADIOC OMUNIC ACIÓN	EQUIPO COMPLETO DE PRIMEROS AUXILIOS	MOTONETA ELÉCTRICA	BICICLETA TIPO MONTAÑA	CARRO ELÉCTRICO PARA TRASLADO DE LESIONADO S	SILBATOS	CUENTA PERSONAS
----------	----------------------	------------------	-------------------------	---	--	-----------------------	------------------------------	--	----------	--------------------

Parque Bicentenario	52	18	41	2	1	2	5	1	67	12
Bioparque	25	13	28	2	1	1	2	0	36	5
Viveros de Coyoacán	23	15	29	2	1	2	5	1	56	5
Total	100	44	97	6	3	5	12	2	156	22

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS PARA LAS MOTONETAS ELÉCTRICAS

- Motor eléctrico 500 watts
- Motor sin escobillas
- Batería de alta duración 20/h
- Velocidad máxima 40 km/h
- Rendimiento 40 km
- Año 2016/2017

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS PARA EL CARRO ELÉCTRICO PARA EL TRASLADO DE LESIONADOS

- Cantidad de pasajeros 2 más el lesionado
- Capacidad para transportar artículos médicos
- Capacidad de carga 450 kg
- Con toldo
- Año 2015/2017

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS PARA LAS BICICLETAS DE MONTAÑA

- Cuadro pequeño, pero largo, con gran resistencia a la torsión.
- Horquillas de alta resistencia.
- Rodada de 26".
- Palanca de cambio montada por dentro del extremo interior del puño.
- Cierre rápido en la tija del sillín y en la rueda.

A.3.1 El manejo, control y mantenimiento del equipo en general estará a cargo del licitante adjudicado, el cual siempre deberá estar en condiciones de uso y no se podrá prestar de un inmueble a otro. La empresa adjudicada deberá de realizar una prueba de la correcta funcionalidad del equipo a la entrega del mismo. Para el caso de las motonetas eléctricas, carro eléctrico para el traslado de lesionados y bicicletas, estos deberán de ser nuevos.

A.3.2 La empresa adjudicada, deberá presentar al administrador del contrato o al servidor público que éste designe y en el lugar en donde se prestará el servicio, en un lapso de 10 días naturales posteriores al inicio de la vigencia del contrato, las motonetas eléctricas, bicicletas, carro eléctrico de traslado de accidentados y 5 días naturales posteriores al inicio de la vigencia del contrato, todo el equipo restante.

A.3.3 En caso de alguna descompostura del equipo, la empresa adjudicada deberá notificarlo de inmediato y por escrito al administrador del contrato, y se le concede un lapso de 1 día natural para la sustitución del equipo o reparación del mismo.

A.3.4 Los equipos deberán ser presentados por la empresa adjudicada, de conformidad al numeral A.3.2, por conducto de los jefes de turno de cada servicio al administrador del contrato y deberán permanecer en las instalaciones asignadas con la cantidad solicitada y durante la vigencia del contrato.

A.3.5 Parque Bicentenario, Bioparque y Viveros de Coyoacán: El equipo de primeros auxilios que deberán tener los paramédicos en cada uno de los parques será al menos el siguiente material (nuevos), y deberán mantener la misma cantidad de artículos en todo momento, lo cual será verificado por quien asigne el administrador del contrato al momento que este se entregue y durante la vigencia del contrato.

Carro Camilla multiposiciones	1 Pza.
Camilla rígida tipo sarcófago con sujetador tipo araña	2 Juego
Silla de Ruedas	1 Pza.
Juego de seis férulas neumáticas	1 juego
Juego de cuatro férulas rígidas	1 juego

Camilla marina	1 Pza.
Recolector de punzocortantes	1 Pza.
Desfibrilador externo semi-automático Heart start sin pantalla de visualización	1 Pza.
Resucitador BVM adulto	1 Pza.
Resucitador BVM pediátrico	1 Pza.
Equipo de oxígeno portátil económico CAT. A9000	1 Pza.
Gabinete	1 Pza.
Kit de Trauma	1 Sabana de emergencia 3 Collarines Ajustables Perfil 1 Baumanómetro y estetoscopio 1 Tijeras de trabajo pesado 1 Corta anillos 1 tijeras para vendaje de 14 cm. 1 Pinza Kelly de 14 cm. 2 Lámparas desechables Dynamed 1 Juego de 6 cánulas Berman 25 Abate lenguas. 2 Pinzas para cordón umbilical. 1 Kit de picaduras Dynamed 2 cold packs (compresas frías instantaneas) 10 Pads de Alcohol. 1 Sabana estéril para quemados, 1 sabana aluminizada Dynamed. 3 Hojas de laringoscopia. Macintosh #1, #2 y #3 1 Mango de laringoscopia adulto mediano 1 Caja de gasas de 10 x 10 cm. 4 Cintas adhesivas de 2.5cm. 4 Vendas elásticas de 5 cm. 4 Vendas elásticas de 10 cm. 2 Vendas de gasa de 10 cm. 2 Vendas de gasa de 5 cm. 2 Vendas triangulares. 2 Termómetros orales 1 Cajás de Curitas de 100 pzas C/1. 2 Pares de guantes de látex. 2 Paquetes de algodón. 1 Lavaojos de plástico. 1 Solución salina en bolsa de 500 ml. 1 Solución glucosada en bolsa de 500ml. 1 Solución hartman en bolsa de 500ml. 2 Punzocat. Calibre 18 2 Punzocat Calibre 20 4 Venoclisis. 1 Ligadura. 2 botellas de alcohol etílico puro de 1 lt. c/u. 4 botellas de Isodine

A.4 Perfil de los Paramédicos

Concepto	Paramédico
Estudios	Certificado como Técnico en Urgencias Médicas (T.U.M.)

NOTA: Se deberá proporcionar 2 elemento de 12 x 12 para el servicio de Parque Bicentenario que estén debidamente calificados como salvavidas, por lo que se deberá acreditar con constancia emitida por instituciones públicas o privadas con validez oficial, y deberán estar debidamente equipados para prestar el servicio, (Torpedo salvavidas de color naranja y ropa ligera para nadar con logotipos de SEMARNAT)

A.5 Los elementos asignados por "EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO" a las oficinas en los Viveros de Coyoacán, Parque Bicentenario y Bioparque, tendrán las siguientes obligaciones en lo general:

- Vigilar el interior y la periferia del exterior de los inmuebles de la Secretaría, los equipos, mercancías y en general los bienes muebles en ellos depositados.
- Apegarse a las disposiciones que por escrito haya establecido la Secretaría, a fin de mantener controles, sistemas o políticas, así como a las verbales que a solicitud expresa de la Secretaría a través del Administrador del Contrato o de quien este designe les al "EL CUERPO DE POLICÍA

ADJUDICADO” o al jefe de turno, que no hayan sido previstas pero que por su importancia deben ejecutarse.

