

## **Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán**

**BASES INVITACIÓN RESTRINGIDA NACIONAL NÚMERO  
TESCHI-IR-05/2020  
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA 2020**

**INVITACIÓN RESTRINGIDA  
EJERCICIO 2020. OCTUBRE  
PERIODO PARA OBTENER LAS BASES: DEL 23 AL 28 DE OCTUBRE DE 2020**

# TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN

## CONVOCATORIA AL CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL NÚMERO TESCHI-IR-05/2020 PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

### Índice

I. Datos Generales.- .....	
II. Objeto y Alcance de la Licitación Pública.- .....	
II.1 Descripción del Servicio.-.....	
II.2 Normas.- .....	
II.3 Adjudicación del Contrato y Vigencia del Contrato.-.....	
II.4 Información Adicional.-.....	
II.5 Aceptación del Servicio.-.....	
III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Licitación Pública.- .....	
III.1 Aspectos Generales.- .....	
III.2 Visita a las Instalaciones y Junta(s) de Aclaraciones.- .....	
III.3 Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.- .....	
III.4 Acto de Fallo.- .....	
III.5 Notificación de las Actas de la Licitación.- .....	
III.6 Garantía para el Cumplimiento de las Obligaciones. ....	
III.7 Vigencia del Contrato.- .....	
III.8 Firma del Contrato.- .....	
III.9 Incremento al Contrato.- .....	
III.10 Rescisión y Terminación Anticipada del Contrato.- .....	
III.11 Forma de Pago.-.....	
III.12 Pena Convencional.- .....	
III.13 Responsabilidad Laboral. ....	
IV. Requisitos que Deberán Cumplir Quienes Deseen Participar: .....	
V. Criterios Específicos Conforme a los Cuales se Evaluarán las Proposiciones y se Adjudicará el Contrato Respectivo;.....	
VI. Documentos y Datos que Deben Presentar los Licitantes.-.....	
VII. Obligaciones Fiscales.....	
"Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.- .....	

# TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN

## CONVOCATORIA DEL CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL NUMERO TESCHI-IR-05/2020 PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN

### I. Datos Generales.-

El Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en Avenida Central sin número, Calle Primavera sin número, Col. Santa María Nativitas, Municipio de Chimalhuacán, Estado de México, con número de teléfono 5044-4131 extensión 109 y 141, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como en las demás disposiciones legales y administrativas aplicables vigentes en la materia, llevará a cabo el proceso de Invitación Restringida Presencial número TESCHI-IR-05/2020 para la contratación de los Servicios de Limpieza, conforme a las presentes bases.

El Contrato que resulte adjudicado conforme a las presentes Bases, se costeará con recurso Estatal.

Las proposiciones y Anexos Técnicos, deberán presentarse en idioma español.

### II. Objeto y Alcance de la Invitación Restringida.-

#### II.1 Descripción del Servicio.-

##### II.1.1 Descripción Genérica.-

Proporcionar el servicio de limpieza mediante métodos, procedimientos y rutinas de aseo que permitan mantener limpios y aseados los espacios de: oficinas, salones de clases, auditorios, laboratorios, biblioteca, edificio de gastronomía, áreas comunes, vestíbulos, archivos, sanitarios, bodegas, estacionamientos, áreas exteriores y banquetas, entre otros, incluyendo los bienes muebles que se encuentran dentro de las instalaciones del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.

##### II.1.2 Especificaciones de los servicios.-

Los servicios objeto de la presente Licitación se realizarán en las instalaciones del Tecnológico, de conformidad con lo señalado en el **Anexo "1"**, con al menos la plantilla solicitada en dicho anexo y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Deberá efectuarse todos los días durante la vigencia del contrato, excepto los domingos y días de descanso obligatorios conforme a la Ley Federal del Trabajo en los horarios y con el número de elementos indicados en el **Anexo "1"**, para realizar las actividades mínimas establecidas en el **Anexo "3"**.

El Proveedor deberá presentar bimestralmente, al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, copia de los comprobantes de alta y de pago efectuados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), de todos los elementos que utilice en la prestación de los servicios, iniciando esta obligación dentro de los primeros 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del contrato y posteriormente cada dos meses.

El proveedor al inicio de la vigencia del contrato, deberá entregar al personal designado por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales el procedimiento para el registro y control de asistencia de su personal.

En caso de incapacidades autorizadas por el I.M.S.S., inasistencias o si el proveedor decide otorgarle descansos, permisos o vacaciones a su personal, deberá sustituirlo de inmediato de tal forma que siempre se cuente en las instalaciones del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán con el total de la plantilla requerida, cumpliendo en todo momento con los requisitos señalados en la presente base y en la base **II.1.5**.

### **II.1.3 Indumentaria e identificación. -**

El servicio deberá efectuarse, con personal que porte uniforme limpio, el cual deberá utilizar durante su estancia en las instalaciones del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, además de traer de manera visible un porta-credencial con broche tipo caimán con la identificación que los acredite como empleados del Proveedor, que incluya logotipo y/o nombre de la empresa, fotografía reciente, nombre y firma del portador y del responsable del Proveedor, misma que será autorizada por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. En caso contrario se podrá retirar del servicio al elemento y se tomará como falta, aplicándose las penalizaciones y deducciones correspondientes.

El uniforme deberá ser proporcionado por y con cargo al Proveedor, quien deberá reponerlo cada vez que sea necesario por desgaste, extravío o daño, a solicitud del Tecnológico. Dicho uniforme constará de camisola con pantalón, con logotipo y/o nombre de la empresa estampado. El uniforme para el personal que realice actividades de supervisión será de color diferente al del resto del personal para su fácil identificación. El Proveedor al momento de la entrega de los uniformes a su personal deberá verificar que la talla sea la adecuada para su portador. Para mayor seguridad, el proveedor adjudicado deberá proporcionar a su personal zapato cerrado (cuando sea necesario tipo industrial sin casquillo), de piso, adecuado para las actividades que le sean asignadas de las referidas en el **Anexo “3”**.

Adicionalmente, el proveedor adjudicado con el o los servicios deberá dotar de implementos de seguridad mínimos necesarios para llevar a cabo las labores como son: impermeables, zapato cerrado de piso con suela de goma sin casquillo, cubre bocas y guantes de hule.

### **II.1.4 Maquinaria, Equipo y Materiales para la Prestación del Servicio. -**

#### **II.1.4.1 Maquinaria, Equipo y Materiales para la Prestación del Servicio. -**

El Licitante deberá considerar en su propuesta de trabajo la maquinaria, equipo y materiales que se indica en el **Anexo “2”**, la maquinaria y equipo será proporcionada por el

Proveedor conforme a las cantidades que oferte, debiendo mantenerlos en adecuadas condiciones de funcionamiento, para lo cual la Institución podrá realizar las inspecciones que considere convenientes; los materiales que se enlistan para su suministro mensual serán entregados en el domicilio del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán durante los primeros cinco días del mes a través de listado, el cual su entrega será supervisada por personal del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

En caso de que, por falta de maquinaria, equipo, elementos y/o cualquier otra causa imputable al Proveedor, las actividades programadas de conformidad al **Anexo “3”** no se lleven a cabo o se realicen de manera deficiente, la Institución dejará constancia en las bitácoras de supervisión del servicio, aplicando la pena o deductiva señalada en las bases **III.12** y **III.12.1**, según corresponda.

## **II.1.5 Personal con el que se Proporcionará el Servicio. -**

El Proveedor nombrará un supervisor de acuerdo a lo requerido por cada una de las partidas del **Anexo “1”** conforme a lo siguiente:

**Partida 1 Servicio de limpieza**, de acuerdo con lo requerido en el **Anexo “1”**, en un horario para el turno matutino de 6:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y los días sábados el horario será de 8:00 a 13:00 horas; el supervisor tendrá la responsabilidad de coordinar el cumplimiento de las obligaciones operativas del contrato con el personal designado para tal efecto por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, mismo que contarán con facultades para actuar a nombre del Proveedor, respecto a todo asunto relacionado con la operación del servicio.

