



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
ENGRANDE



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/205BQ12001PAFDRF-
02/2016 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA INSTITUCIONAL PARA EL PERIODO DEL 02 DE
MAYO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE 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**
Página 1 de 17



PRESENTACIÓN

LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO en lo sucesivo UPTEx, a través del Comité de Adquisiciones y Servicios, 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 2 de Mayo de 2016 al 31 de Diciembre 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: Universidad Politécnica de Texcoco
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 2 de Mayo 2016 al 31 de Diciembre de 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 provisionales de la Universidad Politécnica de Texcoco, ubicada en calle Prolongación de Arteaga 406 S/N, Colonia San Pedro, Texcoco de Mora, Estado de México C.P. 56150, y posterior a cuatro meses, el primer minuto del mes de septiembre en las nuevas instalaciones de la Universidad Politécnica de Texcoco.

Table with 4 columns: Servicio, Período o Día, Hora Inicio y Termino, Lugar. It lists two periods for the cleaning service: one from May 2 to August 31, 2016, and another from September 1 to December 31, 2016.

- b) Plazo de entrega: La empresa adjudicada, comenzará a prestar el servicio a partir del 2 de Mayo de 2016 a las 00:00 Hrs. y concluirá el día Sábado 31 de Diciembre de 2016 a las 23:59 Hrs. Debiendo de suscribir previamente el contrato correspondiente.

- 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.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO
Página 2 de 17





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



- 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 Jardínero.
- e) **Forma de pago:** El pago se realizará mediante cheque o transferencia bancaria mensualmente 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:** 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 ocho 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 y la rescisión del contrato cuando se identifiquen vicios ocultos o defectos durante la prestación del mismo.

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 Manifestar por escrito "**bajo protesta de decir verdad, que** no se encuentran 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.



Secretaría de Educación

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

Página 3 de 17



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

G
GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
ENGRANDE

UPIex
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE TEXCOCO

- 1.4 Manifiestar por escrito **"bajo protesta de decir verdad, que la representada y ninguno de los socios se encuentren inhabilitados por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos del Artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**
- 1.5 Manifiestar 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".**

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.	04 de Abril de 2016	N/A	Departamento de Recursos Financieros Localizado en el Edificio de Rectoría
Disposición de Bases y Registro	04 de Abril al 11 de Abril de 2016	9:00 a 17:30 horas	Departamento de Recursos Financieros Localizado en el Edificio de Rectoría
Junta de Aclaraciones	20 de Abril de 2016	11:00 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	28 de Abril de 2016	10:00 horas	Sala de usos múltiples de la Dirección Académica, ubicada a un costado del edificio de Rectoría
Fallo del Concurso	28 de Abril de 2016	12:00 horas	Sala de usos múltiples de la Dirección Académica, ubicada a un costado del edificio de Rectoría

2.- Disposición de bases.

Las bases estarán a **disposición de los Concursantes del 04 de Abril al 11 de Abril de 2016**, en un horario de 9:00 a 17:30 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

*****Solamente podrán registrarse quienes hayan recibido su invitación por escrito por parte de la convocante, la invitación a cuando menos tres personas No. UPTEx/205BQ12001PAFDRF-02/2016.**



Secretaría de Educación

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

Página 4 de 17



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
ENGRANDE



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 20 de Abril de 2016, a las 11:00 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 20 de Abril de 2016 antes de las 11:00 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 lleguen posterior a esta fecha no serán contestadas.

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 recursosfinancierosuptexcoco@gmail.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) Dirigida al Presidente del Comité de Adquisiciones y Servicios (C.P. **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**)

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



Secretaría de Educación



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



- 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.

3.- Requisitos específicos de la oferta económica:

- a) La descripción detallada de los servicios ofertados en su propuesta técnica.
- b) 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**)
- c) 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:

- a) Nombre, denominación o razón social del concursante.
- b) Indicar que contiene: oferta técnica o económica o el sobre con ambas ofertas.
- c) Nombre del Procedimiento: **Invitación Restringida a cuando menos tres personas UPTEx/205BQ12001PAFDRF-02/2016 para la Contratación del Servicio de Limpieza Institucional para el periodo del 2º de Mayo de 2016 al 31 de Diciembre 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 MÚLTIPLES 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 28 DE ABRIL DE 2016, A LAS 10:00 HORAS.