- c) Abstenerse de sustraer de los inmuebles de la Secretaría, el equipo defensivo, en acatamiento a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Distrito Federal.
- d) Las partes convienen que los elementos de **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”** no realizarán labores domésticas, de carga y descarga o cualquier otra actividad que esté en desacuerdo con las funciones encomendadas, propias de los servicios, quedando terminantemente prohibido que los elementos adscritos manejen vehículos propiedad de la Secretaría excepto por autorización expresa de ambas partes.
- e) De comprobarse que por negligencia u omisión, por parte de **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”**, exista algún robo, extravío o pérdida de un bien mueble que figure en los inventarios de la Secretaría, en los días y horas hábiles de trabajo, **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”**, cubrirá con la sustitución del bien por uno igual o de mejores características (nuevo) o se hará responsable del importe total del bien de que se trate de acuerdo a su valor de inventario, contando para tal efecto con 30 días naturales a partir de la notificación por escrito del Administrador del Contrato, dirigido al representante legal de la empresa y entregado al responsable del servicio del **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”**. En caso de que **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”** no cubra el monto antes mencionado, en los tiempos acordados, la Secretaría descontará administrativamente del precio del servicio, la cantidad exacta del costo de los bienes por concepto de adeudos por pérdida de bienes.
- f) Registrar su entrada y salida en una fatiga de manera manual.

A.6.- FUNCIONES DE LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA POR PUESTO

A.6.1. Jefe de Turno

- I. Supervisar directamente al personal en los puestos asignados verificando el correcto desempeño de las consignas.
- II. En caso de robo o incidente de cualquier índole al interior de los inmuebles dará parte inmediatamente a las autoridades competentes, realizando el parte novedades correspondiente e informando al administrador del contrato.
- III. Atender todo aquel reporte o queja que presente algún servidor público o usuario en relación con la seguridad, dándole la solución correcta si se encuentra dentro de sus alcances e informando al administrador del contrato.
- IV. Atender cualquier llamada de los vigilantes a fin de apoyarlos ante situaciones que salgan de control respecto a la seguridad dentro del inmueble.
- V. Atender al personal propio de la Secretaría en horarios no hábiles de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- VI. Efectuar constantes recorridos por los diferentes pisos y puestos de seguridad, manteniéndose en observación constante, a fin de detectar riesgos.
- VII. Mantener una agenda actualizada de los teléfonos de emergencia y conocer la forma de cómo establecer contacto inmediato con las autoridades del Sector de Seguridad Pública correspondiente, con el Administrador del Contrato y personas quien este designe, y de la compañía a la que pertenece. Deberá tener los medios para comunicarse con estos si fuera necesario.
- VIII. Recibir el parte de novedades del día anterior y encargarse de la asistencia del personal de su turno y de firmar la fatiga (lista de asistencia), las pernoctas correspondientes y entregarlas al administrador del contrato o a quien este designe, diariamente antes de las 9:30 am.
- IX. Mantener la limpieza y el orden en las áreas donde se ubique al personal de seguridad.

A.6.2.- DEL PERSONAL DE VIGILANCIA EN ACCESOS A LOS INMUEBLES DE OFICINAS EN LOS VIVEROS DE COYOACÁN.

- I. El elemento que desempeña esta función, deberá evitar que personas ajenas a la Secretaría, sin autorización correspondiente, entren sin credencial institucional y en caso de estacionamiento, sin tarjetón.

II. Su ubicación será en los accesos de los inmuebles, vigilando que toda persona que labora en la Secretaría porte el gafete correspondiente, no introduzcan bienes que no sean de la Dependencia sin la autorización correspondiente, tales como: computadoras (Laptops), hornos de microondas, ventiladores, televisiones y todo aquel aparato que pueda confundirse con bienes de la Dependencia, y evitar la salida de los bienes propios de la Secretaría sin la autorización del administrador del contrato y quien este designe.

III. Vigilar que los empleados que no presenten la credencial que los identifica como trabajadores de esta Dependencia y el personal visitante, se registre en la recepción de acuerdo al procedimiento establecido por la Secretaría.

IV. Evitar como primer filtro de acceso a las instalaciones, el ingreso a personas ajenas o propias a la Secretaría que pretendan realizar actividades comerciales tales como vendedores, repartidores, voceadores, etc., informar de inmediato dicha situación al jefe de turno.

V. Indicar al personal de las compañías contratadas para efectuar trabajos, que su acceso es por la entrada del estacionamiento, donde deberán mostrar la orden de trabajo y registrar su ingreso en bitácora.

VI. Ser responsable de abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario que establezca la Secretaría.

A.6.3.- DE LOS VIGILANTES EN EL ACCESO DEL ESTACIONAMIENTO EN LOS VIVEROS DE COYOACÁN

El elemento que desempeña esta función evitará que personas y vehículos ajenos a la Secretaría ingresen al edificio sin autorización, y vigilar que el personal autorizado para entrar al estacionamiento haga buen uso del tarjetón de acceso, en su caso amonestar verbalmente, invitando a que se apeguen a los lineamientos del uso de estacionamiento que establezca la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios (DGRMIS).

I. Controlar y registrar la entrada de vehículos autorizados con materiales diversos, equipo electrónico o muebles, siempre anotando el nombre del conductor, número de placas del vehículo y verificar quien este autorizando su ingreso. Con lo que respecta a los vehículos que salen con material, equipo electrónico o muebles, se deberá de recabar el pase de salida autorizado por el del administrador del contrato y quien este designe, así como verificar que el mismo coincida con lo descrito en el documento, registrando el nombre del conductor, número de placas del vehículo en su parte de novedades.

II. La entrada y salida peatonal por este puesto solamente está permitida para el personal de vigilancia, personal de limpieza y mantenimiento, por lo que se evitará que cualquier otro tipo de personas hagan uso de este acceso. Solo se permitirá la salida peatonal a cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones después del cierre del acceso principal.

III. Revisión general de vehículos y cajuelas de manera permanente.

IV. Observar con atención los vehículos que entren o salgan, si notaran que transportan maletas, paquetería, bultos, cajas o cualquier objeto que por su naturaleza estime conveniente revisar, procederá a informar al conductor que todo equipo electrónico o muebles que ingrese a las instalaciones de los inmuebles de oficinas en los Viveros de Coyoacán, deberá registrarse y en caso de no hacerlo, y al momento de sacarlo deberá presentar el pase de salida correspondiente de los mismos.