El personal operativo deberá contar con la mayoría de edad, para lo cual se solicita copia simple del acta de nacimiento y credencial de elector; así como primaria terminada de los elementos afanadores u operarios, documentación que deberá presentar ante el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; el Proveedor deberá dar cumplimiento a esta base al inicio de la vigencia del contrato y en cada nuevo ingreso de su personal; en caso de que no presente esta documentación en tiempo y forma, su personal no podrá ingresar a las instalaciones del Tecnológico y ésta podrá retirar al elemento del servicio y se tomará como falta, aplicándose las penalizaciones y deducciones correspondientes.

El personal designado por el Proveedor para desempeñar estos cargos podrá ser sustituido durante la vigencia del contrato por otro que cubra el mismo perfil o superior al solicitado por la Institución.

## **II.1.6 Acciones que debe abstenerse de realizar el personal del Proveedor.-**

El personal asignado para realizar el servicio no deberá presentarse al servicio o encontrarse en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier tipo de droga o enervante. Tampoco deberá intervenir en asuntos de la institución, pleitos o trifulcas o portar armas dentro del perímetro de las instalaciones del Tecnológico, en caso contrario el supervisor conjuntamente con personal del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, elaborarán constancia de los hechos para proceder, en su caso a solicitud de la Institución, a la sustitución del elemento.

## **II.1.7 Protección a la salud y al medio ambiente.-**

El servicio deberá proporcionarse cuidando de no dañar la salud de los usuarios y atendiendo a la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, evitando la contaminación y el agotamiento de los recursos naturales.

El Proveedor hará que su personal se apegue a los procedimientos de gestión ambiental que le indique el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.

El “Proveedor”, deberá apegarse a las especificaciones mínimas establecidas en los **Anexos “1”, “2” y “3”**.

#### **II.1.8 Prohibición de uso de bienes propiedad del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán o bajo su resguardo.-**

Al personal del proveedor le queda prohibida la utilización de equipos de oficina, equipos eléctricos, electrónicos, computadoras y teléfonos oficiales, propiedad de la Institución o que se encuentren dentro de sus instalaciones. El proveedor es responsable de supervisar que su personal, durante la prestación de los servicios, se abstenga de incurrir en esta prohibición.

#### **II.1.9 Servicio en Áreas Restringidas.-**

En los inmuebles donde existan áreas que el Tecnológico determine como restringidas, el servicio deberá proporcionarse bajo la supervisión del personal designado por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

#### **II.1.10 Conducta del personal del Proveedor.-**

El Proveedor se responsabilizará de que su personal guarde la debida disciplina y orden en su trabajo, para que durante su permanencia dentro de las instalaciones de la Institución mantenga el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con los servidores públicos de la misma y sus compañeros de trabajo.

#### **II.1.11 Responsabilidad por daño a bienes propiedad del Tecnológico.-**

El Proveedor se obliga a responder por los daños parciales o totales que su personal cause a los bienes propiedad del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán o de los servidores públicos, para lo cual el Proveedor contará con un plazo de 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha de notificación del hecho que por escrito y debidamente documentado le haga el Tecnológico, para en caso de resultar responsable efectúe la reparación, reposición o en su caso el pago total de los bienes a valor de reposición, entendiéndose como la cantidad suficiente para adquirir un bien de características iguales o superiores, a satisfacción del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán; de no cubrir los daños, su costo se deducirá administrativamente de los saldos pendientes de pago que tuviese la Institución con el Proveedor. El descuento se aplicará al pago programado siguiente después de vencido el plazo señalado.

#### **II.1.12 Infraestructura del Proveedor.-**

Con objeto de que el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán y el proveedor coordinen la prestación de los servicios en lo referente a las actividades operativas y funciones administrativas, éste último deberá contar con oficinas durante la vigencia del

Contrato, debidamente establecidas, con línea telefónica fija, contar con correo electrónico, teléfono celular, como mínimo con equipo de cómputo, impresora, escritorio, sillas, archivero y con personal para atender administrativamente cualquier requerimiento del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán con un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. **Anexo “4”**

### **II.1.13 Propuesta de Trabajo.-**

El Proveedor, deberá apegarse a su propuesta de trabajo, la cual contendrá como mínimo la descripción de los servicios señalados en la **Base II.1.1** y plantilla señalados en el **Anexo “1”**, así como las especificaciones mínimas establecidas en los **Anexos “2” y “3”**.

### **II.2 Normas.-**

De conformidad con los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como el artículo 17, fracción VII y artículo 29, fracción II, inciso d) de las Normas, los servicios que oferte el Licitante deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, con las Normas Internacionales aplicables.

### **II.3 Adjudicación del Contrato y Vigencia del Contrato.-**

**La adjudicación del contrato se llevará a cabo por partida o partidas completas, los servicios contratados por el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán tendrán vigencia de seis meses, dando inicio el día 1 de noviembre de 2020 y vencimiento el día 30 de abril de 2021.**

### **II.4 Información Adicional.-**

El licitante podrá incluir la información que considere pertinente para facilitar la evaluación de sus proposiciones.

Dicha información deberá ser relacionada y explícitamente calificada como adicional en las proposiciones presentadas y no estará sujeta a evaluación.

### **II.5 Aceptación del Servicio.-**

Tendrá una duración máxima de 5 (cinco) días hábiles a partir de la presentación y aprobación de la factura y consistirá en la verificación de las especificaciones técnicas del servicio proporcionado que correspondan a las solicitadas y ofertadas.

Cuando el servicio proporcionado no cumpla con las características técnicas solicitadas y ofertadas, se tendrá como servicio no prestado y en su caso se aplicará la pena correspondiente.

El Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán emitirá a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, el documento de aceptación correspondiente para la liberación del pago.

### **III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Invitación.-**

#### **III.1 Aspectos Generales.-**

Los diversos actos de estas bases serán públicos y se efectuarán en la sala de juntas de la Dirección de Planeación y Administración del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, sita en Av. Primavera sin número Col. Santa María Nativitas, Municipio de Chimalhuacán, Estado de México, iniciándose puntualmente en las fechas y horas indicadas, por lo que no se permitirá el acceso a ningún Licitante u observador que lleguen después de los horarios establecidos.

La publicación de las Bases de esta invitación se realizará a través de la página del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán: [www.teschi.edu.mx](http://www.teschi.edu.mx), además el Tecnológico pone a disposición de los licitantes el texto de la misma, contando para ello con un ejemplar impreso exclusivamente para consulta en el domicilio que se indica en el primer párrafo de esta Base.

Se prohíbe la participación de personas físicas y/o morales que se encuentren sancionadas por el Gobierno Federal y que a través de circular se haya emitido comunicado de abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dichas personas; de la misma manera se prohíbe la participación de personas físicas y/o morales que se encuentren dentro de los boletines de empresas objetadas que emite la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México; así como las personas físicas o morales que se encuentren con procedimiento administrativo impuesto por la Contraloría.

Podrán participar los Licitantes de nacionalidad mexicana que acrediten ser una micro, pequeña o mediana empresa conforme lo establece las presentes bases.

Únicamente podrán participar los Licitantes de nacionalidad mexicana.

A los actos del presente concurso podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

#### **III.2 Visita a las Instalaciones y Junta(s) de Aclaraciones a las Bases de la Convocatoria.-**

##### **III.2.1 Visita a las Instalaciones y Junta de aclaraciones.-**

Los proveedores interesados podrán acudir al TESChi para conocer las instalaciones; sin que este sea un requisito para efecto de participación o consideración en la evaluación de propuestas.

No se realizará junta de aclaraciones.

#### **III.3 Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.-**

Este acto tendrá verificativo el **29 de octubre** a las **12:00** en el domicilio señalado en la **base III.1**, primer párrafo, y se desarrollará conforme a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, llevándose a cabo conforme a lo siguiente:

El acto de presentación de las propuestas se realizará conforme al procedimiento establecido en los artículos

El acto de presentación de las propuestas se realizará conforme al procedimiento establecido en los artículos 82, 83, 84, 85 y 86 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y como se describe a continuación:

- a) Declaratoria de inicio del acto.
- b) Lectura al registro de asistencia al acto.
- c) Declaratoria de asistencia del número de licitantes.
- d) Presentación de propuestas técnicas y económicas.
- e) Apertura de propuestas técnicas.
- f) Revisión cuantitativa de propuestas técnicas.
- g) Declaratoria de aceptación o desechamiento de las propuestas técnicas.
- h) Apertura de propuestas económicas.
- i) Revisión cuantitativa de las propuestas económicas.
- j) Comunicación de la fecha en que se llevará la contraoferta.
- k) Lugar, fecha y lugar donde se comunicará el fallo.

Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

En este Acto, la convocante revisará cuantitativamente la documentación que integra las proposiciones de los Licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido, haciéndose constar en el formato de Entrega-Recepción, la entregada y, en su caso, los faltantes conforme a los requisitos solicitados por el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.

Posteriormente se dará lectura del importe del precio unitario de cada una de las partidas, o bien, se anexará copia de la propuesta económica de los Licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición.

De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que determina la convocante, rubricarán todos los documentos señalados en la **Base IV de las presentes bases** y se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de las propuestas económicas por partida; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición y una vez iniciado el acto no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de invitación restringida hasta su conclusión.

Las condiciones de las Bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

El licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que formará parte de su proposición.

#### **III.4 Acto de Fallo.-**

La fecha, hora y lugar en que tendrá verificativo el acto de Fallo se informará a los licitantes en el acta correspondiente al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones Técnico-económicas.

La convocante dará a conocer el Fallo de la invitación restringida en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, de la cual se levantará el acta respectiva, debiendo contener, en lo aplicable, lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, misma que será firmada por los licitantes y servidores públicos presentes, a quienes se les entregará fotocopia simple.

Con la notificación del Fallo por el que se adjudica el Contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo.

#### **III.5 Notificación de las Actas de la Invitación.-**

Las actas de los Actos de Presentación y Apertura de Propositiones y Fallo, serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido a los mismos, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente, en un lugar visible del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, al que tenga acceso el público que desee conocer el contenido de las actas, por un término de 5 (cinco) días hábiles.

#### **III.6 Garantía para el Cumplimiento de las Obligaciones.**

##### **III.6.1 Garantía para el Cumplimiento de las Obligaciones.-**

Deberá constituirse por el Proveedor en moneda nacional mediante fianza expedida por una institución legalmente autorizada, en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, o mediante Cheque certificado, a favor del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, por un valor equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato antes de impuesto; la cual deberá ser entregada a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.

En caso de modificaciones al Contrato por las cuales se incremente el monto, plazo o vigencia del mismo, el Proveedor deberá entregar la modificación respectiva de la garantía por un importe del 10% (diez por ciento) del monto del incremento antes de impuesto, para lo cual se elaborará el Convenio Modificadorio correspondiente.

##### **III.6.2 Constancia de Cumplimiento.-**

Una vez cumplidas las obligaciones del Proveedor a satisfacción del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, la Subdirección de Servicios Administrativos, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de cumplimiento del Contrato.

### **III.6.3 Efectividad de la Garantía relativa al Cumplimiento de las Obligaciones.-**

Esta garantía será divisible y se hará efectiva, cuando el Proveedor incumpla en cualquiera de sus obligaciones establecidas en el Contrato; la aplicación de la garantía será proporcional al monto de su incumplimiento.

### **III.7 Vigencia del Contrato.-**

La vigencia del Contrato será del 1 de noviembre de 2020 al 30 de abril de 2021.

### **III.8 Firma del Contrato.-**

El Proveedor o su Representante Legal, deberá presentarse a firmar el Contrato proporcionado por el Tecnológico, en la fecha, hora y lugar previstos en el fallo.

Una vez adjudicado el Contrato, el Proveedor no podrá transferir a favor de cualquier otra persona, los derechos y obligaciones derivados del mismo.

El Proveedor que resulte adjudicado para la celebración del Contrato del servicio al que corresponde el presente procedimiento de contratación deberá acreditar su nacionalidad mexicana, tratándose de personas morales, mediante la copia certificada de la escritura pública correspondiente, en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional; tratándose de personas físicas, mediante copia certificada del acta de nacimiento correspondiente o, en su caso, de la carta de naturalización respectiva expedida por la autoridad competente y la documentación con la que demuestre tener su domicilio legal en el territorio nacional.

### **III.9 Incremento al Contrato.-**

Con fundamento en Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, dentro de su presupuesto aprobado y disponible y por razones fundadas y explícitas, podrá incrementar de común acuerdo con el Proveedor la cantidad de servicios solicitados originalmente, mediante modificaciones al Contrato vigente, siempre que tales modificaciones no rebasen en conjunto el 30% (treinta por ciento) del monto del Contrato o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y que el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

### **III.10 Rescisión y Terminación Anticipada del Contrato.-**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios podrá rescindir administrativamente sin declaración judicial previa el Contrato, cuando el Proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones.

El Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán podrá dar por terminado anticipadamente el Contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, mediante aviso por escrito al “Proveedor” con **siete días naturales** de anticipación a aquel en que surta efectos la terminación.

### **III.11 Forma de Pago.-**

El pago del servicio objeto de esta Licitación se efectuará en mensualidades vencidas, a los 5 (cinco) días hábiles siguientes a partir de la presentación del documento de aceptación de los servicios, así como la presentación de la factura con la debida aprobación.

El importe de las penas y deductivas que en su caso se haya hecho acreedor el Proveedor, se descontará administrativamente del pago.

El trámite de pago lo deberá realizar el Proveedor en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

### **III.12 Pena Convencional.-**

Cuando el Proveedor incumpla con las obligaciones derivadas del Contrato por causas imputables a él, se le aplicará las siguientes penas:

- a. En caso de que el proveedor no inicie el servicio en la fecha estipulada en el contrato, se le aplicará una pena del 1% (uno por ciento) sobre el monto de la partida, antes de impuesto, por cada día hábil de atraso en la prestación del servicio, y

#### **III.12.1 Deductivas.-**

Cuando el Proveedor incurra de forma parcial o deficiente en incumplimiento de sus obligaciones respecto a las partidas o conceptos que integran el Contrato por causas imputables a él, se le aplicará la siguiente deductiva:

- A) Se considerará como falta que el personal no registre su entrada previo al minuto dieciséis después de la hora de inicio del turno correspondiente y se hará la deducción de la falta conforme al precio total cotizado diario por elemento.
- B) En caso de que el personal del proveedor incurra en retardos, por cada 3 (tres) que se acumulen por elemento durante el mes, se tomará como una falta, por lo que se le hará la deducción equivalente a una falta, conforme al precio total cotizado diario por elemento. Se considerará como retardo que el personal registre su entrada desde el minuto 5 (cinco) y hasta el minuto 15 (quince) posteriores a la hora de inicio del turno correspondiente, y

El importe de las penas y deductivas que en su caso se haga acreedor el proveedor, se descontarán administrativamente del saldo pendiente de pago que tuviese el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán con el Proveedor.

El importe de las penas no excederá del monto de la garantía de cumplimiento de la partida correspondiente.

Lo anterior, con independencia de las acciones que le corresponda realizar el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.

### **III.13 Responsabilidad Laboral.**

El Proveedor como patrón del personal que ocupe con motivo del Contrato, será el único responsable de las obligaciones patronales derivadas de las Disposiciones Legales y demás Ordenamientos en materia Civil, Penal, Fiscal, de Trabajo y de Seguridad Social. El Proveedor aceptará, por lo mismo, atender por su cuenta y a su cargo todas las reclamaciones que su personal presente en contra del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, a quien no se considerará patrón sustituto o solidario de los trabajadores del Proveedor, respondiendo ante tales obligaciones aún cuando sus trabajadores se desistan de la acción a su favor comprometiéndose a sacar a salvo y en paz al Tecnológico.

El proveedor queda obligado a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social y para verificar el cumplimiento de ello, durante la vigencia del contrato deberá entregar al Área Contratante en forma bimestral, las constancias de cumplimiento.

### **IV. Requisitos que Deberán Cumplir Quienes Deseen Participar:**

**Su presentación es obligatoria para evaluar la proposición y en consecuencia su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento.**

#### **IV.1 Aceptación de las Bases de la Convocatoria de la Invitación Restringida.-**

Los licitantes que opten por participar, deberán incluir en su proposición, declaración en la que manifiesten que aceptan todas las condiciones de las Bases de la presente convocatoria.