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**

Página 6 de 17



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



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 **28 de Abril de 2016, a las 10:00 horas en el Salón 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 y/o modificar el contenido de los **ANEXOS DOS** (modelo A o B) y **ANEXO TRES**.
- 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.



Secretaría de Educación

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

Página 7 de 17



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



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 y Servicios, 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.
- 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 y Servicios 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.



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

Página 8 de 17



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
ENGRANDE



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE TEXCOCO

VII.- ACTO DE FALLO: El fallo de adjudicación será dado a conocer el **28 de Abril de 2016, a las 10:00 horas en el Salón 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 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".

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



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.

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

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.

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, 02 de Abril de 2016.

ATENTAMENTE

C.P. ROBERTO VÉLEZ GUERRERO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO
Página 10 de 17



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



**“2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente”
ANEXO 1**

SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA (Limpieza)

ASPECTO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
No. de Personal	9 Afanadoras y un supervisor debidamente uniformados, con excelente presentación y gafete con fotografía a color para su identificación.
Horarios	Dos turnos Lunes a Viernes: de 7:00 a 15:00 y de 15:00 a 22:00 Hrs (con media hora de toma de alimentos) Sábados: de 8:00 a 13:00 Hrs. (Hasta el 31 de Agosto) A partir del primer minuto de septiembre se contemplara solo un turno de: 7:00 a 15:00 Hrs. y Sábados: de 8:00 a 13:00 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, pasillos, vestíbulos, 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 la limpieza de los edificios en oficinas, el cual deberá permanecer en esta institución: <ul style="list-style-type: none"> • Aspiradoras tipo industrial (mínimo dos). • Pulidoras Industriales (mínimo dos). • Lava alfombras tipo industrial (mínimo una). • Escaleras de extensión de 10 mts. (mínimo una) y demás herramientas necesarias para el correcto desarrollo de sus actividades.
Ética Profesional	Educados, amables, honrados, con buena apariencia, con experiencia en el área de limpieza, actitud de servicio y aptos para desarrollar el servicio. (NO FAMILIARES DIRECTOS HASTA TERCERA LINEA)
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 "IMSS".
- El proveedor adjudicado previo al pago deberá ingrese a revisión su factura y los contratos respectivos a las contrataciones de sus trabajadores.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO

Página 11 de 18



SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA (Jardinería)

ASPECTO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
No. de Personal	1 Jardinero, debidamente uniformado, con excelente presentación y gafete con fotografía a color para su identificación.
Horarios	Un turno que sera: Lunes a Viernes: de 8:00 a 17:00 Hrs (con una hora de toma de alimentos) Sábados: de 8:00 a 13:00 Hrs. (Hasta el 31 de Agosto) A partir del primer minuto de septiembre se contemplara solo un turno de: 8:00 a 17:00 Hrs. y Sábados: de 9:00 a 14:00 Hrs.
Servicio	- 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. - Conservar libres de hojas, tierra, etc. Las rejillas de desagüe de aguas pluviales. - 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.
Equipo	- Podadora de uso rudo. - Desbrozadora de uso rudo, así como el combustible de los mismos. - Machetes, tijeras de jardinero, palas planas y de cucharón. - Carretilla. - Herramental para la atención y mantenimiento de su maquinaria. - 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. - Mangueras con dispersores para regado de jardines.
Ética Profesional	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.
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.

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 "IMSS".
- El proveedor adjudicado previo al pago deberá ingrese a revisión su factura y los contratos respectivos a las contrataciones de sus trabajadores.



ANEXO DOS (MODELO A)

ESCRITO DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS (Utilizar papel membretado de la empresa preferentemente)

Texcoco, Estado de México a __ de _____ del 2016.

**C.P. ROBERTO VELEZ GUERRERO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS,
Y DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO
P R E S E N T E**

Con relación a la Invitación a cuando menos tres personas **UPTEX/205BQ12001PAFDRF-02/2016** para la contratación del Servicio de Limpieza Institucional para el periodo del 2° de Mayo de 2016 al 31 de Diciembre de 2016, el que suscribe _____ (1) en representación de la empresa denominada _____ manifiesta, bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

Que conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las disposiciones administrativas que norman la adquisición de bienes.