V. Registrar en una bitácora, la entrada y salida a los servidores públicos y sus acompañantes que se presenten a laborar en días y horarios no laborables, solicitándole la credencial que lo acredita como trabajador de esta Secretaría y verificar si existe previa autorización por parte del Administrador del Contrato o a quien este designe para la autorización de ingreso, mediante correo electrónico u oficio.

VI. Elaborar parte de novedades a su jefe de turno.

A.6.4.- DEL RONDÍN

El elemento que desempeña esta función, deberá recorrer las instalaciones y sus alrededores con el objeto de salvaguardar la integridad de los funcionarios y visitantes, así como las instalaciones de la Secretaría.

I. Verificar que los visitantes se dirijan a las áreas administrativas para las cuales se registraron, en caso de encontrarse fuera de la zona estimada, brindar el apoyo requerido e informarlo a su jefe inmediato para tomar las medidas necesarias y notificar al funcionario que autorizó el ingreso.

II. Recorrer el interior y zonas periféricas de los inmuebles de la Secretaría con la finalidad de inhibir cualquier acto que atente contra los bienes muebles e inmuebles de la Dependencia, ya sea en horario Diurno o Nocturno.

III. Verificar la adecuada ubicación y estado físico de los equipos e instalaciones de seguridad, determinadas mediante los señalamientos a dichos equipos.

IV. Reportar y sellar las oficinas o mobiliario abierto en las horas y días no laborables, anotando fecha y hora en que se encontró la anomalía.

V. Reportar toda acción de venta que se efectúe en el interior del inmueble de la Secretaría.

VI. Reportar cualquier anomalía evidente en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado, o aquella que atente en contra de las instalaciones de los inmuebles.

VII. En caso de que personal de compañías privadas se encuentren efectuando trabajos para esta Secretaría, ya sea en el interior o exterior del inmueble, verificar que cumplan con lo siguiente:

. Que cuente con la autorización del administrador del contrato o la persona que este designe.

- Que porte el uniforme y el gafete que identifique a que compañía pertenece.

- Que se encuentre desarrollando el trabajo y ubicación que tenga ordenado.

- Que cuenten con el equipo de seguridad adecuado para la realización de trabajos en altura.

VIII. Durante la vigilancia nocturna deberán estar atentos para evitar que personas ajenas se acerquen a las instalaciones y causen daño como, efectuar pintas, lanzar objetos, pegar propaganda en las paredes, romper cristales, o cualquier otro acto que ponga en riesgo la estructura del inmueble.

IX. Durante el turno de las 07:00 a las 19:00 hrs. los rondines deberán realizarse cada 60 min. (12 rondines), En el turno de las 19:00 a las 07:00 hrs, estos deberán realizarse cada 60 min. (12 rondines), registrando su rondín en cada una de las estaciones de registro (Bitácoras), colocadas en los diversos puntos estratégicos del inmueble.

X. Elaborar parte de novedades a su jefe de turno.

A.6.5.- DE LOS RONDINES EN LOS ESTACIONAMIENTOS

I. Reportar anomalías evidentes que pudieran presentar los vehículos de los servidores públicos, tales como: luces encendidas, llantas bajas, vehículos abiertos, o cualquier novedad que presente el vehículo que pudiere repercutir en el bienestar del usuario.

II. Abordar a toda aquella persona que sin motivo alguno merodee por los estacionamientos, procediendo a tomar las acciones correspondientes, tales como reportar de forma inmediata al jefe de turno, solicitar a dicha persona la credencial que lo acredite como empleado de la Dependencia, preguntar el motivo de su estancia en el lugar, entre otras que considere necesarias.

III. Evitar que a los automóviles se le efectúen reparaciones mayores, a excepción de las que sean estrictamente necesarias para su movimiento, con la autorización correspondiente.

IV. Revisar que los vehículos respeten la circulación y evitar que se estacionen en lugares no permitidos.

V. Permitir la carga y descarga de los vehículos, únicamente con la autorización del administrador del contrato o quien designe.

VI. Vigilar que ninguna persona, transite con carros de basura, herramientas, materia, equipos y cualquier tipo de objeto voluminoso entre los vehículos, que pudiera causar daño a los mismos.

VII. Durante el turno de las 07:00 a las 19:00 hrs. los rondines deberán realizarse cada 60 min. (12 rondines), en el turno de las 19:00 a las 07:00 hrs, estos deberán realizarse cada 60 min. (12 rondines), registrando su rondín en cada una de las estaciones de registro (Bitácoras), colocadas en los diversos puntos estratégicos del inmueble.

VIII. Llevar el registro diario de los vehículos que pernoctan en los estacionamientos del inmueble, iniciando a las 22:00 hrs., y realizando nuevo rondín a las 6:00 hrs.

IX. Elaborar parte de novedades a su jefe de turno.

A.6.6 DE LA RECEPCIÓN (CASETA DE RECEPCIÓN EN VIVEROS DE COYOACÁN)

Las funciones principales de esta área son: atender a las personas que requieran información, registrando a los visitantes en caso de acceder a las instalaciones, si estos trajeran consigo equipos electrónicos o de la Secretaría, solicitará sean registrados en las bitácoras o Sistema Informático correspondientes, tratando a todo el personal y visitantes con amabilidad y respeto, utilizará el uniforme proporcionado por la empresa adjudicada el cual deberá mantener una imagen limpia y decorosa.

A.6.7 ACTIVIDADES GENERALES DE APOYO EN PROTECCIÓN CIVIL

Todos los elementos deben considerar dentro de sus funciones la revisión de señalización, revisión y limpieza de botiquines, gabinetes de equipos contra incendios, hidrantes, bombas del sistema contra incendios, apoyaran todas las actividades relativas a Protección Civil. El administrador del contrato o persona que este designe, emitirá una circular a todos los elementos para que conozcan la correcta ubicación de los equipos mencionados, así mismo se registrará en su parte de novedades e informará de las indicaciones particulares que les indique el administrador para la salvaguarda de las instalaciones y personal que labora en los inmuebles de la Secretaría.

A.6.8 DE LOS PARAMÉDICOS

Este puesto tiene como función principal, la de atender a los lesionados que pudiese haber en las distintas áreas de los parques, en tanto llegan los servicios de emergencia.

Así como la revisión y limpieza de botiquines. Verificando la existencia del equipo y material mínimo, conforme al numeral A.3.6

Y alguna otra consigna que se implemente durante la vigencia del contrato.

A.7 PARQUES Y VIVEROS

A.7.1 JEFE DE TURNO

Este puesto será desempeñado por el elemento que designe la empresa "EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO" y deberá vestir conforme al numeral A.3. En la sección de Uniformes de los Elementos de Seguridad, con la finalidad que tenga un mayor desenvolvimiento entre el personal y los visitantes que se encuentren en el Parque y de esa manera pueda desempeñar actividades de investigación y protección cuando sea necesario.