### **Documentación de la Proposición Técnico-económica.-**

#### **Oferta Técnica.-**

#### **IV.2 Experiencia del personal para los servicios.-**

El Licitante deberá presentar currículum del supervisor señalado en el **Anexo “1”** con experiencia mínima de tres años en los trabajos señalados en la **Base II.1.5.**

#### **IV.3 Infraestructura.-**

Presentar **Anexo “4”** debidamente firmado bajo protesta de decir verdad, de que cuenta con oficinas debidamente instaladas y que estas se encuentran en el domicilio fiscal declarado ante las autoridades competentes, además que dispone de personal para atender telefónicamente cualquier llamado; el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán constatará a través de las visitas domiciliarias que juzgue necesarias el cumplimiento de esta disposición al sitio declarado por los participantes, donde se comprobará que se trata de un negocio o empresa formalmente establecida, señalando

nombre del representante que brindará el acceso y demás facilidades a sus instalaciones, para efectuar visitas de verificación.

El Licitante deberá indicar en el **Anexo “4”**, si la oficina para atender el servicio es propia o arrendada, anexando copia del recibo de pago de predial o copia del contrato de arrendamiento o del documento que acredite la posesión legal del inmueble.

#### **IV.4 Maquinaria y Lista de Materiales e implementos de trabajo requeridos para atender el servicio.-**

El licitante deberá presentar la lista de Maquinaria y herramientas de trabajo, y los materiales e implementos mínimos requeridos en el **Anexo 2**, para realizar eficientemente los servicios que le serán contratados.

#### **IV.5 Experiencia y Especialidad.-**

El Licitante deberá presentar el o los contratos u otro(s) documento(s) celebrado(s) con los que demuestren experiencia y especialidad, mínima de un año por contrato, en la prestación de los servicios requeridos; los contratos presentados para avalar este punto, serán los formalizados a partir del 1 de enero de 2019; en los contratos deberá marcar y/o señalar el objeto del contrato y la vigencia de los mismos.

#### **IV.6 Propuesta de Trabajo.-**

El Licitante deberá presentar su propuesta de trabajo firmada, la cual considerará la descripción de los servicios señalados en la **Base II.1** y con la plantilla señalada en el **Anexo “1”** así como las especificaciones mínimas establecidas en los **Anexos “2” y “3”**.

#### **IV.7 Constancias de la Inscripción y escrito de alta ante el IMSS.**

Presentar copia legible del registro patronal vigente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como escrito donde manifieste que dará cumplimiento al registro ante el IMSS de su personal que realizará el servicio de limpieza partida número 1, solicitado en estas bases.

### **Documentación Económica. -**

#### **IV.8 Oferta Económica. -**

Cada Licitante presentará requisitada su Oferta Económica utilizando el formato que como **Anexo “8”** se integra a las presentes Bases de la Convocatoria.

Los requisitos contenidos en esta base serán utilizados en la evaluación de Documentos Administrativos y Técnico-económicos, de acuerdo con lo establecido en la **Base V**, para comprobar que el concursante cumple con lo requerido por el Tecnológico de Estudios superiores de Chimalhuacán.

### **V. Criterios Específicos Conforme a los Cuales se Evaluarán las Propositiones y se Adjudicará el Contrato Respectivo;**

## **V.1 Evaluación de la(s) Proposición(es) y Adjudicación del Contrato. -**

### **V.1.1 Criterios de Evaluación. -**

1. De conformidad con el artículo 40, de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, los criterios que serán utilizados para la evaluación de los requisitos que se solicitan en las presentes Bases de la convocatoria, se precisan en la **Base V.1.2**

Se evaluará a los Licitantes y sus proposiciones cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en las bases de la Convocatoria.

El criterio que se aplicará para la evaluación por puntos y porcentajes para la adjudicación del contrato.

### **V.1.2. Procedimiento de evaluación por puntos y porcentajes para la adjudicación del Contrato.-**

La puntuación a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, **será de cuando menos 35 de los 60 máximos** que se pueden obtener en su evaluación, en caso contrario, se desechará la misma por insolvente; la evaluación se realizará por partida. El Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán realizará en primer término la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente las propuestas económicas, de acuerdo a lo siguiente:

#### **a) Evaluación Técnica.**

- 1) **Capacidad del Licitante.** Se refiere a la valoración de los recursos humanos y de equipamiento del licitante para la prestación del servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán. A este rubro se le otorgarán **20 puntos**, los cuales están integrados de la siguiente forma:

Subrubro	Puntos a otorgar	Acreditación
<b><u>Capacidad de los recursos humanos</u></b>		<b><u>Cantidad máxima de puntos: 20</u></b>
<u>Experiencia del personal. Del Supervisor</u>	2	Para la acreditación de este subrubro el licitante deberá presentar el currículum del supervisor de los servicios, señalado en la base <b>IV.2</b> .
	4	Sí cuentan con experiencia de tres años. Sí cuentan con más de tres años de experiencia.
Subrubro	Puntos a otorgar	Acreditación
<u>Infraestructura</u>	8	Para la acreditación de este subrubro el licitante deberá presentar los documentos señalados en la base <b>IV.3</b> . Si la oficina o establecimiento cuenta como mínimo con la totalidad del mobiliario y equipo de oficina solicitado.
<u>Maquinaria</u>	8	Para la acreditación de este subrubro el concursante deberá presentar los documentos señalados en la base <b>IV.4</b>

- 2) **Experiencia y especialidad del concursante.** Se refiere a los contratos para la prestación de los servicios que el concursante acredite haber realizado con anterioridad, por cada una de las partidas donde participará, sin que exceda una experiencia superior a tres años. A este rubro se le otorgarán **20 puntos**, los cuales están integrados de la siguiente forma:

Subrubro(s)	Puntos a otorgar	Acreditación
<u>Experiencia y Especialidad</u>	<b>20</b> <b>Proporcional</b>	<p><b><u>Cantidad máxima de puntos del sub rubro: 20</u></b></p> <p>Para la acreditación de este subrubro el licitante deberá presentar la documentación solicitada en la base <b>IV.5</b>.</p> <p>Licitante con mayor cantidad de años de experiencia y especialidad acreditados 20 puntos.</p> <p>Siguiente(s) licitante(s) con mayor número de años de experiencia acreditados en relación al anterior, se le otorgarán puntos de manera proporcional de acuerdo con el número de contratos presentados.</p>

- 3) **Propuesta de trabajo.** Se refiere a la valoración del plan de trabajo propuesto por el licitante que permita garantizar la prestación del servicio requerido por el Tecnológico e Estudios Superiores de Chimalhuacán: A este rubro se le otorgarán **20 puntos**, los cuales están integrados de la siguiente forma:

Subrubro	Puntos a otorgar	Acreditación
<u>Propuesta de trabajo</u>		<b><u>Cantidad máxima de puntos del sub rubro: 12</u></b>
<u>Propuesta de trabajo</u>	<b>20</b>	<p>El presente subrubro se acreditará con la documentación requerida en la base <b>IV.6</b></p> <p>Cumple con la descripción de los servicios señalados en la <b>Base II.1</b>, así como la totalidad de los requerimientos establecidos en los Anexos “1”, “2”, “3”.</p>

<b>Total máximo de puntos a otorgar</b>	<b>60</b>
---	-----------

<b>CAPACIDAD DEL LICITANTE</b>	<b>Máximo 20 puntos</b>
<b>EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</b>	<b>Máximo 20 puntos</b>
<b>PROPUESTA DE TRABAJO</b>	<b>Máximo 20 puntos</b>

<b>TOTAL</b>	<b>60 puntos</b>
--------------	------------------

#### **b) Evaluación Económica.**

El puntaje de la propuesta económica del Licitante corresponderá a 40 puntos del total de la propuesta, de la cual se evaluará por partida el precio neto sin considerar el IVA, de la siguiente manera:

**b.1) MP = Monto de la propuesta económica del Licitante.** Se refiere al monto de la propuesta económica presentada por el Licitante (antes de impuestos), a través del **Anexo “8”** requerido en la base **IV.8** de las presentes Bases;

**b.2) MPB = Monto de la propuesta más baja.** Se refiere al monto de la propuesta económica más baja antes de impuestos, obtenida del comparativo de precios de los Licitantes aceptados por reunir la cantidad mínima de puntos en la propuesta técnica;

**b.3) P = Puntaje económico de la propuesta del Licitante.** Se refiere al total de puntos de la evaluación económica de la propuesta del Licitante, obteniéndose a través de la siguiente fórmula:

$$P = MPB \times 40 / MP$$

**c) Índice de ponderación técnico-económica.** Se refiere a la puntuación final de cada Licitante con el que se determinará la proposición solvente que será susceptible de ser adjudicada con el Contrato, por haber cumplido con los requisitos exigidos y cuyo resultado sea el de mayor puntuación, calculándose sumando los índices resultantes de la evaluación técnica más la evaluación económica por partida.

El Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán como resultado de la evaluación de las proposiciones realizará el análisis de las mismas, el cual servirá como base para el Fallo, en el que se harán constar las razones para admitirlas o desecharlas.

#### **V.1.3 Criterios que se Aplicarán para la Adjudicación del Contrato.-**

La adjudicación del Contrato se llevará a cabo por partida completa, para lo cual el Tecnológico de estudios Superiores de Chimalhuacán verificará que las proposiciones cumplan, como mínimo, con los requisitos indicados en estas Bases y sus anexos, analizando las proposiciones admitidas; dicho análisis servirá como fundamento para otorgar el Fallo, adjudicándose el Contrato al licitante cuya proposición resulte solvente por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Solo se podrá adjudicar el contrato al licitante o licitantes cuyas proposiciones cumplieron con los requisitos legales; y su propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación a la mínima exigida y la suma de esta con la de la propuesta económica de cómo resultado la mayor puntuación, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente de acuerdo con el objeto de la contratación, conforme se establece en las presentes Bases.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una o más partidas, la adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas; a continuación, se considerará a las pequeñas empresas, y en caso de no contarse con alguna de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación, que celebre el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán en presencia de la Contraloría en el propio Acto de Fallo, el cual consistirá en depositar en una urna recipiente transparente, las boletas del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

## **V.2 Requisitos que No Afectan la Solvencia de la Proposición.-**

- a) Omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia Proposición Técnico-Económica;
- b) No observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida;
- c) No observar requisitos que carezcan de fundamento legal, y
- d) Cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada.

En ningún caso el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán o los concursantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

## **V.3 Descalificación de Licitantes.-**

El Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las presentes Bases y sus anexos, que afecte la solvencia de la proposición;
- b) Si se comprueba que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de esta Licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- c) Cualquier condicionante que se establezca en su Proposición Técnico-Económica;
- d) Encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público, aún en el caso de presentación de proposiciones conjuntas por personas físicas y/o morales;
- e) Presentar más de una opción, y
- f) Cualquier otra contravención a las disposiciones que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **V.4 Declaración de Licitación Desierta.-**

Con fundamento en el artículo 41 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y sus Municipios procederá a declarar desierta la Licitación cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las Bases de la Convocatoria a la Licitación o bien no se presente proposición alguna.

#### **V.5 Suspensión o Cancelación de la Licitación.-**

##### **V.5.1 Suspensión o Cancelación de la Licitación.-**

Se procederá a la cancelación de la Licitación, partidas o conceptos incluidos en las presentes Bases, en los casos siguientes:

- a) Caso fortuito;
- b) Causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar los servicios, o
- d) Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Universidad.

En el acta correspondiente, el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán asentará las causas que motivaron la suspensión o cancelación de la Licitación.

#### **VI. Documentos y Datos que Deben Presentar los Licitantes.-**

Su presentación resulta obligatoria para evaluar la proposición y en consecuencia su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento.

##### **VI.1 Acreditación y Representación.-**

Para acreditar su personalidad, el Licitante o su representante legal o común, deberá presentar escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada(os). En su caso, el representante común de una agrupación, además deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta.

En dicho escrito se deberán establecer los datos siguientes:

- a) **Del licitante:** La clave del Registro Federal de Contribuyentes; el nombre del Licitante y de su Representante Legal o Común; su domicilio fiscal (*calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio y entidad federativa*); teléfono, fax y correo electrónico; tratándose de personas morales, el número y la fecha de la escritura pública mediante la cual acredite su existencia legal y, en su caso, la o las de sus reformas o modificaciones; el nombre y el número del Notario Público, así como el lugar donde se dio fe de la(s) misma(s); fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas y la descripción del objeto social de la empresa, y

**b) Del Representante Legal del Licitante:** El número y fecha de la escritura pública en la que conste que cuenta con facultades suficientes para suscribir la proposición, el nombre y el número del Notario Público, así como el lugar donde fue otorgada.

El Licitante, a su elección y en sustitución de este escrito, podrá presentar debidamente requisitado, en papel con membrete de la empresa, o bien, con su nombre, denominación o razón social impreso, el formato de “Acreditación y Representación” que como **Anexo “5”** se integra a estas Bases.

El Proveedor, previo a la firma del Contrato respectivo, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de estos documentos.

## **VI.2 Presentación de Identificación.-**

Tanto las personas físicas como los representantes de personas morales, o de personas físicas en su caso, o el Representante Legal o Común, que acudan al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, deberán presentar copia de identificación, pudiendo ser: pasaporte, licencia de conducir, credencial de elector, cartilla del servicio militar o cédula profesional.

En el caso de que el Licitante o su Representante legal o común no se presente al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, la persona que entregue la proposición en este acto, deberá presentar carta poder simple, debidamente requisitada, de acuerdo al formato del **Anexo “9”** que se integra a estas Bases de la Convocatoria, e identificación tanto del Licitante o su Representante legal o común, que firme la proposición como de él, a fin de que le sea proporcionada copia del acta.

No afectará la solvencia de las proposiciones presentadas por los Licitantes, ni será motivo para desecharlas, la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue las proposiciones, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.

## **VI.3 Manifestación Relativa a los Supuestos del Artículo 74 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y sus Municipios.-**

Los licitantes deberán presentar una declaración por escrito, bajo propuesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos que señalan el artículo 74 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y sus Municipios, de acuerdo al formato del **Anexo “6”** que se integra a estas Bases de la Convocatoria.

Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual este documento.

## **VI.4 Carta de Declaración de Integridad.-**

Así mismo, cada licitante interesado deberá presentar Carta de Declaración de Integridad, bajo protesta de decir verdad, de acuerdo al formato del **Anexo “7”** de estas Bases de la Convocatoria.

Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual este documento.

## **VII. Presentación de proposiciones.-**

### **VII.1 Proposiciones.-**

#### **VII.1.1 Procedimiento en Formato Impreso.-**

La documentación indicada en la **Base IV** deberá entregarse por el Licitante o el Representante legal o común, al inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnico-económicas en sobre cerrado.

La Proposición Técnico-económica deberá estar firmada en forma autógrafa por el licitante o su representante legal o común en la última hoja del documento que las contenga y en aquellas partes que determine el Área Contratante, y deberá estar contenida en un sobre cerrado. La propuesta no será desechada cuando las demás hojas que la integren y sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

La documentación Técnico-Económica que forme parte de la proposición, deberá ser suscrita en forma autógrafa por el Licitante, según corresponda en cada caso, en apego a las disposiciones administrativas aplicables.

La documentación indicada en la **Base VI** deberá entregarse al inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, simultáneamente con la Proposición Técnico-económica y podrá ser dentro o fuera del sobre, a elección del Licitante y deberán contener cada uno de ellos la firma autógrafa del licitante o de su representante legal o común.

Adicionalmente las Proposiciones podrán acompañarse de una versión electrónica de las mismas en formato Word; la falta de su presentación no es motivo para desechar su proposición.

### **VII.2 Aspectos Económicos.-**

El precio de los servicios deberá cotizarse de la siguiente manera:

- a) En moneda nacional;
- b) Indicar el precio unitario de los servicios y el total de la partida, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA);
- c) Los precios ofertados deberán ser fijos hasta la entrega y aceptación total de los servicios licitados, y
- d) Deberá cotizarse el 100% de los servicios que por cada partida se solicitan, de acuerdo a lo que se indica en el **Anexo "8"** de las presentes Bases de la Convocatoria.