Que se adquirieron oportunamente las bases del presente concurso, así como los demás documentos relacionados con estas, cuyos requisitos y lineamientos se aceptan íntegramente. Que su representada es de reconocida solvencia moral y que tiene la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica suficiente para presentar ofertas en el acto adquisitivo de referencia, así como para celebrar los contratos correspondientes y agrega, que el capital contable de la empresa es Suficiente.

Que la unidad económica que representa, no se encuentra en ninguno de los supuestos a que alude el artículo 50 Y 60 de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro de los que destaca, el incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas con las dependencias, organismos auxiliares y de la administración pública; no tener pedidos en estado de mora con fechas desfasadas de suministro.

Que sin perjuicio de lo anterior, en la empresa que representa no participa(n) el o los servidores públicos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, ya sean Federal o Estatal; en caso contrario proporcionar los siguientes datos:

_____	_____	_____
Apellido Paterno, Materno y Nombre	R.F.C.	(Clave de Servidor Público)
_____	_____	_____
Apellido Paterno, Materno y Nombre	R.F.C.	(Clave de Servidor Público)

(3) Que por este mismo medio y bajo su responsabilidad otorga, a favor del C _____ (2) un poder especial para que en su nombre y su representación, entregue y reciba documentos, comparezca a los actos de junta de aclaraciones, de presentación y apertura de ofertas y de fallo de adjudicación, exponiendo lo que a los intereses de la empresa convenga; y suscriba las actas correspondientes. Todo ello limitado al Concurso de referencia.

Que acepta expresamente, que la falta de veracidad de la información anotada será motivo suficiente de descalificación o de rescisión de los contratos que, en la especie, haya celebrado su representada, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL CONCURSANTE
(REPRESENTANTE LEGAL)

NOMBRE Y FIRMA DEL
PODERHABIENTE
(REPRESENTANTE ESPECIAL)

TESTIGOS

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

Notas:

- (1) Anotar el nombre del representante acreditado de la empresa.
- (2) Este párrafo será requisitado cuando participe el representante especial.

ANEXO DOS (MODELO B)

ESCRITO DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS
(Utilizar papel membretado de la empresa preferentemente)

Texcoco, Estado de México a __ de _____ del 2016.

C.P. ROBERTO VÉLEZ GUERRERO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS,
Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TEXCOCO
P R E S E N T E

Con relación a la Invitación a cuando menos tres personas **UPTEX/205BQ12001PAFDRF-02/2016** para la contratación del Servicio de Limpieza Institucional para el periodo del 2° de Mayo de 2016 al 31 de Diciembre de 2016, el que suscribe _____ (1) en representación de la empresa denominada _____, manifiesta, bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

Que conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las disposiciones administrativas que norman la adquisición de bienes.

Que se adquirieron oportunamente las bases del presente concurso, así como los demás documentos relacionados con estas, cuyos requisitos y lineamientos se aceptan íntegramente. Que su representada es de reconocida solvencia moral y que tiene la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica suficiente para presentar ofertas en el acto adquisitivo de referencia, así como para celebrar los contratos correspondientes y agrega, que el capital contable de la empresa es Suficiente.

Que la unidad económica que representa, no se encuentra en ninguno de los supuestos a que alude el artículo 50 Y 60 de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro de los que destaca, el incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas con las dependencias, organismos auxiliares y de la administración pública, no tener pedidos en estado de mora con fechas desfasadas de suministro.

Que sin perjuicio de lo anterior, en la empresa que representa no participa(n) el o los servidores públicos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, ya sean Federal o Estatal.

(3) Que por este mismo medio y bajo su responsabilidad otorga, a favor del C _____ (2) un poder especial para que a su nombre y su representación, entregue y reciba documentos, comparezca a los actos de junta de aclaraciones, de presentación y apertura de ofertas así como de fallo de adjudicación, exponiendo lo que a los intereses de la empresa convengan; y suscriba las actas correspondientes. Todo ello limitado al concurso de referencia.

Que acepta expresamente, que la falta de veracidad de la información anotada, será motivo suficiente de descalificación o de rescisión de los contratos que, en la especie, haya celebrado su representada, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL CONCURSANTE
(REPRESENTANTE LEGAL)

NOMBRE Y FIRMA DEL PODERHABIENTE
(REPRESENTANTE ESPECIAL)

TESTIGOS

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

Notas:

- (1) Anotar el nombre del representante acreditado de la empresa.
- (2) Este párrafo será requisitado cuando participe el representante especial.

ANEXO TRES

ESCRITO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA
(Utilizar papel membretado de la empresa preferentemente)

Texcoco, Estado de México a __ de _____ del 2016.

C.P., ROBERTO VÉLEZ GUERRERO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS,
Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO
P R E S E N T E

Con relación a la Invitación a cuando menos tres personas, **UPTEX/205BQ12001PAFDRF-02/2016** para la contratación del Servicio de Limpieza Institucional para el periodo del 2º de Mayo de 2016 al 31 de Diciembre de 2016, el que suscribe _____ manifiesta, bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

Que en representación de la empresa denominada _____ cuenta con facultades suficientes para suscribir las ofertas presentadas en el acto adquisitivo de referencia, así como para celebrar los contratos correspondientes.

Que los datos que a continuación se asientan, pertenecen a la unidad económica que representa; son vigentes y han sido debidamente verificados:

Persona Física c/a

1. Domicilio fiscal. Calle y número _____
Colonia: _____ Municipio o delegación: _____ Entidad Federativa _____
2. Registro federal de contribuyentes. Número _____ Fecha inicio operaciones _____
3. Acta constitutiva: (solo en caso de personas morales)
Número de escritura pública: _____, Volumen _____ y de fecha: _____; con número de folio o partida de inscripción en el registro público de comercio _____
Objeto social: _____
4. Relación de socios o accionistas (solo en caso de personas morales)
Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre _____
Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre _____
5. Modificaciones al acta constitutiva a partir del año de 1992 (solo en caso de personas morales)
Número de escritura pública _____ Fecha _____
Número de escritura pública _____ Fecha _____
6. Poder o instrumento notarial del representante de la empresa:
Número de escritura pública _____, del volumen _____ de fecha _____

Que acepta expresamente, que la falta de veracidad de los datos asentados o la falta de presentación de alguno de los documentos señalados en las bases, en la forma y términos establecidos, será motivo suficiente para revocar la adjudicación provista en su favor.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL CONCURSANTE
REPRESENTANTE LEGAL

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) **Constancia de no Adeudos Fiscales, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).**
- G) 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.
- H) Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos que señala, el Artículo 50 y 60 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**).
- I) Escrito de acreditación de personalidad jurídica, (**ANEXO TRES**).
- J) 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.
- K) 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.
- L) Carta de presentación de la empresa que representan (CURRICULUM).
- M) 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.
- N) 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)**.
- O) Escrito de declaración de integridad señalada en el Punto II, numeral 1, 1.6.
- P) **Propuesta Técnica** del suministro objeto de este concurso. (**ANEXO UNO**).
- Q) **Propuesta Económica** del suministro objeto de este concurso.

RECURSOS FEDERALES



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

ANEXO CINCO

FORMATO DE ACLARACIONES

ANOTAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONCURSANTE

**CONCURSO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
UPTX/205BQ12001PAFDRF-02/2016 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
INSTITUCIONAL PARA EL PERIODO DEL 2º DE MAYO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE
2016**

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

NOTA: USAR LETRA TIPO "ARIAL" A 10 PUNTOS



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) 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.
- G) Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos que señala, el Artículo 50 y 60 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**).
- H) Escrito de acreditación de personalidad jurídica, (**ANEXO TRES**).
- I) 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.
- J) 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.
- K) Carta de presentación de la empresa que representan (CURRICULUM).
- L) 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.
- M) 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)**.
- N) Escrito de declaración de integridad señalada en el Punto II, numeral 1, 1.6.
- O) **Propuesta Técnica** del suministro objeto de este concurso. (**ANEXO UNO**).
- P) **Propuesta Económica** del suministro objeto de este concurso.