I. Supervisar directamente al personal en los puestos asignados verificando el correcto desempeño de las consignas.

II. En caso de robo o incidente al interior de los parques dará parte a las autoridades competentes, realizando el parte novedades correspondiente e informando al administrador del contrato

III. Atender todo aquel reporte o queja que presente algún servidor público o visitante en relación con la seguridad, dándole la solución correcta si se encuentra dentro de sus alcances o turnándola al administrador del contrato o persona que este designe.

IV. Atender cualquier llamada de los vigilantes con la finalidad de apoyarlos ante situaciones que salgan de control respecto a la seguridad.

V. Recibir e integrar en un solo reporte el parte de novedades de los elementos para entregarlo al administrador del contrato o persona que este designe, diariamente.

VI. Atender al personal propio del Parque en días y horarios no hábiles de acuerdo a los procedimientos establecidos.

VII. Efectuar constantes recorridos por los diferentes jardines y puestos de seguridad, manteniéndose en observación constante, a fin de detectar riesgos.

VIII. Mantener una agenda actualizada de los teléfonos de emergencia y conocer la forma de como establecer contacto inmediato con las autoridades del Sector de Seguridad Pública correspondiente, con el Administrador del Contrato y personas quien este designe, y de la compañía a la que pertenece. Deberá tener los medios para comunicarse con estos si fuera necesario.

IX. Encargarse de la asistencia del personal de su turno y de firmar la fatiga (lista de asistencia), las pernoctas correspondientes y entregarlas al administrador del contrato o persona que este designe, antes de las 9:30 hrs.

X. Mantener la limpieza y el orden en las áreas donde se ubique al personal de seguridad.

XI.- Verificar que los rondines se lleven a cabo de manera eficaz en los horarios establecidos, corroborando el control de revisión.

A.7.2 DEL PERSONAL DE VIGILANCIA EN ACCESOS DEL PARQUE (ENTRADA PRINCIPAL Y ESTACIONAMIENTOS).

I. Revisar paquetes, maletas, bultos o cualquier otro objeto extraño que pretendan introducir o retirar de las instalaciones.

II. Evitar como primer filtro de acceso a las instalaciones, el ingreso a personas ajenas o propias a la Secretaría que pretendan realizar actividades comerciales tales como vendedores, repartidores, voceadores, etc., informar de inmediato dicha situación al jefe de turno.

III. Evitar que personal ajeno al Parque o a la Administración ingrese en las instalaciones en horas no hábiles sin la debida autorización.

IV. Indicar al personal de las compañías contratadas para efectuar trabajos, que su acceso es por la entrada a los estacionamientos, donde deberán mostrarla autorización correspondiente y la orden de trabajo.

V. Ser responsable de abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario establecido por la Dirección de Administración de Parques Ecológicos y Viveros.

VI Durante la vigilancia nocturna deberán estar atentos para evitar que personas ajenas se acerquen a las instalaciones y causen daños como: efectuar pintas, lanzar objetos extraños, pegar propaganda en las paredes, romper cristales, hacer necesidades fisiológicas o cualquier otro acto que deje en evidencia la seguridad.

VII. Controlar el acceso de los vehículos de visitantes evitando congestionamiento vial en las entradas que puedan afectar la vialidad externa.

VIII. Controlar y registrar la entrada y salida de material, equipo o muebles, siempre anotando el nombre del conductor, número de placas del vehículo y recabando el pase de entrada o salida autorizada por el Administrador del contrato o persona que este designe, registrándolo en su parte de novedades.

IX. La entrada y salida peatonal por ese puesto solamente está permitida para el personal de vigilancia, limpieza y mantenimiento, por lo que evitará que otras personas hagan uso de ese acceso.

X. Observar con atención los vehículos que entren o salgan, si notase que porta maletas, paquetería, bultos, cajas o cualquier objeto que por su naturaleza crea conveniente revisar, indicará al conductor que todo equipo que introduzca deberá registrarse y en caso de querer sacarlo deberá portar los pases de salida correspondientes autorizado por la Dirección de Administración de Parque Ecológicos y Viveros o persona que este designe.

XI. Registrar en una bitácora a los servidores públicos y sus acompañantes que se presenten a laborar en días y horarios no laborables aclarando que para poder ingresar, deberán presentar la credencial que los acredita como trabajadores de la Secretaría, previa autorización.

XII. Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno.

XIII. Revisar las cajuelas de todos los vehículos que ingresen o salgan, con la finalidad de detectar artículos no permitidos dentro de las instalaciones o la salida de objetos propiedad de la Secretaría, previa autorización de la Dirección de Administración de Parques Ecológicos y Viveros o persona que este designe.

A.7.3 DE LOS RONDINEROS

El elemento que desempeñe esta función, deberá recorrer las instalaciones y sus alrededores con el objeto de salvaguardar la integridad de los funcionarios y visitantes así como las instalaciones de la Secretaría

- I. Verificar que los visitantes se encuentren en las zonas permitidas para ello, en caso de encontrarse fuera de las zonas mencionadas deberá de conminarlo a pasar a las áreas de uso común.
- II. Recorrer el interior y exterior del Parque para inhibir cualquier acto que atente contra los bienes muebles e inmuebles de dicho lugar.
- III. Verificar el adecuado estado físico de los equipos e instalaciones de seguridad (casetas, estaciones de registro de rondines, bicicletas, motonetas, etc.)
- IV. Reportar y sellar las oficinas o mobiliario abierto en las horas y días no laborables, anotando fecha y hora en que se encontró la anomalía.
- V. Evitar y reportar toda acción de venta que efectúen los visitantes dentro del Parque.
- VI. Reportar cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas e hidrosanitarias, o aquella que atente en contra de las instalaciones del Parque.
- VII. Verificar que el personal de compañías privadas que se encuentren efectuando trabajos para este Parque, ya sea en el interior o exterior del inmueble cumpla con lo siguiente:
 - Que cuente con la autorización del administrador del contrato o la persona que este designe
 - Que porte el uniforme y el gafete que identifique a que compañía pertenece.
 - Que se encuentre desarrollando el trabajo que tenga ordenado.
 - Que cuenten con el equipo de seguridad adecuado para la realización de trabajos en altura.
- VIII. Durante el turno de las 07:00 a las 19:00 hrs. los rondines deberán realizarse cada 60 min. (12 rondines), en el turno de las 19:00 a las 07:00 hrs, estos deberán realizarse cada 60 min. (12 rondines), registrando su rondín en cada una de las estaciones de registro (Bitácoras), colocadas en los diversos puntos estratégicos del inmueble.