### **VII.3 Elaboración y Entrega de Proposiciones Técnico-económicas.-**

#### **VII.3.1 Proposiciones por Escrito.-**

Los Licitantes deberán elaborar sus proposiciones de acuerdo con lo siguiente:

- a) Ser elaboradas en papel con membrete del Licitante, o bien, con su nombre o razón social impreso, en idioma español;

- b) Presentarse sin tachaduras ni enmendaduras;
- c) Ser firmadas en forma autógrafa de conformidad con lo establecido en la **Base VII.1.1**, por el Licitante o su Representante Legal o Común; dicha firma deberá coincidir con la de la identificación presentada;
- d) Las ofertas técnicas deberán presentarse en apego a las necesidades planteadas por el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán en las Bases de la Convocatoria y sus anexos, sin incluir precios;
- e) Las Ofertas económicas deberán presentarse de acuerdo a lo establecido en la **Base VII.2 “Aspectos Económicos”**;

#### **VIII. Inconformidades.-**

Las inconformidades que, en su caso, presenten los prestadores de servicio participantes, se sujetarán a lo dispuesto por el artículo 90 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

Las presentes bases se emiten el día **23 de octubre del año dos mil veinte**, en el Municipio de Chimalhuacán, Estado de México.

**C. FERNANDO HUACUJA DUARTE**  
**ENC. DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**ANEXO "1"**  
**BASES DEL CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA NACIONAL PRESENCIAL**  
**TESCHI-IR-05/2020 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL**  
**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN**

Número de elementos y horarios de los servicios

**PARTIDA 1 SERVICIO DE LIMPIEZA**

<b>TURNO</b>	<b>No. DE SUPERVISOR</b>	<b>Nº DE AFANADORES</b>	<b>HORARIOS</b>
Matutino	1 elemento	11 elementos	de lunes a viernes de 6:00 a 14:00 horas y sábados de 8:00 a 13:00 horas
<b>TOTAL</b>	<b>1 elemento</b>	<b>11 elementos</b>	

(LUGAR Y FECHA)

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE (LEGAL O COMÚN) DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL O  
REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS)

**ANEXO "2"**  
**BASES DEL CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA NACIONAL PRESENCIAL**  
**TESCHI-IR-05/2020 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL**  
**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN**

**Relación de maquinaria y herramientas de trabajo y materiales e implementos necesarios  
para la prestación del servicio**

**PARTIDA NÚMERO 1 SERVICIO DE LIMPIEZA**  
**MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
*ASPIRADORA TIPO INDUSTRIAL, CON CEPILLOS DIFERENTES	PIEZA	1
*MAQUINA LAVA ALFOMBRAS	PIEZA	1
*PULIDORA DE PISOS TIPO INDUSTRIAL	PIEZA	1

\* Se presentarán al inicio del contrato y cada que sea requerido.

**MATERIALES E IMPLEMENTOS DE TRABAJO (REQUERIMIENTO MENSUAL)**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
LIQUIDO LIMPIA VIDRIOS	LITRO	10
COLORO CONCENTRADO AL 13%	LITRO	150
LIMPIADOR DE PISO CON AROMA LAVANDA	LITRO	150
AROMATIZANTE DE AMBIENTE EN AEROSOL	LITRO	15
JABÓN EN POLVO ROMA	KG	20
JABON PARA TRASTES LIQUIDO SALVO	LITRO	15
PASTILLAS WC PARA SANITARIO	PIEZA	100
PASTILLAS EN GEL CON PORTAPATILLA PLASTICA, PARA MIGITORIO	PIEZA	30
ATOMIZADORES	PIEZA	10
FRANELA GRIS	METROS	20
FRANELA VERDE	METROS	20
GUANTES LATEX	PAR	22
BOLSA DE BASURA DE 50 X 60 CMS.	KG.	10
BOLSA NEGRA MEDIANA 60 X 90 CMS.	KG.	10
BOLSA NEGRA DE 90 X 120CMS.	KG.	10
FIBRA VERDE	PIEZA	15
JERGA	METROS	30

ACEITE ESPECIAL PARA MUEBLES DE MADERA EN AEROSOL	FRASCO	10
CUBETAS	PIEZA	20
TRAPEADOR(MECHUDO) REFORZADO	PIEZA	10
MOOPS COMPLETO MEDIANO	PIEZA	5
LIQUÍDO ESPECIAL PARA LIMPIAR PIZARRÓN BLANCO	LITROS	10
RECOJEDOR GRANDE METÁLICO, CON MANGO LARGO	PIEZA	5
RECOGEDOR DE PLÁSTICO MANUAL	PIEZA	5
JALADOR GRANDE	PIEZA	5
JALADOR CHICO PARA VIDRIO, TIPO MASTER CON ESPONJA	PIEZA	5
PLUMEROS DE PLÁSTICO	PIEZA	5
BOMBAS DESTAPACAÑOS DE USO RUDO	PIEZA	8
ESCOBA DE PLÁSTICO TIPO ABANICO	PIEZA	10
EXTENSIÓN DE 6 METROS PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	4
*ESCALERA DE EXTENSIÓN HASTA 10 METROS	PIEZA	1

\* Se presentarán al inicio del contrato y cada que sea requerido.

**ANEXO “3”**  
**BASES DEL CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA NACIONAL PRESENCIAL**  
**TESCHI-IR-05/2020 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL**  
**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN**

**Forma de proporcionar el Servicio.**

**PARTIDA 1 SERVICIO DE LIMPIEZA**

<b>1.-ASEO MENOR DE OFICINAS.-</b> consiste en la limpieza diaria de oficinas y consta de:
<b>RETIRO DE BASURA:</b> deberá retirarse toda la basura que se encuentre en los cestos 2 (dos) veces al día o cuando se requiera, realizando su clasificación y ubicándola de acuerdo a las indicaciones que gire al respecto el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
<b>PUERTA:</b> deben limpiarse con franela húmeda su superficie la perilla, el marco y la parte superior de la misma.
<b>ESCRITORIO:</b> deben limpiarse todos los objetos que sobre su superficie se encuentren como son: calendarios, tarjeteros, lapiceros, papeleras, etc., la limpieza del escritorio consiste en limpiar en su totalidad la cubierta (retirando todo lo que obstruya su limpieza y volviendo a colocar todo en su sitio original), así como los costados en general, incluyendo agarraderas de cajones y las patas del escritorio. Los escritorios se limpiarán con aceite para madera líquido o en aerosol y franela seca.
<b>ACRÍLICOS Y LÁMPARAS DE TECHO:</b> deben limpiarse con franela húmeda según lo programado.
<b>SILLAS Y SILLONES:</b> deben limpiarse el asiento, respaldo y estructuras metálicas o de madera.
<b>TELÉFONOS:</b> deben limpiarse con franela semi húmeda desinfectada con cloro en la totalidad de su superficie, quitando manchas de grasa y otros.
<b>MAQUINAS DE ESCRIBIR:</b> se limpian con franela semi húmeda, únicamente en su parte exterior.
<b>EQUIPO DE CÓMPUTO:</b> consiste en retirar el polvo con una franela seca, sacudidor o plumero de las computadoras, impresoras y reguladores, únicamente en su parte exterior.
<b>CREDENZAS:</b> deberá realizarse en forma similar a la de los escritorios.
<b>ARCHIVEROS:</b> deben limpiarse con franela húmeda por el exterior en su totalidad.
<b>VENTILADORES:</b> deben limpiarse el bastón, la base, la zona de botones, y la cabeza del motor con franela húmeda.
<b>ZOCLOS:</b> se limpiarán con franela semi húmeda.
<b>APAGADORES ELÉCTRICOS:</b> limpiarse con franela semi húmeda.
<b>CUADROS:</b> los marcos de los cuadros decorativos limpiarse cada tercer día con sacudidor o plumero.
<b>VENTANAS Y CRISTALES INTERIORES:</b> los marcos de todas las ventanas limpiarse, tanto en el interior de las oficinas como en los pasillos, primero se tallan con cepillo y después se utiliza un jalador especial para cristales y franela seca.
<b>VITRINAS:</b> se limpiará la superficie de las puertas de cristal, costados y rieles donde corren las puertas de cristal.
<b>BARRIDO DE PISOS Y ESCALERAS:</b> se realizará con escoba todos los días una vez por turno.
<b>MOPEADO DE PASILLOS Y ÁREAS COMUNES:</b> se realizará con el moop todos los días.
<b>TRAPEADO EN GENERAL:</b> deben trapearse y/o mopearse 2 veces por turno o cuando sea requerido cambiándose el agua que se utilice para trapeado continuamente.
<b>PASAMANOS DE ESCALERAS:</b> limpiarse con franela húmeda y líquido multiusos.
<b>ENFRIADORES Y GARRAFONES:</b> deberán limpiarse exteriormente los garrafones de agua y los enfriadores con una franela húmeda, limpia y preferentemente desinfectada con cloro (esta franela se destinará exclusivamente para la limpieza de enfriadores y garrafones), así como el escurridor del mismo. El cambio de los garrafones de agua deberá realizarse a diario y cuantas veces sea necesario, ubicando los vacíos para su resurtido, en el almacén de la Institución.
<b>PERCHEROS:</b> su limpieza será diaria.
<b>LIBREROS, ANAQUELES Y REPISAS:</b> se limpiarán por el interior y exterior procurando no mover en lo posible los libros y carpetas para su mejor realización, reubicando los libros y documentos en su lugar original.
<b>ENCERADO DE MUEBLES:</b> en las oficinas que cuenten con muebles de madera que requieren para su mantenimiento de ser encerados por lo menos dos veces por semana, utilizando para ello un lustrador en spray.
<b>LOZA DE CAFETERÍA DE OFICINAS:</b> Se lavará 1 vez por turno.
<b>BAÑOS PRIVADOS:</b> se lavarán diariamente los muebles y accesorios, así como trapear el piso posteriormente aplicar un aromatizante germicida y fungicida, el mechudo ó jerga que se empleen en los baños no podrá utilizarse en otra área. Poner en lugar visible en cada baño, el programa semanal de limpieza.
<b>PIZARRONES:</b> la limpieza y lavado de los pizarrones se realizará diariamente 1 vez por turno.
<b>VENTILAS:</b> se tendrá que realizar utilizando una franela húmeda y una seca para quitar lo opaco.
<b>2.-ASEO MENOR EN LA BIBLIOTECA, AUDITORIOS, GASTRONOMÍA, LABORATORIOS DE CÓMPUTO Y SALONES DE CLASES.</b>
Se realizará la limpieza de oficinas y baños y demás actividades que se requieran siguiendo las instrucciones ya mencionadas en limpieza de mesas de trabajo (superficie y patas), zoclos, orillas de ventanas, aspirado de alfombra, limpieza de anaqueles que contienen los libros, publicaciones y videos (estos no deben moverse de su lugar), barrido y trapeado de la loseta, limpieza de las áreas, equipos de cómputo, como se indica en el punto 1 de este anexo; así como todo el mobiliario escolar.
<b>3.-ASEO MENOR EN ALMACENES, LABORATORIOS Y AULAS PRECONSTRUIDAS.</b>
Se realizará limpieza de oficinas y baños, siguiendo las instrucciones ya mencionadas como se indica en el punto 1 de este anexo. Barrido, trapeado y lavado de pisos siguiendo las instrucciones indicadas y que se aplican en cada caso (sé deberá cambiar el agua que se utilice para trapeado continuamente, así como para la limpieza del mobiliario y equipo de oficina en general).
<b>ANAQUELES Y MESAS DE LABORATORIOS:</b> anaqueles limpiarse con una franela húmeda según el programa; las mesas del

laboratorio deben limpiarse con franela húmeda por el exterior en su totalidad.
<b>4.-ASEO MENOR EN BAÑOS.</b>
consiste en el retiro de la basura 4 veces al día, colocación de papel toallero, papel higiénico, jabón para manos, aplicación de aromatizantes, líquidos y en pastilla cada que sea necesario, así como el lavado diario de:
<b>W.C, MINGITORIOS Y LAVABOS:</b> se realizará utilizando un germicida y fungicida de calidad para desinfectar y evitar la acumulación de sarro.
<b>ESPEJOS:</b> se realizará con jalador especial para cristales.
<b>PUERTAS Y MAMPARAS:</b> retirar las manchas y letreros no institucionales que pueda existir.
<b>PAREDES:</b> retirar las manchas y letreros no institucionales que pueda existir.
<b>VENTILAS:</b> se tendrá que realizar utilizando una franela húmeda.
<b>PISO:</b> lavado y trapeado.
Se requieren aseos y revisiones constantes por jornada, reportando inmediatamente cualquier anomalía. El programa de limpieza deberá colocarse en lugar visible en cada baño.
<b>5.-ASEO MENOR A EXTERIORES.</b>
<b>ESTACIONAMIENTOS Y ÁREAS COMUNES:</b> barrido y retiro de basura.
<b>PUERTAS DE ACCESO:</b> se deben lavar con jalador especial para cristales, para las de madera se realizará la limpieza con franela húmeda o lustrador en spray según lo programado.
<b>CASSETAS DE VIGILANCIA:</b> se considerarán como oficinas y se les realizará la limpieza en forma similar a estas.
<b>GABINETE Y EXTINTORES:</b> se tendrá que realizar utilizando una franela húmeda en el interior y exterior.
<b>BANQUETAS INTERIORES Y EXTERIORES:</b> Se realizara el barrido y retiro de basura de las banquetas interiores y exteriores
<b>AZOTEAS:</b> deben de ser barridas en todos los edificios, intensificando su mantenimiento en tiempo de lluvias.
<b>6.-ASEO MENOR EN PISOS LAMINADOS.-</b>
<b>Áreas con piso laminado:</b> El aseo se efectuará con liquido especial para piso laminado y con escoba especial para piso laminado
<b>7.-PLANTAS ARTIFICIALES Y NATURALES.</b> se realizará la limpieza con franela húmeda
<b>8.-ASEO MAYOR EN OFICINAS:</b> Se deberá utilizar líquido multiusos y/o detergente, así como cambiar el agua continuamente para realizar la limpieza de mobiliario y equipo de oficina en general.
<b>ESCRITORIO:</b> Se deberá realizar el lavado de escritorios con franela húmeda, detergente o líquido multiusos.
<b>SILLAS Y SILLONES:</b> debe realizarse el lavado de la estructura metálica o de plástico con líquido multiusos o detergente, limpieza con franela húmeda del asiento y respaldo de vinil y en los casos en que estos sean textil se realizará aspirado.
<b>LAVADO DE CANCELERÍA:</b> deberá realizarse utilizando un limpiador multiusos, cepillo de cerdas, una fibra muy suave (para quitar manchas difíciles) y un jalador para cristales. Para un mejor lavado deberán quitarse todos los cuadros, pósters y objetos que cuelguen del cancel, evitando el rayado de las superficies.
<b>LAVADO DE VITRINAS Y ARCHIVEROS:</b> se lavarán con líquido multiusos y una fibra muy suave. En el caso de las vitrinas, se les retirarán los cristales y se lavarán también.
<b>CESTOS PARA BASURA:</b> se lavarán cada ocho días con detergente líquido multiusos y una fibra suave.
<b>VENTILADORES:</b> consiste en limpiar la base, la caja y las aspas, para lo cual se tendrá que retirar la protección, todo lo anterior se realizará con una fibra suave y líquido multiusos.
<b>LAVADO EXTERIOR DE LOS ENFRIADORES:</b> utilizando detergente y agua.
<b>PERSIANAS Y CORTINAS:</b> se lavarán cada mes utilizando una franela húmeda y limpiando cada tableta, evitando no doblarlas, ni rayarlas.
<b>PULIDO DE PISOS DE LOSETA:</b> este se realizará de acuerdo al programa, esta actividad se recomienda que sea los sábados.
<b>9.- ASEO MAYOR EN BAÑOS.</b>
<b>LAVADO DE W.C, MINGITORIOS Y LAVABOS:</b> se debe desengrasar una vez por semana y aplicar cloro en los muebles y emplear acido muriático para evitar la acumulación de sarro; así como líquido para las cañerías una vez al mes en los sanitarios colectivos y privados.
<b>LAVADO DE PUERTAS Y MAMPARAS:</b> se utiliza limpiador multiusos, cepillo de cerda y jalador para cristales siguiendo las instrucciones para el lavado de cancelería.
<b>LAVADO DE PAREDES:</b> deberá realizarse con multiusos, cepillo de cerdas.
<b>LAVADO DE PISOS DE LOSETA:</b> se utilizará máquina pulidora y cepillos de plástico y cera de piso. En las partes donde no entra la máquina, deberá lavarse a mano con cepillo de plástico.
<b>10.- LAVADO Y ASPIRADO DE ALFOMBRAS.</b>
se realizará según se indique
<b>11.- LAVADO DE CRISTALES EXTERIORES.-</b>
Se realizará cada dos meses o cuando sea requerido, utilizando un jalador especial para cristales, cepillo suave, jabón y franela seca. Esta actividad deberá realizarse con el máximo de seguridad, el personal deberá utilizar el equipo de seguridad adecuado (cinturones de seguridad, arnés, ganchos de sujeción, etc.) al utilizar la hamaca para el lavado de vidrios deberá estar sujeto a la estructura con la finalidad de no sufrir caídas. Tanto en la colocación de andamios, cambio de ubicación de los mismos, inicio y finalización de la tarea, el personal siempre deberá estar supervisado.
<b>12.- PULIDO DE PISOS Y PISO LAMINADO</b>
Se realizara cada vez que sea necesario, preferentemente en horas o días inhábiles con productos especiales para esta actividad.

(LUGAR Y FECHA)

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE (LEGAL O COMÚN) DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS)

**ANEXO "4"**  
**BASES DEL CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA NACIONAL PRESENCIAL  
 TESCHI-IR-05/2020 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL  
 TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN**

**"Infraestructura"**

NOMBRE DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_

Declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada cuenta con oficinas debidamente instaladas y que estas se encuentran en el domicilio fiscal declarado ante las autoridades competentes, además que cuenta con personal para atender telefónicamente cualquier llamado; el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, podrá constatar a través de visita domiciliaria lo declarado en el presente documento acudiendo al sitio declarado, donde se comprobará de que se trata de un negocio formalmente establecido, comprometiéndome a brindar el acceso y demás facilidades para efectuar la visita de verificación.

INFRAESTRUCTURA	DESCRIPCIÓN (DOMICILIO, MOBILIARIO Y EQUIPO, CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO Y NOMBRE DE LAS PERSONAS PARA ATENDER, ETC).
Oficina debidamente establecida: Indicar con una "X" donde corresponda: <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <span><input type="checkbox"/> PROPIO</span> <span><input type="checkbox"/> ARRENDADO</span> <span><input type="checkbox"/> OTRO</span> </div>	
Mobiliario mínimo para la operación.	
Equipo de cómputo (incluye impresora)	
Línea telefónica fija	
Teléfono celular	
Personal para atender los reportes de la Universidad con un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.	

Nota: Anexar copia del recibo de pago predial a nombre del licitante, contrato de arrendamiento o del documento que acredite la posesión legal del local u oficina.

Anotar infraestructura adicional con la que cuenta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(LUGAR Y FECHA)

\_\_\_\_\_

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACION DE PERSONAS)

**NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO**

**ANEXO "5"**

**BASES DEL CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA NACIONAL PRESENCIAL  
TESCHI-IR-05/2020 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL  
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**"Acreditación y Representación".**

\_\_\_\_\_*(NOMBRE)*\_\_\_\_\_, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN EN LA PRESENTE \_\_\_\_\_, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: **(NOMBRE O DENOMINACIÓN DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL).**

CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

DELEGACIÓN O MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONOS:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

FECHA Y NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA MEDIANTE LA CUAL ACREDITE SU EXISTENCIA LEGAL, Y EN SU CASO, LA O LAS DE SUS REFORMAS O MODIFICACIONES:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA(S) MISMA(S):

FECHA Y DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO:

NOMBRE DE LOS SOCIOS:

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

NOMBRE(S):

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:

*(LUGAR Y FECHA)*

PROTESTO LO NECESARIO.

***(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL O REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DE PERSONAS)***

**NOTA:** EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO.

**ANEXO “6”**  
**BASES DEL CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA NACIONAL PRESENCIAL**  
**TESCHI-IR-05/2020 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL**  
**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**“Manifestación Relativa a los Supuestos del Artículo 74 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y sus Municipios”**

**Lugar y Fecha:**

**Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán**  
**P r e s e n t e.**

En relación al proceso de \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ y en cumplimiento al numeral **VI.3**, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que (\_\_\_\*), no se encuentra (n) en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 74 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y sus Municipios.

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)**

(\*) En este apartado señalar una y solo una de las siguientes 2 opciones, según sea el caso:

Persona Física: Señalar el nombre de la persona física que participa, tal y como aparece en su Registro Federal de Contribuyentes.

o

Persona Moral: Señalar el nombre de la empresa que participa tal y como aparece en su Registro Federal de Contribuyentes.

**Nota:** Cada uno de los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán suscribir en forma individual este documento.

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

**ANEXO “7”**  
**BASES DEL CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA NACIONAL PRESENCIAL**  
**TESCHI-IR-05/2020 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL**  
**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**“Declaración de Integridad”**

**Lugar y Fecha:**

**Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán**  
**P r e s e n t e.**

En relación al proceso de \_\_\_\_\_ y en cumplimiento al numeral **VI.4**, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que ( \_\_\*\_\_ ), por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstengo de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Tecnológico, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)**

(\*) En este apartado señalar una y solo una de las siguientes 2 opciones, según sea el caso:

Persona Física: Señalar el nombre de la persona física que participa, tal y como aparece en su Registro Federal de Contribuyentes.

o

Persona Moral: Señalar el nombre de la empresa que participa tal y como aparece en su Registro Federal de Contribuyentes.

**Nota:** Cada uno de los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán suscribir en forma individual este documento.

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

**ANEXO “8”**  
**BASES DEL CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA NACIONAL PRESENCIAL**  
**TESCHI-IR-05/2020 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL**  
**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**“Cédula de Ofertas Económicas”**

PARTIDA A	ELEMENTO	PRECIO DIARIO INTEGRADO UNITARIO A/30.4)	(A) PRECIO MENSUAL UNITARIO	(B) CANTIDAD DE ELEMENTOS	(C) (A POR B) PRECIO MENSUAL	(D) NÚMERO DE MESES	(E) (C POR D) IMPORTE SUBTOTAL DE LOS ELEMENTOS
1  SERVICIO DE LIMPIEZA	AFANADOR		\$	11		6	\$
	SUPERVISOR		\$	1		6	\$
<b>TOTAL DE LA PARTIDA</b>							<b>\$</b>

**NOTAS:**

- Para efectos del Contrato el mes se considerará de 30.4 días ;
- En Moneda Nacional,
- Expresar el precio unitario hasta en centésimas
- Los precios son antes del Impuesto al Valor Agregado
- Los precios se mantendrán fijos durante la vigencia del Contrato.

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma de la persona física o Representante Legal de la persona física o moral o Representante Común de la agrupación de personas.)*

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

**Anexo "9"**  
**BASES DEL CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA NACIONAL PRESENCIAL  
TESCHI-IR-05/2020 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL  
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**Formato Carta Poder Simple**

**Lugar y fecha:**

**Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.  
Presente.**

\_\_\_\_\_ en mi carácter de Representante Legal de  
\_\_\_\_\_ (**Nombre de la persona física, moral o agrupación de personas  
que participan**, otorgo poder necesario y bastante para que \_\_\_\_\_ (**nombre de quien  
recibe el poder**) en mi nombre y representación asista a los diversos actos de la Licitación arriba  
citada y entregue la proposición de mi representada.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de la persona física  
o Representante Legal de la persona  
física o moral  
o Representante Común de la  
agrupación de personas  
(según sea el caso).**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de quien recibe el  
poder.**

**Testigos:**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma.**