



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**engrande**



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE TEXCOCO

LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO  
A TRAVÉS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS  
EMITE LAS:

BASES DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A  
CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO.  
UPTEx/205BQ11000/DRF/02/2015 PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA  
INSTITUCIONAL PARA EL PERIODO DEL 1 DE  
SEPTIEMBRE DE 2015 AL 31 DE MARZO DE 2016



Secretaría de Educación  
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior  
Dirección General de Educación Superior  
Universidad Politécnica de Texcoco  
Departamento de Recursos Financieros

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**G**  
GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

**UPI**  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE TEXCOCO

## P R E S E N T A C I Ó N

LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO en lo sucesivo UPTEx, a través del Comité de Adquisiciones, con domicilio en Prolongación de Arteaga 406 s/n, colonia San Pedro, Texcoco de Mora, Estado de México C.P. 56150 con fundamento en lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Artículo 26, fracción II, de la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público", celebra la **Invitación restringida a cuando menos tres personas, para la prestación del Servicio de Limpieza Institucional para el periodo del 1° de Septiembre 2015 al 31 de Marzo de 2016**, bajo las siguientes:

### B A S E S

#### I.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA ADQUISICIÓN

##### 1. Identificación del requerimiento.

**TIPO DE GASTO:** Gasto Corriente.  
**ÓRGANO USUARIO:** Dirección de Administración  
**ÁREA CONVOCANTE:** Universidad Politécnica de Texcoco  
(Dirección de Administración y Finanzas).  
**TIPO DE SUMINISTRO:** Partida Única.

##### 2. Descripción de la adquisición.

El objeto del presente concurso es la Contratación del Servicio de Limpieza Institucional para el periodo del 1 de Septiembre 2015 al 31 de Marzo 2016, cuyas características y especificaciones se detallan en el ANEXO UNO.

##### 3. Condiciones básicas de la adquisición que los concursantes deben señalar textualmente en sus ofertas:

a) **Lugar de entrega:** La empresa adjudicada deberá comprometerse a prestar el servicio objeto del presente concurso en las instalaciones de la Universidad Politécnica de Texcoco, ubicada en **Prolongación de Arteaga 406 S/N, Colonia San Pedro, Texcoco de Mora, Estado de México C.P. 56150.**

b) **Plazo de entrega:** La empresa adjudicada, comenzará a prestar el servicio a partir del 1° de Septiembre de 2015 a las 00:00 Hrs. y concluirá el día Miércoles 31 de Agosto de 2016 a las 23:59 Hrs. Debiendo de suscribir previamente el contrato correspondiente.



Secretaría de Educación  
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior  
Dirección General de Educación Superior  
Universidad Politécnica de Texcoco

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE TEXCOCO

- c) **Calidad del Servicio:** Los concursantes deberán garantizar que el Servicio ofrecido es de Calidad, seguro, eficiente y confiable para la Universidad Politécnica de Texcoco y satisfacen ampliamente los requisitos establecidos en el **ANEXO UNO**.
- d) **Garantía del Servicio:** Los concursantes deberán garantizar por medio de un escrito libre, su compromiso de calidad en la prestación del servicio objeto de este concurso, apegándose en todo momento a lo estipulado en el **ANEXO UNO**. La garantía incluye mantener en todo momento limpia la Universidad, así como comprometerse a cubrir en un máximo de dos horas, las inasistencias de su personal, garantizando la disponibilidad inmediata y mantener completa la plantilla de Afanadores y Jardinero.
- e) **Forma de pago:** El pago se realizará mediante cheque o transferencia bancaria mensualmente o quincenal dentro de los 5 días posteriores al término del servicio, presentando factura original y firmada de conformidad por el Departamento de Recursos Financieros o Área Responsable. No se otorgarán anticipos. Los datos de facturación serán:

**RAZÓN SOCIAL:** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE  
TEXCOCO  
**DIRECCIÓN:** PROLONGACIÓN DE ARTEAGA 406 S/N  
COL. SAN PEDRO, TEXCOCO DE MORA,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 56150  
**R.F.C.:** UPT111114Q7A

- f) **Vigencia de la Oferta:** La vigencia de la propuesta deberá ser mínimo de treinta días naturales, contados a partir de la fecha del acto de apertura de propuestas técnicas, económicas y fallo.
- g) **Ampliación del Servicio:** Con fundamento en el artículo 52 de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, los servicios que se deriven de este concurso, podrán ser ampliados sin tener que recurrir a la celebración de otra invitación a cuando menos tres personas, durante los doce meses posteriores a la fecha de formalización del contrato, siempre y cuando el monto no rebase el 20% y el precio sea igual al ofertado originalmente.
- h) **Rechazo y Devolución:** En caso que se detecten defectos o incumplimientos en las especificaciones establecidas en el contrato, la **UPTEx** podrá hacer efectiva la cancelación del Servicio o la rescisión del contrato cuando se identifiquen vicios ocultos o defectos durante la prestación del mismo.



Secretaría de Educación  
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior  
Dirección General de Educación Superior  
Universidad Politécnica de Texcoco

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**  
**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**ENGRANDE**



**UPIEX**  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE TEXCOCO

4. EL PRESENTE CONCURSO SE INICIA CON LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y CONCLUYE CON LA FIRMA DEL CONTRATO RESPECTIVO.

**II.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS CONCURSANTES Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR.**

**1.- Requisitos de los concursantes:**

- 1.1 Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y en su caso, técnica para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas. **(Ver anexo cuatro).**
- 1.2 El objeto social del concursante deberá tener relación con el servicio y no tener contratos desfasados en su suministro.
- 1.3 No encontrarse en ninguno de los supuestos que consignan los Artículos 50 y 60, en su penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 1.4 No encontrarse inhabilitado por resolución de la Secretaria de la Función Pública, en los términos del Artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 1.5 Manifestar por escrito **"bajo protesta de decir verdad, que ninguno de los socios de su representada participan como servidores públicos de los poderes del Ejecutivo, Legislativo y/o Judicial"**.
- 1.6 Asimismo, los concursantes deberán presentar una declaración de integridad, en la que manifiesten, **"bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes"**.



Secretaría de Educación  
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior  
Dirección General de Educación Superior  
Universidad Politécnica de Texcoco  
Departamento de Recursos Financieros

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**ENGRANDE**



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE TEXCOCO

2.- **Representación:** El concursante deberá formalizar cada uno de los actos del presente concurso, personalmente o por conducto de su representante quien deberá contar con facultades legales suficientes.

3.- **Documentos que deberán presentar los concursantes en COPIA SIMPLE.**

a) Los documentos a presentar son todos los señalados en el **ANEXO CUATRO.**

### III.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA.

#### 1.- Calendario de eventos.

Acto del Concurso	Período o Día	Hora	Lugar
Publicación del concurso.	3 de Agosto de 2015	N/A	Departamento de Recursos Financieros Localizado en el Edificio de Rectoría
Registro y disposición de bases	3 al 7 de Agosto de 2015	9:00 a 18:00 horas	Departamento de Recursos Financieros Localizado en el Edificio de Rectoría
Junta de Aclaraciones	12 de Agosto de 2015	14:00 horas	Sala de usos múltiples de la Dirección Académica, ubicada a un costado del edificio de Rectoría
Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas	24 de Agosto de 2015	11:00 horas	Sala de usos múltiples de la Dirección Académica, ubicada a un costado del edificio de Rectoría
Fallo del Concurso	24 de Agosto de 2015	16:00 horas	Sala de usos múltiples de la Dirección Académica, ubicada a un costado del edificio de Rectoría



Secretaría de Educación  
Secretaría de Educación Media Superior y Superior  
Dirección General de Educación Superior  
Universidad Politécnica de Texcoco  
Departamento de Recursos Financieros

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE TEXCOCO

## 2.- Disposición de bases.

Las bases estarán a disposición de los Concursantes del 3 al 7 de Agosto de 2015, en un horario de 9:00 a 18:00 horas; en las oficinas del Departamento de Recursos Financieros, en la página oficial de la Universidad y en la dirección electrónica [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx)

\*\*\*Solamente podrán registrarse quienes hayan recibido su invitación por escrito por parte de la convocante, la invitación a cuando menos tres personas No. UPTEx/205BQ11000/DRF/02/2015.

## REGISTRO DE PROVEEDORES AL PRESENTE CONCURSO:

PRESENTAR COPIA DE INVITACIÓN Y ESCRITO EN EL QUE SU FIRMANTE MANIFIESTE EL INTERÉS EN PARTICIPAR EN DICHO EVENTO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA, SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA EN ESE MOMENTO; LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LO ESTIPULADO EN LOS ARTÍCULOS 29 FRACCIÓN VI Y 33 BIS SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. (SEÑALANDO, DOMICILIO, TELÉFONOS Y CORREO ELECTRÓNICO).

3. **Junta de aclaraciones.** Con el fin de evitar errores de interpretación de las bases y anexos, el día 12 de Agosto de 2015, a las 14:00 horas, en la sala de Usos Múltiples, de la Dirección Académica ubicada a un costado del Edificio de Rectoría de esta casa de estudios, donde se llevará a cabo la junta de aclaraciones (Art. 33 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público) con dirección en calle Prolongación de Arteaga 406 S/N, Col. San Pedro en Texcoco, Estado de México. La asistencia es optativa. Los concursantes deberán presentar sus solicitudes de aclaración por escrito en papel membretado y firmado en original o mediante correo electrónico debiendo presentarlas en formato WORD, tipo de letra "Arial" a 10 puntos, a más tardar 24 horas antes de que se lleve a cabo la citada junta de aclaraciones el 12 de Agosto de 2015 antes de las 14:00 horas (Art.33 Bis tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público). Conforme al anexo 5 y en el entendido de que las preguntas que surjan posterior a esta fecha no serán contestadas.



Secretaría de Educación  
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**ENGRANDE**



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE TEXCOCO

Es importante señalar que se dará cumplimiento a lo señalado en el Artículo 46, fracción VI, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, los concursantes que no asistan a la citada junta de aclaraciones, aceptarán todos los acuerdos que se tomen en dicho acto, sin perjuicio para la Universidad Politécnica de Texcoco.

De igual forma se pone a disposición de los concursantes para el envío de solicitudes de aclaración, el correo electrónico recursosfinancieros\_UPTEx@hotmail.com, en el tiempo antes establecido, debiendo de confirmar la recepción de las mismas al (01 595 93 131 29), sin extensión, en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, en días hábiles.

#### IV. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE OFERTAS.

1.- **Indicaciones generales para la elaboración de ofertas:** Los oferentes deberán observar las indicaciones generales siguientes:

- a) Indicar el nombre de la empresa y los documentos correspondientes que acreditan su legal existencia elaborándose en papel membretado.
- b) Elaborar la oferta en forma mecanográfica en términos claros, sin raspaduras, enmiendas, entrelíneas o tachaduras.
- c) Formular la oferta en idioma español.
- d) Dirigirla al Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (C.P. Roberto Vélez Guerrero)
- e) Señalar expresa y textualmente las condiciones básicas de la adquisición requeridas en el punto I numeral 3 de estas bases.
- f) Todos los documentos deberán ser firmados por el propietario o el representante legal de la empresa.

2.- **Requisitos específicos de la oferta técnica:**

- a) La descripción detallada de los bienes y/o servicios descritos en el **ANEXO UNO**, con las especificaciones técnicas completas.
- b) En su caso, los servicios agregados que, sin costo alguno, ofrece el oferente.



Secretaría de Educación  
Secretaría de Educación Media Superior y Superior  
Dirección General de Educación Superior  
Universidad Politécnica de Texcoco  
Departamento de Recursos Financieros

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**  
**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE TEXCOCO

### 3.- Requisitos específicos de la oferta económica:

- La descripción detallada de los servicios ofertados en su propuesta técnica.
- El o los precios unitarios y totales del servicio ofertado en el que deberá encontrarse desglosado el Impuesto al Valor Agregado (IVA.), así como los demás descuentos y cargos que, en su caso, resulten aplicables (**los precios deben ser expresados todos ellos en moneda nacional**)
- El importe total neto de la propuesta, con número y letra.

## V.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

### 1.- Indicaciones generales.

Los oferentes deberán presentar, personalmente o a través de su representante, *una oferta técnica y una oferta económica en sobre cerrado y sellado*, (**AMBAS OFERTAS SERÁN EN SOBRES POR SEPARADO**); en la oferta *técnica* se agregará la documentación legal, financiera y los escritos señalados en el Anexo Cuatro; **finalmente ambas ofertas serán integradas en un tercer sobre ó paquete**. Cada sobre deberá señalar al frente los siguientes datos:

- Nombre, denominación o razón social del concursante.
- Indicar que contiene: oferta técnica o económica o el sobre con ambas ofertas.
- Nombre del Procedimiento: **Invitación Restringida a cuando menos tres personas UPTEx/205BQ11000/DRF/02/2015 para la Contratación del Servicio de Limpieza Institucional para el periodo del 1° de Septiembre de 2015 al 31 de Marzo de 2016.**

Las ofertas se entregaran en el lugar, día y hora señalados para la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas; el que llegue posterior al horario establecido será descalificado.

**LOS SOBRES SE ENTREGARAN EN EL SALÓN DE USOS MULTIPLES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO, UBICADO A UN COSTADO DEL EDIFICIO DE RECTORIA DE ESTA CASA DE ESTUDIOS UBICADO EN PROLONGACIÓN DE ARTEAGA 406 S/N COL. SAN PEDRO, TEXCOCO DE MORA, ESTADO DE MÉXICO C.P. 56150, A MAS TARDAR EL DÍA 24 DE AGOSTO, A LAS 11:00 HORAS.**



Secretaría de Educación  
Secretaría de Educación Media Superior y Superior  
Dirección General de Educación Superior  
Universidad Politécnica de Texcoco  
Departamento de Recursos Financieros

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO



## VI. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

### 1.- Celebración del evento:

- a) El acto de presentación y apertura de ofertas técnicas y económicas, tendrá verificativo el día **24 de Agosto de 2015, a las 11:00 horas en la Sala de Usos Múltiples de la Dirección Académica, con domicilio en Prolongación de Arteaga 406 S/N, Colonia San Pedro, Texcoco, Estado de México C.P. 56150.**
- b) Se solicita a los participantes registrarse en la lista de asistencia que estará en la entrada del salón de usos múltiples o en la caseta de vigilancia principal, según sea el caso se les informara al acceso.
- c) El acto se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 34 (con excepción que no se aceptarán proposiciones conjuntas), 35 y 43, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- d) Las ofertas descalificadas serán devueltas a los concursantes que así lo soliciten, por la Dirección de Administración y Finanzas a través del Departamento de Recursos Financieros, así lo refiere el último párrafo del artículo 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, una vez transcurridos sesenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de adjudicación del concurso, condicionado a que no existan inconformidades en trámite

### 2.- Descalificación de los concursantes. La UPTEx a través del Comité de Adquisiciones y Servicios procederá a la descalificación de los concursantes por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Si no reúne todos los requisitos y no exhibe todos los documentos requeridos, así como por no indicar de manera expresa las especificaciones establecidas en las bases y sus anexos.
- b) Porque existan dos o más ofertas atribuibles a un mismo oferente o grupo empresarial.
- c) Si se comprueba que tiene acuerdos con otros concursantes para elevar los precios, disminuir la calidad o afectar en cualquier forma el procedimiento de compra.
- d) Por haber proporcionado información que resulte falsa en alguna de las etapas del presente procedimiento.

- e) Por suprimir o modificar el contenido de los **ANEXOS DOS** (modelo A) **ANEXO TRES.**



Secretaría de Educación  
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior  
Dirección General de Educación Superior

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**ENGRANDE**



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE TEXCOCO

- f) Las que se encuentren en situación de mora o adeudo o que en general hayan incumplido con sus obligaciones fiscales.
- g) Si se encuentran en alguno de los supuestos señalados en los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- h) Los concursantes podrán ser descalificados, por el Comité de Adquisiciones y Servicios en cualquier fase del procedimiento de presentación y apertura de ofertas.
- i) Por no presentar el escrito señalado en el apartado II. 1. 6., Declaratoria de Integridad.

### 3.- Apertura y evaluación de las propuestas técnicas.

- a) El Comité de Adquisiciones y Servicios procederá a abrir las propuestas técnicas de los concursantes.
- b) Se verificará la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica del concursante.
- c) **La Dirección Administrativa** comprobará que los bienes propuestos, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO UNO** de estas bases.
- d) En caso de que la descripción ofertada en la propuesta técnica no corresponda a la requerida, la oferta no será tomada en cuenta, igual criterio se aplicará en caso de que exista discrepancia entre los servicios que considere la oferta.
- e) El Comité de Adquisiciones y Servicios realizará una evaluación de la documentación presentada.

### 4. Apertura y evaluación de las propuestas económicas:

Después de hacer la revisión cualitativa de las propuestas técnicas, únicamente en los casos en que, a juicio del Comité de Adquisiciones, el participante si cumple con los requisitos de la misma, se procederá a dar lectura a su propuesta económica.

- a) El Comité de Adquisiciones y Servicios elaborará un cuadro comparativo con los precios y condiciones ofertadas.
- b) **La Dirección de Administración y Finanzas** emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se harán constar las proposiciones admitidas y se hará mención de las desechadas.



Secretaría de Educación  
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior  
Dirección General de Educación Superior  
Universidad Politécnica de Texcoco

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**  
**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**ENGRANDE**



**UPTEx**  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE TEXCOCO

- c) Una vez efectuado este procedimiento de evaluación y análisis, el contrato se adjudicará a la empresa participante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la **UPTEx** (Universidad Politécnica de Texcoco) y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- d) Si resultara que dos o más propuestas son solventes y por consiguiente, cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en estas bases, el contrato se adjudicará a la propuesta que resulte con el menor costo y que otorgue mayores beneficios a la Institución.
- e) El Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público levantará el acta correspondiente a las etapas del acto de presentación y apertura de las propuestas técnica y económica, en la que se hará constar las aceptadas, sus importes, así como las que hubiesen sido desechadas y las causas que lo motivaron.
- f) La UPTEx podrá efectuar en cualquier momento las visitas que juzgue necesarias a las instalaciones de cada una de las empresas concursantes, cuyas ofertas técnicas y económicas hayan sido aceptadas con el fin de verificar su capacidad de gestión administrativa.

**VII.- ACTO DE FALLO:** El fallo de adjudicación será dado a conocer el 24 de Agosto de 2015, a las 17:00 horas en la Sala de Usos Múltiples de la Dirección Académica, ubicada a un costado del edificio de Rectoría de esta casa de estudios, con domicilio en: Prolongación de Arteaga 406 S/N Col. San Pedro, Texcoco, Estado de México, C.P. 56150.

**VIII.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:** El representante de la empresa adjudicada, deberá presentarse a firmar el contrato correspondiente dentro de los diez días hábiles siguientes al fallo, en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas de la UPTEx, debiendo exhibir el original de su poder notarial y demás documentos que le sean requeridos para tal efecto, conforme a lo indicado en el punto II.2 de estas bases, así como formalizar la adquisición en el Departamento de Recursos Financieros de esta institución, mediante la suscripción de la Orden de Compra correspondiente.

**IX.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato respectivo, serán garantizadas por el participante ganador mediante fianza o cheque certificado expedido por Institución Mexicana autorizada, por un importe equivalente al 10% del monto adjudicado, a favor de la Universidad Politécnica de Texcoco, la cual deberá ser entregada durante los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato; en caso de incumplimiento del contrato la Institución está en libertad de



Secretaría de Educación

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE TEXCOCO

adjudicarlo al proveedor que haya ofertado el segundo mejor precio y calidad; siempre y cuando no exceda el 10% de diferencia en el costo.

**X.- PENAS CONVENCIONALES:** Se aplicará el equivalente al 10% del monto total adjudicado, al concursante adjudicado por no cumplir en tiempo y forma con lo establecido en el contrato.

**XI.- CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO:** En el caso que el proveedor incurra en incumplimiento del contrato, la UPTEx podrá rescindirlo.

Si se rescinde el contrato, la UPTEx, adjudicará el contrato a el concursante que haya presentado la siguiente, propuesta solvente más baja, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiese ganado no sea superior al 10%.

**XII.- INFRACCIONES Y SANCIONES:** El proveedor ganador que injustificadamente y por causas imputables al mismo, no formalice el contrato adjudicado por la convocante, será sancionado de conformidad con lo estipulado en el Artículo 46 de la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público".

El concursante con el cual se haya contratado y que incurra en el incumplimiento del mismo, se le hará efectiva la aplicación de las garantías en depósito, bajo los siguientes causales:

- Cuando el proveedor incurra en retraso en la prestación del servicio.
- Cuando el servicio recibido presente fallas o faltas del personal durante el periodo y no sean sustituidos o cubiertas las ausencias dentro de las 24 horas siguientes, contados a partir de la fecha del reporte.
- Cuando el servicio adquirido no cumpla con las especificaciones y/o calidad señalada en la propuesta del proveedor adjudicado.
- En caso de incumplimiento en los precios contenidos en el contrato.
- Por rescisión del contrato imputable al proveedor.
- Por inhabilitación del concursante.
- Por encontrarse en los supuestos de la fracción XII del artículo 50 de la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público".

**XIII. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN:** En casos fortuitos o de fuerza mayor, la UPTEx cancelará el procedimiento, en cuyo caso se dará aviso vía telefónica y se confirmará por escrito a todos los involucrados convocando a un nuevo procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.



Secretaría de Educación  
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior  
Dirección General de Educación Superior

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE TEXCOCO

**XIV.-SE DECLARARÁ DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS:** Cuando ninguna persona se registre al concurso o ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos de las bases o todas las propuestas presentadas sean desechadas o descalificadas.

**XV.- INCONFORMIDADES:** Los concursantes que hayan participado, podrán inconformarse por escrito presentado en forma directa ante la **Secretaría de la Función Pública**, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se dicte el fallo, transcurrido el plazo establecido precluye para los interesados el derecho a inconformarse. El domicilio para presentar la inconformidad es:

Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F.;  
C.P. 01020

O bien al correo: [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)

**XVI.-CONTROVERSIAS:** Las controversias que se susciten, relacionadas con el presente procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se resolverán con apego a lo previsto en las bases y fallo del presente concurso, así como lo estipulado en el contrato correspondiente, por lo que toda estipulación contractual en caso contrario no surtirá efecto legal alguno.

**XVII.-PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES:** De conformidad al Artículo 26, Párrafo Séptimo de la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público", ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como las proposiciones técnicas o económicas presentadas por los concursantes, podrán ser negociadas o modificadas.

*Aplicando los criterios de evaluación establecidos en estas bases, si como producto de este concurso, resultará adjudicado el concursante que presente en todos aspectos la mejor propuesta, esta no podrá negociarse en ningún caso.*

**XVIII. CASOS NO PREVISTOS:** En los casos no previstos en estas bases, los concursantes están de acuerdo en sujetarse en todas y cada una de sus partes a la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público" y su reglamento así como los lineamientos para el Oportuno y Estricto Cumplimiento del Régimen Jurídico de las Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, Obra Pública y Servicios relacionados con éstos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de marzo de 1996.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE TEXCOCO

**NOTA IMPORTANTE:** el contenido de estas bases y sus anexos, formarán parte integrante del clausulado del contrato que se derive de este concurso.

Texcoco, Estado de México a, 3 de Agosto de 2015.

ATENTAMENTE

C.P. ROBERTO VÉLEZ GUERRERO  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
SECTOR PÚBLICO Y ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Secretaría de Educación  
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior  
Dirección General de Educación Superior  
Universidad Politécnica de Texcoco  
Departamento de Recursos Financieros

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**



**ANEXO 1**

**SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA (Limpieza)**

ASPECTO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
No. de Personal	8 Afanadoras y un supervisor debidamente uniformados, con excelente presentación y gafete para su Identificación.
Horarios	Dos turnos Lunes a Viernes: de 7:00 a 14:00 y de 14:00 a 21:00 Hrs (con una hora de comida) Sábados: de 7:00 a 12:00 Hrs.
Servicio	Limpieza de 3 edificios: Sanitarios, aulas, oficinas, vidrios, persianas, cortinas, alfombras, tapicería, ventiladores, ventanas, paredes, azoteas, etc. Además aulas prefabricadas, casetas de vigilancia, portón principal, andadores, estacionamientos y explanadas de los edificios, de lunes a viernes, (Deberán presentar un programa semanal de lunes a viernes, y otro en específico para los sábados).
Equipo	Equipo suficiente para el mantenimiento y limpieza de los edificios en oficinas, el cual deberá permanecer en esta institución: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspiradoras tipo industrial (mínimo una).</li> <li>• Pulidoras Industriales (mínimo una).</li> <li>• Escaleras de extensión de 10 mts. (mínimo una) y demás herramientas necesarias.</li> <li>• Uniformes completos (minimo dos)</li> </ul>
Ética Profesional	Educados, amables, honrados, con buena apariencia, con experiencia en el área de limpieza, actitud de servicio y aptos para desarrollar el servicio.
Disponibilidad del Personal	La plantilla del personal debe comprometerse a que, en caso de requerirse, prestar el apoyo en actividades extraordinarias inherentes a eventos de la institución. El personal deberá implementar un sistema de registro de asistencia y presentar un reporte quincenal para determinar los ajustes a la factura correspondiente.

**Notas:**

- Los participantes deberán de presentar muestras físicas de los materiales a utilizar en el desempeño de su servicio.
- El proveedor adjudicado deberá inscribir a su personal en la institución de seguridad social o de servicios medicos.
- El proveedor adjudicado deberá acompañar a la factura que ingrese a revisión, el pago correspondiente a las aportaciones obrero patronal del mes inmediato anterior.



Secretaría de Educación  
Secretaría de Educación Media Superior y Superior

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**  
**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**ENGRANDE**



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE TEXCOCO

**SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA (Jardinería)**

ASPECTO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
<b>No. de Personal</b>	1 Jardinero, debidamente uniformado, con excelente presentación y gafete para su identificación.
<b>Horarios</b>	Lunes a Viernes: de 7:00 a 16:00 Hrs (con una hora de comida) Sábados: de 7:00 a 12:00 Hrs.
<b>Servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podado, corte de pasto y hierba, encajonado, limpieza de jardineras y áreas verdes establecidas y circundantes a los edificios, así como a las canchas deportivas.</li> <li>- Conservar libres de hojas, tierra, etc. Las rejillas de desagüe de aguas pluviales.</li> <li>- Dentro de la plantilla debe estar un elemento encargado de la supervisión, coordinación y atención de los problemas derivados del servicio, maquinaria y/o elementos que afecten en la realización de las actividades de jardinería.</li> </ul>
<b>Equipo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podadora de uso rudo.</li> <li>- Desbrozadora de uso rudo, así como el combustible de los mismos.</li> <li>- Machetes, tijeras de jardinero, palas planas y de cucharón.</li> <li>- Carretilla.</li> <li>- Herramental para la atención y mantenimiento de su maquinaria.</li> <li>- El herramental y equipo deben estar siempre en óptimas condiciones de funcionamiento; en caso de averías mayores, se permitirá un máximo de tres días para su reparación.</li> <li>- Mangueras con dispersores para regado de jardines.</li> <li>- Uniformes completos (mínimo dos)</li> </ul>
<b>Ética Profesional</b>	Educado, amable, honrado, con buena apariencia, con experiencia en el área de jardinería y demás trabajos relacionados a desarrollar, además de una actitud de servicio.
<b>Disponibilidad del Personal</b>	La plantilla del personal debe comprometerse a que, en caso de requerirse, prestar el apoyo en actividades extraordinarias inherentes a eventos de la institución.



Secretaría de Educación  
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior  
Dirección General de Educación Superior  
Universidad Politécnica de Texcoco  
Departamento de Recursos Financieros

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**



**ANEXO CUATRO.**

Presentar **copia simple** para su cotejo, de los documentos que a continuación se indican y en estricto orden:

- A) Acta Constitutiva de la empresa, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o acta de nacimiento en caso de ser persona física.
- B) Poder Notarial otorgado al representante legal.
- C) Identificación oficial con fotografía del propietario o representante legal, pudiendo ser credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
- D) Comprobante del concursante de que tiene su domicilio legal y fiscal dentro del territorio nacional.
- E) Registro Federal de Contribuyentes (Cédula de identificación fiscal).
- F) Estados Financieros correspondientes al cierre fiscal del ejercicio inmediato anterior 31 de Diciembre de 2014, validados con la firma del Contador Público de la empresa.
- G) Pago de impuesto sobre la renta, correspondiente a los meses anteriores al concurso.
- H) Declaración anual del impuesto sobre la renta. Si es Persona Moral declaración 2014. Si es Persona Física Declaración 2014.
- I) Carta bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 32D del Código Fiscal de la Federación, Fracciones I, II, III Y IV.
- J) Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos que señala, el Artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como manifestar que el propietario, socios o accionistas de la empresa, no son servidores públicos ni están inhabilitados de acuerdo con lo señalado en la Fracción XXV, del Artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios (**ANEXO DOS**).





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**ENGRANDE**



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE TEXCOCO

- k) Escrito de acreditación de personalidad jurídica, (**ANEXO TRES**).
- l) Carta de participación de conformidad a lo estipulado en los artículos 29 fracción VI y 33 bis segundo párrafo de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, señalando domicilio, teléfono y correo electrónico (**CURRICULUM**).
- m) Declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, que indique que cuenta con la infraestructura, recursos humanos y materiales necesarios para la prestación de los servicios.
- n) Carta de presentación de la empresa que representan.
- o) El concursante deberá proporcionar de manera obligatoria, carta compromiso en la que se obliga a respetar las especificaciones y características técnicas y económicas de los bienes ofrecidos.
- p) Escrito, que señale que conoce y acepta el contenido de las bases, de los anexos y de cada una de las condiciones establecidas en las mismas, aceptando que el incumplimiento de estas, es motivo de descalificación o en su caso rescisión del contrato celebrado para el concursante adjudicado, esto sin perjuicio para la **Universidad Politécnica de Texcoco (UPTEx)**.
- q) Escrito de declaración de integridad señalada en el Punto II, numeral 1, 1.6.
- r) **Propuesta Técnica** del suministro objeto de este concurso. (**ANEXO UNO**).
- s) **Propuesta Económica** del suministro objeto de este concurso.



Secretaría de Educación  
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior  
Dirección General de Educación Superior  
Universidad Politécnica de Texcoco  
Departamento de Recursos Financieros

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE TEXCOCO

**ANEXO CINCO**

**FORMATO DE ACLARACIONES**

**ANOTAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL  
CONCURSANTE**

**CONCURSO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES  
PERSONAS UPTEx/205BQ11000/DRF/02/2015 PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INSTITUCIONAL  
PARA EL PERIODO DEL 1° DE SEPTIEMBRE DE 2015 AL 31 DE  
MARZO DE 2016**

REFERENCIA SEGUN BASES	SOLICITUD DE ACLARACION O PREGUNTA:
	 Secretaría de Educación Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior Dirección General de Educación Superior Universidad Politécnica de Texcoco Departamento de Recursos Financieros
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL CREDITADO DE LA EMPRESA</b>	<b>SELLO, FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN</b>

**NOTA: USAR LETRA TIPO "ARIAL" A 10 PUNTOS**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**