A.7.4 DE LOS RONDINEROS EN LOS ESTACIONAMIENTOS

- I. Reportar anomalías que pudieran presentar los vehículos de los visitantes, tales como: luces encendidas, llantas bajas, vehículos abiertos, o cualquier novedad que presente el vehículo que pudiese repercutir en el bienestar del usuario.
- II. Vigilar a toda aquella persona que sin motivo alguno merodee por los estacionamientos, procediendo a tomar las acciones correspondientes, llamando de forma inmediata al jefe de turno. Así como evitar que toda persona permanezca dentro de su vehículo.
- III. Reportar cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, o aquella que atente en contra de las instalaciones del Parque.
- IV. Vigilar que los vehículos respeten la circulación y velocidad marcada, evitar que se estacionen en lugares no permitidos.
- V. Permitir la carga y descarga de los vehículos, únicamente con la autorización del administrador o persona que este designe.

VI. Vigilar que ninguna persona, transite con carros de basura, herramientas, materia, equipos y cualquier tipo de objeto voluminoso entre los vehículos, que pudiera causar daño a los mismos.

VII. Llevar el registro diario de los vehículos que pernoctan en los estacionamientos de los Parques.

VIII. Durante el turno de las 07:00 a las 19:00 hrs. los rondines deberán realizarse cada 60 min. (12 rondines), en el turno de las 19:00 a las 07:00 hrs, estos deberán realizarse cada 60 min. (12 rondines), registrando su rondín en cada una de las estaciones de registro (Bitácoras) en los estacionamientos.

A.7.5 DE LOS PARAMÉDICOS

Este puesto tiene como función principal, la de atender a los lesionados que pudiese haber en las distintas áreas de los parques, en tanto llegan los servicios de emergencia.

Así como la revisión y limpieza de botiquines. Así como verificar la existencia del equipo y material mínimo, conforme al numeral A.3.6

Y alguna otra consigna que se implemente durante la vigencia del contrato.

A.8 PROHIBICIONES EXPRESAS A LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD:

Los elementos que presten sus servicios en las instalaciones de la **Secretaría**, se abstendrán de:

- Descuidar su servicio con distracciones tales como lecturas, audiciones de radio, celulares, T.V. o acciones que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones y del personal de la **Secretaría**.
- Tener relación alguna más allá de la laboral con los trabajadores de la **Secretaría**, personal externo que labore para la misma o visitantes.
- Esta estrictamente prohibido el aceptar dadas como puede ser dinero, obsequios y en general todo tipo de ofrecimientos, por lo que de darse el caso de ofrecimientos, deberá incluirlo en el reporte de novedades.
- Realizar cualquier otra actividad distinta a sus alcances contractuales o que les señale el administrador del contrato que distraiga a los elementos en sus funciones.
- No atender sus funciones debidamente.

En los casos que se presuma negligencia, falta de probidad o incumplimiento de los puntos señalados en el presente anexo, el administrador del contrato podrá solicitar en cualquier momento el cambio de elemento, jefe de turno o paramédico al **"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"**, quien se obliga y se compromete a ordenar de inmediato el retiro de dicho elemento del servicio sin ninguna responsabilidad para la **Secretaría** y cubrir su baja con otro elemento que cumpla con las consignas establecidas.

Las anteriores funciones descritas, son mínimas a cubrirse, y **"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"** podrá sugerir a la **Secretaría** otro tipo de funciones para mejorar el servicio que se les ha encomendado o aquellas a través del administrador del contrato o de la persona que este designe sean hechas de su conocimiento por escrito y en apego a la normatividad.

A.9 DE LAS OBLIGACIONES DE "EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"

A.9.1 "EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO", deberá efectuar inmediatamente los remplazos y relevos necesarios, derivados de incidencias que puedan surgir como consecuencia de faltas y/o incapacidades de los elementos que estén comisionados en los inmuebles de la SEMARNAT u operativos coordinados por los mandos de **"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"**.

En consecuencia, **"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO"** se obliga a efectuar dichos remplazos y relevos conforme al horario y la comisión asignada, con el propósito de no poner en riesgo al personal, las instalaciones, los bienes y los valores de la **Secretaría**.

A.9.2 La empresa que brinda el servicio, garantizará que todo el personal de su empresa deberá contar con la edad mínima de 18 años cumplidos y estar protegido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a lo dispuesto por el artículo 80, cuarto párrafo de su Reglamento.

A.9.3 “EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”, deberá presentar a la Secretaría una póliza de responsabilidad civil, o un seguro de daños a terceros por daños o perjuicios que sus empleados pudieran causar a los equipos e instalaciones de la Secretaría, con motivo de la prestación del servicio objeto del presente contrato, por un importe de \$200,000.00 renovable automáticamente por evento adjudicado, la cual se obliga a entregar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del presente contrato. Asimismo, para el caso de que los daños o perjuicios excedan de ese importe **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”** se hará cargo de ellos, reparando o sustituyendo los bienes a más tardar en 10 días hábiles a partir de notificado el monto excedido de la póliza. Esta póliza deberá entregarse en la dirección Av. 5 de Mayo No. 290 Col. San Lorenzo Tlaltenango, Del Miguel Hidalgo, C.P. 11270, México, D.F., al Director de Administración de Parques Ecológicos y Viveros,

A.9.4 No asignará elementos de vigilancia en los Inmuebles de la Secretaría que sean familiares entre sí o de trabajadores de la Secretaría de manera directa o colateral hasta tercer grado de parentesco.

A.9.5 “EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO” acepta que será el único responsable del personal que se ocupará con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato, estará bajo la responsabilidad directa de **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”** y por tanto, en ningún momento se considerará a la Secretaría como patrón sustituto o solidario, ni **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”** como intermediario, por lo que no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad, obligándose **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”** a responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de la Secretaría con relación a los ordenamientos en materia de trabajo, higiene y seguridad social.

A.9.6 “EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO” será responsable del cuidado y uso de las herramientas de trabajo que esta Secretaría o que el propio proveedor proporcione a los elementos, en caso de mal uso y/o descompostura de los mismos ya sea por negligencia o por descuido, deberá repararlo o reponerlo en su totalidad en el plazo de 1 día natural de que se presente dicho desperfecto, en caso de incumplimiento, se hará válida la fianza y en suceso la póliza de Responsabilidad Civil.

A.9.7 “EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO” deberá presentar durante la vigencia del contrato las pruebas antidoping actualizadas de sus elementos tantas veces sean solicitadas por el administrador del contrato (como mínimo 2 veces durante la vigencia del contrato).

A.9.8 “EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO” deberá hacer entrega de las bitácoras al administrador del contrato, una vez que estas hayan sido debidamente llenadas y al término de la vigencia del contrato.

A.10 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Dirección de Administración de Parques Ecológicos y Viveros, cuyo titular actualmente es el Ing. Juan Manuel Pineda Merino, será el administrador del contrato de la partida 1, por lo que coordinará y vigilará el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones establecidas en el presente anexo técnico o el personal que lo sustituya en el cargo.

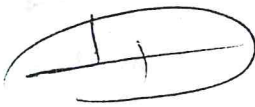
A.11 DEDUCCIONES ECONÓMICAS

En caso de que **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”** se atrasara en el cumplimiento de los plazos pactados para la prestación del servicio, se aplicarán las deducciones económicas que se describen a continuación:

A.11.1 DEDUCCIONES ECONÓMICAS

“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO” deberá considerar que cuando las inasistencias y/o ausencias en que incurra el personal de **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”**, serán acumulativas en el mes y/o quincena y considerarán la totalidad de la plantilla contratada. La suma de inasistencias en el mes y/o quincena será descontada a **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”** y se aplicarán en su factura tomando como base el precio unitario integrado diario que haya presentado **“EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO”** en su oferta económica.

Las deducciones económicas se aplicarán considerando lo siguiente:



DESCRIPCIÓN	SE CONSIDERA COMO	DEDUCTIVA POR INASISTENCIA DE CADA ELEMENTO
FALTA DE ASISTENCIA DE UN ELEMENTO AL CENTRO DE TRABAJO	1 INASISTENCIA	Costo diario por elemento faltante conforme al estado de fuerza

A.12 PROPORCIONAR TODA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ASEGURAR LA CALIDAD DEL SERVICIO.

El prestador del servicio deberá garantizar la calidad del servicio, cumpliendo estrictamente con las condiciones expresadas en los numerales A.5 y A.6 del presente anexo técnico.

El prestador del servicio es responsable de vigilar las condiciones de seguridad una vez que se encuentra a cargo del servicio de vigilancia hasta su entrega el día de conclusión del contrato, así como las demás disposiciones que se deriven del presente anexo técnico, obligándose a conservar los bienes muebles e inmuebles en las mismas condiciones de seguridad en que la Secretaría se los entregó.

A.13 PROPUESTA ECONÓMICA

Dentro de la propuesta económica deberá contemplar lo siguiente:

TIPO DE ELEMENTO	COSTO UNITARIO
JEFE DE TURNO 24 X 24	
ELEMENTO DE 12 X 12	
ELEMENTO DE 24 X 24	
PARAMEDICO 12 X 12	

El costo deberá incluir percepciones, prestaciones, aguinaldo, uniformes, equipo de radiocomunicación, vehículos, equipos médicos y consumibles necesarios para la prestación del servicio; adicionalmente es importante aclarar que solo se pagaran los elementos que estén presentes por turno.

A.14 VIGENCIA DEL SERVICIO

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

A.15 CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará al término del trabajo realizado a mes vencido, en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria del proveedor, mediante el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega y recepción de la factura correspondiente por el Servicio realizado a entera satisfacción y aprobación del administrador del contrato.

La factura se presentará en original a nombre de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual deberá contener desglose del Servicio, precio unitario y precio total, número de contrato y cumplir con todos los requisitos fiscales vigentes.

PARTIDA 2/ PARA EL CENTRO PARA LA CONSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA VIDA SILVESTRE (CIVS) LOS REYES, ESTADO DE MÉXICO

B.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

B.1. DOMICILIOS Y DENOMINACIONES DE LOS INMUEBLES DONDE SE BRINDARÁ EL SERVICIO

El servicio deberá prestarse en las instalaciones del CIVS ubicado en Circuito Emiliano Zapata Norte s/n, col. El Pino, Los Reyes-La Paz, Edo. De México

B.2 HORARIO DEL SERVICIO EN LOS INMUEBLES EN USO DE LA SEMARNAT

CONCEPTO
ELEMENTO DE SEGURIDAD TURNO DE 24X24 DE 8:00 A 8:00 DE LUNES A DOMINGO SE DEBERÁ CONSIDERAR A 8 PERSONAS PARA ESTE SERVICIO 4 PARA UN TURNO Y 4 DIFERENTES PARA OTRO TURNO

B.3 NÚMERO DE ELEMENTOS POR INMUEBLE.

CANTIDAD DE ELEMENTOS
4 (POR TURNO)

El ofertante deberá presentar la siguiente documentación junto con su propuesta:

- Autorización y registró para prestar el servicio de seguridad privada emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Federal en caso de que su domicilio fiscal se encuentre en el Distrito Federal y la autorización local correspondiente al estado en donde se ubica el CIVS en caso de ser adjudicado.
- En caso de que sea una empresa con domicilio en el interior de la República, deberá presentar autorización y registró local para prestar el servicio de seguridad privada y el correspondiente al lugar donde se hizo adjudicado ó bien el Federal.

Nota: el no presentar las dos autorizaciones y registros será motivo para desechar la propuesta.

El personal deberá tener una edad de entre 25 y 40 años además de contar con buena salud y condición física.

El personal deberá portar uniforme completo de acuerdo a la región y tipo de clima, así como insignias y logotipo de la empresa.

El licitante adjudicado, para efecto del pago del servicio, deberá incluir en sus tarifas, todas las prestaciones (aguinaldo, vacaciones, primas laborales, descansos, días festivos, etc.) y Costo de los servicios sociales (servicio médico, incapacidades, medicinas, prestamos, créditos para vivienda, etc.) de que gozan sus elementos.

B.4 EQUIPO DE VIGILANCIA QUE DEBERÁ DE PORTAR PARA EL SERVICIO

El personal deberá contar con el siguiente equipo como mínimo los cuales deberán ser proporcionados por el licitante adjudicado, la falta de cualquiera de los elementos que conforman el equipo, será causa de la aplicación de la pena convencional establecida en el contrato: (Estrictamente necesario por Persona):

La empresa adjudicada lo deberá considerar e integrar al costo de los elementos solicitados, debiendo proporcionarlos al inicio de la vigencia del contrato y comprobando mediante la factura de adquisición misma que deberá de tener fecha posterior a la notificación de la adjudicación.

- Tolete o tonfa PR-24 de plástico o Bastón eléctrico (POR OFICIAL)
- Silbato de baquelita tipo tránsito (POR OFICIAL)
- Lámpara Sorda (POR OFICIAL ESTA DEBERA ESTAR CON PILAS CARGADAS Y EL OFICIAL DEBERA CONTAR SIEMPRE CON REPUETOS)
- Gas lacrimógeno (POR OFICIAL)
- Radios de comunicación portátiles con comunicación a modo grupal y/o Equipo de telefonía celular (CON COBERTURA EN LA REGIÓN Y CREDITO SIEMPRE) para comunicación entre las instalaciones del CIVS y la corporación (POR OFICIAL)
- Detector de metales manual, alimentado con baterías alcalinas y kit de energía. (POR GRUPO)

B.5 CONSIGNAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE SEMARNAT

El prestador del servicio, llevara a cabo las siguientes actividades para garantizar la seguridad en las instalaciones del CIVS:

- Manejo y control de equipo de radio comunicación propiedad del prestador de servicio para mantener comunicación por radio o teléfono permanentemente con el responsable del servicio y mantener una agenda actualizada de los teléfonos de emergencia y de la secretaría.
- Efectuar las investigaciones en caso de robo o incidente al interior de los inmuebles, reuniendo pruebas y elementos de juicio necesarios para presentarlos a las instancias correspondientes.
- Atender todo aquel reporte o queja que presente algún servidor público en relación con la seguridad, dándole la solución correcta si se encuentra dentro de sus alcances o turnándola a la autoridad correspondiente o al responsable del inmueble.
- Poner especial atención a las instalaciones donde se encuentran ejemplares de fauna silvestre albergados y están lejos de la zona núcleo del civs.
- Dar aviso a los coordinadores de cada centro de anomalías en ejemplares e instalaciones.
- Atender cualquier llamada de los coordinadores de civs y vigilantes a objeto de apoyarlos ante Situaciones que salgan de control respecto a la seguridad.
- Integrar los reportes de novedades del servicio para entregarlos al responsable del civs diariamente de acuerdo al siguiente cuadro:

HORARIO	DIAS	TURNO	ENTREGA DE REPORTES
9.30 A 10.00 HORAS	LUNES A VIERNES	24 X 24 HORAS	TODOS LOS DIAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

- Atender al personal propio de la secretaría, previamente identificado con su credencial vigente, en horarios no hábiles.

B.5.1 ACCESOS DEL CIVS

- Evitar que personas y vehículos ajenos a la secretaría ingresen al civs sin autorización.
- Evitar el acceso de personas en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes.
- Controlar el acceso de los vehículos de visitantes en la bitácora correspondiente.
- Controlar y registrar la entrada de material, equipo o muebles, siempre anotando el nombre del conductor, número de placas del vehículo y recabando copia del documento que acredite su entrada y salida y verificando que coincida con lo descrito en el documento, registrando cualquier anomalía en su parte de novedades.
- Observar con atención los vehículos que entren o salgan, si notare que porta maletas, paquetería, bultos, cajas o cualquier objeto que por su naturaleza crea conveniente revisar, indicará al conductor que todo equipo que introduzca deberá registrarse y en caso de querer sacarlo deberá portar los pases de salida correspondientes.
- Revisión general de vehículos y cajuelas. en fin, de semana y días festivos se revisarán todos los vehículos que por alguna circunstancia tengan que salir de las instalaciones
- Registrar en la bitácora correspondiente a los servidores públicos y sus acompañantes que se presenten a laborar en días y horarios no laborables aclarando que para poder ingresar, deberán presentar la credencial que los acredita como trabajadores de esta secretaría.
- Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno o directamente al encargado del inmueble.

B.5.2 ACCESOS A LOS INMUEBLES

- I. Evitar que personas ajenas a la secretaría entren sin autorización.
- II. Evitar el acceso de personas en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes.
- III. Vigilar que toda persona que labora en la secretaría porte el gafete correspondiente.
- IV. Vigilar que los empleados que no presenten la credencial que los identifica como trabajadores de esta dependencia, y el personal visitante, se registre en la recepción en la bitácora que se le proporcione por el responsable del inmueble
- V. Revisar maletines, paquetes, maletas, bultos o cualquier otro objeto extraño que pretendan introducir o retirar de las instalaciones, registrando y recabando los pases de entrada o salida correspondiente según sea el caso.
- VI. Realizar labores de detección, siendo el primer filtro de personas no autorizadas que pretendan ingresar a las instalaciones (vendedores, repartidores, etc.)
- VII. Evitar que personal ajeno a la secretaría penetre en las instalaciones en horas no hábiles sin la debida autorización.
- VIII. Indicar al personal de las compañías contratadas para efectuar trabajos, que su acceso es por la entrada principal, donde deberán mostrar la orden de trabajo, sobre todo si es en horarios y días no laborables.
- IX. Ser responsable de abrir y cerrar las puertas de acceso de acuerdo al horario establecido por el responsable del inmueble, que en lo general es de 8:00 a 19:00 hrs.
- X. Durante la vigilancia nocturna deberán estar atentos para evitar que personas ajenas se acerquen a las instalaciones y causen daños como: efectuar pintas, lanzar objetos extraños, pegar propaganda en las paredes, romper cristales, hacer necesidades fisiológicas o cualquier otro acto que deje en evidencia la seguridad.

B.5.3 RONDÍN

- I. Realizar rondines; en todo el inmueble, deberán realizarse por lo menos 3 rondines durante el día y 3 rondines durante la noche, sin perder de vista la caseta de vigilancia, dichos rondines se haran a cualquier hora del día o de la noche,
- II. El elemento que desempeñe esta función, deberá recorrer las instalaciones y sus alrededores con el objeto de disuadir actos delictivos en contra de la secretaría.
- III. Verificar que los visitantes se dirijan al lugar donde indicaron en el registro, en caso de encontrarse fuera de la zona estimada o realice actividades sospechosas, debe comunicarlo a su jefe inmediato o al coordinador del civs para tomar las medidas necesarias.
- IV. Recorrer el interior y exterior de los inmuebles de la secretaría para inhibir cualquier acto que atente contra los bienes muebles e inmuebles de la dependencia.
- V. Verificar la adecuada ubicación y estado físico de los equipos e instalaciones del inmueble en custodia.
- VI. Reportar y sellar las oficinas o mobiliario abierto en las horas y días no laborables, anotando fecha y hora en que se encontró la anomalía.
- VII. Reportar toda acción de venta que efectúen los empleados de la secretaría sin autorización.
- VIII. Reportar cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, o aquella que atente en contra de las instalaciones de los inmuebles a su empresa y a oficinas centrales de la secretaría, específicamente a la dirección general de vida silvestre, en los teléfonos 01 (55) 56.24.33.10 y 56.24.36.65.
- IX. Conducir a la oficina de responsable del inmueble al personal ajeno a esta secretaría que realice labores de venta o promoción sin autorización dentro del inmueble.
- X. Verificar que el personal de compañías privadas que se encuentren efectuando trabajos para esta secretaría, ya sea en el interior o exterior del inmueble cumpla con lo siguiente:
 - Que porte el uniforme y el gafete que identifique a que compañía pertenece.
 - Que se encuentre desarrollando el trabajo que tenga ordenado.

B.5.4 CONDUCTA DURANTE LAS HORAS DE SERVICIO

- I. Puntualidad y asistencia.
- II. Reportarse con rapidez y puntualidad a cualquier asignación que se encomienda.
- III. No abandonará su puesto hasta que haya sido debidamente relevado.
- IV. Deberá presentarse a sus labores 10 minutos antes de la hora de entrada.
- V. Comportarse en todo momento con amabilidad, cortesía, respeto y seriedad.

- VI. Dar buen trato a los empleados y a los visitantes a las instalaciones.
- VII. Permanecer despierto y alerta en todo momento.
- VIII. No leer mientras esté de servicio, excepto literatura de sus funciones
- IX. No proporcionar información verbal o escrita a personas ajenas a la división.
- X. No entablar conversaciones innecesarias.
- XI. No realizar transacciones comerciales en su servicio.
- XII. No aceptar regalos, ni gratificaciones de ninguna clase.
- XIII. No fumar dentro de las instalaciones del civs.
- XIV. No usar lenguaje amenazante, abusivo o impropio.
- XV. No ingerir bebidas alcohólicas cuando esté de servicio.
- XVI. No jugar baraja o juegos de azar dentro de las instalaciones.
- XVII. No informar opiniones personales, solamente hechos.

B.5.5 PRESENTACIÓN PERSONAL

El personal de vigilancia deberá observar invariablemente lo siguiente:

- I. Estar siempre limpios y rasurados y con el pelo bien recortado (casquete regular) los varones.
- II. Mantener el uniforme limpio, completo y perfectamente arreglado y los zapatos lustrados.
- III. Portar en lugar visible su gáfete de identificación.

B.5.6 OBLIGACIONES GENERALES

- I. Mantener su perímetro de trabajo aseado, no preparar ningún tipo de alimentos en sus puestos de trabajo.
- II. En caso de consumir algún alimento deberán hacerlo rápidamente en el sitio que esté asignado, sin descuidar su labor. debiendo turnarse para su alimentación con el fin de no descuidar las zonas mas importantes del civs
- III. Comunicar a sus superiores, cualquier anomalía que observe en el servicio.
- IV. Ser ordenado en su trabajo.
- V. Ser atento y observador.

B.6 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El responsable de verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas y administrador del contrato de la partida 2 será el Biol. Jorge Alberto Duque Sánchez, Director de Conservación de la Vida Silvestre y/o quien le sustituya en el cargo.

B.7 DEDUCCIONES ECONÓMICAS

En caso de que "EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO" se atrasara en el cumplimiento de los plazos pactados para la prestación del servicio, se aplicarán las deducciones económicas que se describen a continuación:

B.7.1 DEDUCCIONES ECONÓMICAS

"EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO" deberá considerar que cuando las inasistencias y/o ausencias en que incurra el personal de "EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO", serán acumulativas en el mes y/o quincena y consideran la totalidad de la plantilla contratada. La suma de inasistencias en el mes y/o quincena será descontada a "EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO" y se aplicarán en su factura tomando como base el precio unitario integrado diario que haya presentado "EL CUERPO DE POLICÍA ADJUDICADO" en su oferta económica.

Las deducciones económicas se aplicarán considerando lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	SE CONSIDERA COMO	DEDUCTIVA POR INASISTENCIA DE CADA ELEMENTO
FALTA DE ASISTENCIA DE UN ELEMENTO AL CENTRO DE TRABAJO	1 INASISTENCIA	Costo diario por elemento faltante conforme al estado de fuerza

B.8 PROPORCIONAR TODA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ASEGURAR LA CALIDAD DEL SERVICIO.

El prestador del servicio deberá garantizar la calidad del servicio, cumpliendo estrictamente con las condiciones expresadas en los numerales B.4 y B.5 del presente anexo técnico.

El prestador del servicio es responsable de vigilar las condiciones de seguridad una vez que se encuentra a cargo del servicio de vigilancia hasta su entrega el día de conclusión del contrato, así como las demás disposiciones que se deriven del presente anexo técnico, obligándose a conservar los bienes muebles e inmuebles en las mismas condiciones de seguridad en que la Secretaría se los entregó.

B.9 PROPUESTA ECONÓMICA

Dentro de la propuesta económica deberá contemplar lo siguiente:

TIPO DE ELEMENTO	COSTO UNITARIO
ELEMENTO DE 24 X 24	

El costo deberá incluir percepciones, prestaciones, aguinaldo, uniformes, equipo de radiocomunicación, vehículos, equipos médicos y consumibles necesarios para la prestación del servicio; adicionalmente es importante aclarar que solo se pagaran los elementos que estén presentes por turno.

B.10 VIGENCIA DEL SERVICIO

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

B.11 CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará al término del trabajo realizado a mes vencido, en moneda nacional a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria del proveedor, mediante el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega y recepción de la factura correspondiente por el Servicio realizado a entera satisfacción y aprobación del administrador del contrato.

La factura se presentará en original a nombre de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual deberá contener desglose del Servicio, precio unitario y precio total, número de contrato y cumplir con todos los requisitos fiscales vigentes.

ING. JUAN MANUEL PINEDA MERINO

DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PARQUES
ECOLÓGICOS Y VIVEROS

ATENTAMENTE

BIOL. JORGE ALBERTO DUQUE SANCHEZ

DIRECTOR DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
ENGRANDE

CES

COMISIÓN ESTATAL
DE SEGURIDAD CIUDADANA

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

Tlalnepantla de Baz a 29 de Diciembre del 2016.

Lic. Jose Luis Pedro Funes Izaguirre
Director General de Vida Silvestre
secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
PRESENTE:

Por medio de la presente me permito enviarle la cotización para la "Contratación del Servicio de Vigilancia para los Centros para la conservación e investigación de la vida silvestre (CIVS), siendo esta la siguiente:

Elemento de 24 X 24 horas \$ 950.00

Elemento de 24 X 24 c/equipo AA \$ 950.00

En beneficio de nuestros usuarios, la Corporación ya incluye en sus tarifas, todas las prestaciones (aguinaldo, vacaciones, primas laborales, descansos, días festivos, etc.) y Costos de los Servicios Sociales (servicio médico, incapacidades, medicinas, prestamos, créditos para vivienda, etc.) de que gozan sus elementos. Así mismo, los uniformes, los accesorios complementarios personales policiales, las armas de fuego y los cartuchos necesarios para prácticas sistemáticas de tiro, así como los de cargo quedan también incluidos.

Sin otro particular de momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE

COMANDANTE OSCAR SÁNCHEZ GARCÍA
JEFE DE LA REGION XLIII



C.c.p. Archivo

COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD CIUDADANA
CUERPOS DE SEGURIDAD AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO
CUERPO DE VIGILANCIA AUXILIAR Y URBANA DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRET