



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COLIMA**

BASES PARA EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO **RMITC-002-2024**, DENOMINADO “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA 2024 PARA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COLIMA”

CON CARGO A LA PARTIDA PRESUPUESTAL 35801 QUE DICE: SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN E HIGIENE

CONTENIDO

CALENDARIO DE ACTIVIDADES	4
1. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL (DE LA) PARTICIPANTE	5
2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA INVITACIÓN	6
2.2. FECHA, HORA Y LUGAR DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA	6
2.3. FECHA, HORA Y LUGAR DEL ACTO DE COMUNICACIÓN DE FALLO	7
3. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN	8
4. IDIOMA O IDIOMAS EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES	9
5. MONEDA EN QUE DEBERÁN COTIZARSE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	11
6. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE	





PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	11
6.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS	10
6.2 EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS	11
6.3 ORDEN DE COMPRA	11
7. INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO OBJETO DE ESTA INVITACIÓN	11
7.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD	11
7.2 CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	12
7.3 NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES	12
8. LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DEL BIEN Y/O SERVICIO	12
8.1 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA	12
8.2 CONDICIONES DE ENTREGA	12
9. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN	12
9.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA	13
9.2 PROPOSICIÓN ECONÓMICA	14
9.3 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	15
10. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO	15
10.1 PRECIO	15
10.2 PAGO	16





10.3 IMPUESTOS Y DERECHOS	17
11. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA, CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA MISMA	17
12. DESCALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES	17
13. ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES	19
14. INFRACCIONES Y SANCIONES	20
15. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS	20
16. SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA INVITACIÓN	21
17. MEDIDAS PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN	21
ANEXOS	23

EL Instituto Tecnológico de Colima, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, con fundamento en los artículos 26 fracción II, 26 bis fracción I, y 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 39 de su Reglamento y demás disposiciones en la materia; a través del Departamento de Recursos Materiales, ubicado en **Avenida Tecnológico No. 1, colonia Liberación, Villa de Álvarez, Colima C.P. 28976**, mediante invitación a cuando menos tres personas establece el calendario y bases siguientes:

NO. DE PROCEDIMIENTO **RMITC-002-2024**, DENOMINADO:

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA 2024 PARA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COLIMA”





INFORMACIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y CALENDARIO DE ACTOS

Actos	Día	Hora	Lugar o medio	Fundamento legal
PUBLICACIÓN	Martes 21 (Veintiuno) de noviembre de 2023 (dos mil veintitres)	11: 00 (once) horas	Página institucional www.colima.tecnm.mx	Fr. I del Art. 43 de la LAASSP
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	Miercoles 6 (seis) de diciembre de 2023. (dos mil veintitres)	11:00 (once) horas	Sala de juntas adjunta a dirección del Instituto Tecnológico de Colima	Fr. IV del Art. 43 de la LAASSP
FALLO	Viernes 8 (ocho) de diciembre de 2023 (dos mil veintitres)	11:00 (once) horas	Sala de juntas adjunta a dirección del Instituto Tecnológico de Colima	Fr. III de Art. 35 de la LAASSP
FIRMA DEL CONTRATO	Martes 12 (doce) de diciembre de 2023 (dos mil veintitres)	11:00 (once) horas	Sala de juntas adjunta a dirección del Instituto Tecnológico de Colima	Párrafo primero del Art. 46 de la LAASSP

La publicación de la invitación es gratuita.

Asimismo, los (las) participantes podrán consultar el texto de la invitación en las instalaciones que ocupa el Departamento de Recursos Materiales del Instituto Tecnológico de Colima.





Se hace del conocimiento de todos los (las) participantes en la presente invitación, que la misma será adjudicada en su totalidad al participante que brinde el servicio solicitado y en las fechas requeridas y bajo las mejores condiciones en cuanto a oportunidad, calidad, cumplimiento legal, seguridad, ambiental y precio.

1.- ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL (DE LA) PARTICIPANTE

Con objeto de acreditar su existencia legal y en su caso, la personalidad jurídica de su representada en el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, mediante el documento previsto en la fracción V del artículo 48 del Reglamento, presentarán un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

- a) Participante: Clave del Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de la(s) escritura(s) pública(s), en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que (las) protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y relación de nombres de los socios que aparezcan en éstas.
- b) Representante legal del (de la) participante: número y fecha de la(s) escritura(s) pública(s) en (las) que conste que cuenta con facultades necesarias para suscribir la propuesta.
- c) En defecto de lo anterior el (la) participante podrá presentar debidamente requisitado el formato que aparece como Anexo Número 2, el cual forma parte integral de la presente invitación.
- d) El (la) participante deberá señalar el domicilio para efectos de recibir todo tipo de notificaciones y documentos que resulten de la presente invitación a por lo menos tres, además de lo anterior deberá de proporcionar correo electrónico, en caso de contar con él para tal efecto, debiendo asentarlo en el Anexo Número 9, el cual forma parte integral de la presente invitación.





- e) Asimismo, en caso de que el (la) participante designe un representante para efectos de presentar las proposiciones técnicas y económicas, o bien, para asistir a todos los eventos de la invitación a por lo menos tres, bastará con la exhibición de una carta poder simple, conforme al Anexo Número 10, el cual forma parte integral de esta invitación, otorgada por la persona que suscriba las proposiciones, al que se anexará copia de una identificación oficial vigente de quien entregue las proposiciones, para cotejo contra el original. La carta poder y la identificación a la que se ha hecho referencia, deberán ser entregados en el momento del registro de Asistencia a los actos.

2.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA INVITACIÓN

El Instituto Tecnológico de Colima, cuyo domicilio es el ubicado en, **Avenida Tecnológico No. 1, Colonia Liberación, C.P. 28976, Villa de Álvarez, Colima México**, en donde se llevará a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas número **RMITC-002-2024**, DENOMINADO, **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA 2024 PARA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COLIMA”**

Las características y especificaciones del servicio requerido se señalan en el Anexo número 1 de estas bases.

Se adjudicará el contrato a un sólo proveedor de los (las) participantes.

Para la presentación de sus proposiciones, los (las) participantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en esta invitación.

2.1.- FECHA, HORA Y LUGAR DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

Con fundamento en el artículo 43 fracción V de la Ley, se omite la junta de aclaraciones.

2.2.- FECHA, HORA Y LUGAR DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA:

El acto de presentación y apertura de proposición técnica y económica se llevará a cabo en términos del calendario de actos antes referido, únicamente podrá participar un representante por cada participante.





De conformidad con el artículo 34 de la Ley y artículos 47 y 48 del Reglamento, la entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante efectuará el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición. Lo anterior será optativo para participantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto. Para lo anterior el (la) participante deberá solicitarlo por escrito a la Dirección del Plantel del Instituto Tecnológico de Colima, con la finalidad de que el personal responsable lo programe.

2.3.- FECHA, HORA Y LUGAR DEL ACTO DE COMUNICACIÓN DE FALLO:

El fallo se dará a conocer en términos del calendario de actos antes referido, en la **Sala de juntas** adjunta a dirección del **Instituto Tecnológico de Colima**, sito en **Avenida Tecnológico No.1, Villa de Álvarez, Colima**.

El fallo de la presente invitación estará sujeto a la disponibilidad presupuestal en la partida correspondiente. De conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley, el fallo contendrá lo siguiente:

2.3.1. La relación de participantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la invitación que en cada caso se incumpla.

2.3.2. La relación de participantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.

2.3.3. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se incluirá en el fallo.

2.3.4. Nombre del (de las) participantes a quien se adjudica la adquisición del servicio, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la invitación, así como la indicación de la partida, los conceptos y montos adjudicado al participante;

2.3.5. Fecha, lugar y hora para la firma del convenio y la presentación de garantías.

2.3.6. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite de acuerdo.





En caso de que se declare desierta la invitación o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

En el fallo no se incluirá información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Se dará a conocer el fallo en junta pública a la que libremente podrán asistir los participantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de la página oficial del Instituto Tecnológico de Colima, a los participantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición la página oficial del Instituto Tecnológico de Colima una vez que el participante adjudicado ha sido notificado del fallo, con la finalidad de tramitar su pago sin contratiempo alguno deberá de registrarse en el catálogo de proveedores que tiene establecido el Instituto Tecnológico de Colima.

2.4.- Firma de la orden de compra y/o suministro:

De acuerdo al artículo 46 de la Ley y 84 del Reglamento de la Ley, la Orden de Compra se formalizará en el Departamento de Recursos Materiales. Dicha formalización estará supeditada a que no exista inconformidad por parte de algún participante que contemple la partida o partidas en que haya sido adjudicado.

2.5.- Obtención de la invitación:

La publicación de la invitación será de a través de la página oficial del Instituto Tecnológico de Colima **www.colima.tecnm.mx**. La obtención de dicha invitación, será gratuita.

La invitación se encuentra a disposición para consulta de manera impresa en el Departamento de Recursos Materiales de esta Institución.

3.- CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN:

Se descalificará al participante que incurra en uno o varios de los siguientes supuestos:





- A) Que no cumpla con cualquiera de los requisitos o características establecidas en esta invitación y sus anexos, mismos que forman parte integral de la misma, o lo que se derive del acto de aclaración a la invitación, lo anterior siempre y cuando afecten la solvencia de las proposiciones de los (las) participantes.
- B) Cuando se compruebe que existe acuerdo con otros participantes para elevar el costo del servicio solicitado, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los (las) demás participantes.
- C) Cuando proporcione información o documentación falsa y/o alterada.
- D) Cuando no cotice el 100% del servicio requerido por la convocante en la partida licitada.
- E) Cuando se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- F) Cuando incurra en cualquier violación o incumplimiento a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, o su Reglamento o a cualquier otro ordenamiento en la materia.

4.- IDIOMA O IDIOMAS EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, LOS ANEXOS TÉCNICOS Y, EN SU CASO, LOS CATÁLOGOS, MANUALES, FOLLETOS Y/O FICHAS TÉCNICAS QUE SE ACOMPAÑEN:

Las proposiciones, deberán presentarse por escrito, preferentemente en papel membretado del (de la) participante, en idioma español y dirigido a la convocante.

Los catálogos, manuales de uso, fichas técnicas y folletos, que servirán para corroborar las especificaciones, características y calidad de los mismos, deberán ser originales del fabricante de los bienes, podrán presentarse en idioma diferente al español, siempre y cuando se acompañen de una traducción simple al español.

Se aceptarán catálogos bajados de Internet, debiendo indicar claramente la dirección electrónica donde se puede corroborar la información contenida en el catálogo, manuales, folletos y/o fichas técnicas.

En todos los casos, se deberá identificar en el catálogo la partida a la que corresponda de acuerdo a su oferta técnica. El no cumplir con este requisito será motivo de descalificación.





5.- MONEDA EN LA QUE DEBERÁN COTIZARSE LOS SERVICIOS:

Los (las) participantes deberán presentar la cotización de sus servicios, en moneda nacional (peso mexicano), y deberá presentarse con el IVA desglosado. No se aceptan precios condicionados, ni escalados.

6.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO:

El criterio que se aplicará para evaluar las proposiciones será el binario, el cual se basará en la información técnica administrativa y económica presentada por los (las) participantes, misma que deberá estar contenida en el sobre de la proposición técnica, observando para ello lo previsto en el Artículo 36 de la Ley.

Se adjudicará por el cien por ciento de la demanda indicada en el Anexo número 4 de esta invitación por partida completa, al participante que cumpla con todos los requisitos establecidos en las mismas y que el resultado sea plenamente satisfactorio y presente la propuesta económica más baja.

De conformidad con el artículo 36 Bis de la Ley, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al participante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la invitación a por lo menos tres, y por lo tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En caso de existir empate de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del (de la) participante que resulte ganador del sorteo que se realice en términos del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

6.1.- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS: Para la Evaluación Técnica se requieren catálogos, manuales, folletos y/o fichas técnicas originales, descripción del servicio ofertado.





Se verificará que las proposiciones técnicas, incluyan la información y documentos que cumplan con los requisitos solicitados en el Anexo número 1 de esta invitación.

6.2.- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS:

Se verificará que las proposiciones económicas cumplan con los requisitos solicitados en esta invitación, analizando los precios y verificando las operaciones aritméticas de los mismos; en el caso de que presente errores de cálculo, la convocante procederá a la rectificación conforme a lo establecido en el artículo 55 del Reglamento de la Ley.

La evaluación de las proposiciones se realizará comparando entre sí y en forma equivalente, todos los precios ofertados por los (las) participantes y los resultados se asentarán en un resumen comparativo de precios ofertados.

No se considerarán las proposiciones, que coticen cantidades menores a lo solicitado por la convocante en cada una de las partidas.

6.3.- ORDEN DE COMPRA:

La adjudicación del servicio objeto de la presente invitación, se realizará mediante el procedimiento de pedido cerrado por partida completa.

7.- INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO OBJETO DE ESTA INVITACIÓN:

7.1.- DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD:

La descripción amplia y detallada del servicio ofertado, se contempla en el Anexo Número 1, el cual forma parte integral de esta invitación, y servirá para la elaboración de la proposición técnica, debiendo utilizar el formato contenido en el Anexo Número 4, para tales efectos.

Los (las) participantes, para la presentación de sus proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en esta invitación, describiendo en forma amplia y detallada los servicios que estén ofertando, así como dar cumplimiento a los términos y condiciones que versen sobre los mismos.

De igual forma, se indica que los (las) participantes deberán cotizar por partida completa, es decir por el cien por ciento de lo solicitado.





7.2.- CALIDAD DEL SERVICIO:

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento de la Ley, los (las) participantes deberán cumplir, en su caso, con las Normas Oficiales Mexicanas y/o sus modificaciones derivadas de su actualización, o las Normas Mexicanas y a falta de éstas, las Normas internacionales o, en su caso, las Normas de referencia o especificaciones, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, lo anterior para aquellos productos que de acuerdo a sus características específicas y al origen del servicio que se oferten.

7.3.- NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones asentadas en esta invitación o las proposiciones presentadas por los (las) participantes.

8.- LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DEL SERVICIO:

8.1.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

El servicio consistente en el “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA 2024 PARA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COLIMA.” se llevará a cabo en las instalaciones del Instituto Tecnológico de Colima, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2024 (teniendo modificación en periodos vacacionales).

8.2.- CONDICIONES DE ENTREGA:

El proveedor se obliga a brindar el servicio a entera satisfacción del Instituto Tecnológico de Colima, circunstancia que deberá ser considerada en la propuesta técnica.

9.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN A POR LO MENOS TRES:

Las personas que deseen participar en la invitación a por lo menos tres, deberán cumplir con lo establecido en la presente invitación, en los artículos 34, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, 39 y 48 de su Reglamento y con las opiniones positivas del cumplimiento de obligaciones fiscales y de Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.





Las cartas que bajo protesta de decir verdad presenten los (las) participantes, deberán ser firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello. Adicionalmente, las proposiciones que presenten los (las) participantes deberán ser firmadas autógrafamente en la última hoja del documento que las contenga, no siendo motivo de descalificación el que el resto de las hojas que las integren y sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

9.1.- PROPOSICIÓN TÉCNICA:

El sobre identificado como proposición técnica, deberá contener la siguiente documentación:

A) Proposición técnica elaborada de acuerdo con el formato establecido en el Anexo Número 4, (proposición técnica del servicio), tomando en consideración todos los requerimientos del Anexo número 1, los cuales forman parte integral de la presente invitación, indicando las especificaciones técnicas del servicio.

B) Los (las) participantes deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la invitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

C) Escrito firmado bajo protesta de decir verdad, mediante el cual, el (la) participante acredita su personalidad jurídica, pudiendo utilizar el formato que aparece en el Anexo Número 2 el cual forma parte integral de la presente invitación; anexando copia y original para su cotejo de una identificación oficial vigente (Pasaporte, credencial de INE o cédula profesional); en caso de proposiciones conjuntas cada participante entregará este escrito.

D) Escrito bajo protesta de decir verdad, en que manifieste que conoce la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Del Sector Público, su Reglamento, asimismo, acepta y conoce el contenido de la presente invitación, sus anexos y, en su caso, las modificaciones que se deriven de la(s) junta(s) de aclaraciones.

E) Escrito original mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos de los Artículos 29 fracción VIII, 50 y 60 de la Ley y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el Anexo Número





3 de esta invitación, en caso de proposiciones conjuntas cada participante entregará este escrito.

F) Escrito de declaración de integridad, a través del cual manifiesta que se abstendrá de adoptar conductas para que los (las) servidores públicos de la Secretaría, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, en términos del Anexo Número 3 el cual forma parte integral de la presente invitación, en caso de proposiciones conjuntas cada participante entregará este escrito.

G) Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el (la) participante asume, en caso de resultar adjudicado, la responsabilidad total en el caso que infrinja patentes, marcas o viole registros o derechos de autor y de las infracciones a la Ley Federal del Derecho de Autor, la Ley de la Propiedad Industrial y/o la Ley Federal de Competencia Económica, conforme al Anexo Número 3, en caso de proposiciones conjuntas cada participante entregará este escrito.

H) Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste el (la) participante que en el caso de ser adjudicado no subcontratará parcial o totalmente con terceros.

I) Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste el (la) participante que los precios de la proposición no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precio o subsidios.

J) Con fundamento en la Fracción II del Artículo 35 de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos, los (las) participantes deberán manifestar por escrito, su aceptación para que a través del correo electrónico del representante legal se le notifique cualquier comunicación oficial en relación a la presente invitación, tal como la fecha para presentarse a formalizar la compra Anexo Número 9.

9.2.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

La proposición económica, deberá contener la cotización del servicio ofertado, indicando la cantidad, precio unitario, subtotal, el importe total del servicio





ofertado y el IVA, conforme a los Anexos Números 5 y 5.1, los cuales forman parte integral de la presente invitación.

Para la mejor conducción del proceso, los (as) participantes, de preferencia deberán proteger con cinta adhesiva la información que proporcionen en sus cotizaciones. La omisión de este requisito no será causa de descalificación.

9.3.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

A elección del (de la) participante, la siguiente documentación complementaria, podrá presentarse dentro o fuera del sobre de la proposición técnica:

A. Original y copia para cotejo, de una identificación oficial vigente de la persona que suscriba las proposiciones (pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional).

B. Anexo Número 6, el cual forma parte integral de la presente invitación, en el que se señalen los documentos requeridos para participar, mismo que servirá de constancia de recepción de las proposiciones. De conformidad con el artículo 50 del Reglamento, cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el (la) participante.

C. En caso de que se opte por nombrar a un (una) representante para asistir a los eventos de esta invitación, para que presente las proposiciones respectivas, copia y original para cotejo, de su identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional), así como carta poder simple, otorgada a su favor por la persona que suscriba las proposiciones, de acuerdo al Anexo Número 10, el cual forma parte integral de esta invitación, el incumplimiento de este requisito, no es causa de desechamiento de la proposición; sin embargo, sólo podrá participar con el carácter de oyente.

10.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO:

10.1.- PRECIO:

Los (las) participantes deberán presentar sus proposiciones económicas exclusivamente en Moneda Nacional, a dos decimales, de acuerdo a la Ley





Monetaria en vigor, deberán presentarse con el IVA desglosado e incluir en sus precios unitarios el descuento que en su caso ofrezcan a este Instituto Tecnológico de Colima.

Los (las) participantes, deberán cotizar el servicio con precio fijo, que estará vigente a partir de la fecha de presentación de sus proposiciones en cumplimiento legal y durante la vigencia de la adquisición.

No se aceptarán proposiciones con escalamiento de precios.

10.2.- PAGOS:

El pago se efectuará en moneda nacional, dentro de los veintiocho días naturales posteriores a la entrega de la factura, debidamente requisitada, la cual deberá amparar el total del servicio que le haya sido requerido al proveedor, conforme al Artículo 51 de la Ley. Para estos efectos, deberá entregar la factura correspondiente conforme a lo estipulado en esta invitación, en la Jefatura de Recursos Materiales de este Plantel, en días y horas hábiles, es notorio mencionar que el plazo para el pago dará inicio a partir de la validación de la documentación antes señalada que realice dicha Jefatura.

La convocante no otorgará anticipos y el pago se realizará contra el servicio brindado y entera satisfacción del convocante.

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente, en su caso, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales de acuerdo con el Artículo 95 y 96 del Reglamento, en el entendido, de que en el supuesto de que sea rescindido la adquisición, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de la adquisición.

El Instituto Tecnológico de Colima sólo procederá a hacer pagos a los compromisos que efectivamente estén devengados en el año fiscal, aquellos compromisos de pago que no se encuentren debidamente devengados al 31 de diciembre del presente y no hayan presentado documentación para trámite de pago en los tiempos que establezca la SHCP o la SEP, no procederá su pago con presupuesto del presente año y se cubrirán con cargo al presupuesto autorizado del ejercicio fiscal siguiente. Esto en apego a los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 119 de su Reglamento.





10.3.- IMPUESTOS Y DERECHOS:

Todos los impuestos y derechos que cause la adquisición del servicio, serán pagados por el (la) proveedor, a excepción del IVA, que será pagado por la Convocante. (Aplica para personas físicas).

11.- DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA, CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA MISMA.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley y 58 del Reglamento, la convocante procederá a declarar desierta la presente invitación, cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios del servicio ofertado no resulten aceptables.

El Instituto Tecnológico de Colima podrá cancelar una invitación, partida o concepto incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir el servicio, que se realicen ajustes al presupuesto asignado en la partida presupuestal correspondiente o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia dependencia o entidad. La determinación de dar por cancelada la invitación a por lo menos tres, partida o concepto, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los (las) participantes, mediante publicaciones en los sistemas electrónicos correspondientes y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, la dependencia cubrirá a los (las) participantes los gastos no recuperables que, en su caso, procedan en términos de lo dispuesto por el Reglamento de la Ley.

12.- DESCALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES:

La convocante podrá descalificar al participante o desechar su proposición cuando incurra en alguno de los siguientes supuestos que afecten la solvencia de la proposición:





- 1) El incumplimiento en la entrega de alguno de los documentos requeridos o de los requisitos establecidos en la invitación a por lo menos tres, que afecte la solvencia de la proposición;
- 2) No cumpla con alguno de los requisitos especificados en la invitación o que deriven de la junta de aclaraciones;
- 3) Cuando presente documentos alterados o entreguen documentos falsos;
- 4) No presentar el escrito donde acredite la personalidad del representante legal que firme las proposiciones;
- 5) Cuando no cotice por partida completa;
- 6) Cuando no se presenten catálogos originales;
- 7) Cuando, durante el proceso de evaluación de la proposición técnica, catálogos y, en su caso, muestras, se presente cualquier discrepancia entre ellas y/o incumplimiento de requisitos solicitados por la convocante en cualquiera de ellas;
- 9) Cuando las proposiciones económicas presenten precios escalonados o condicionados o no consideren lo establecido en la ley;
- 10) Cuando presenten los formatos que se indican en la invitación con información diferente a la solicitada por el Instituto Tecnológico de Colima.
- 11) Presentar más de una proposición, ya sea por sí mismo, o como integrante de una proposición conjunta;
- 12) No cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Convocante;
- 13) No incluir en la declaración del (de la) participante donde acredite que no se encuentra en alguno de los supuestos indicados en los artículos 29 fracción VIII, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- 14) Cuando no presenten declaración de integridad conforme a lo establecido en esta invitación;





- 15) Que su proposición exceda el plazo de entrega del servicio solicitado;
- 16) No presentar la proposición en el idioma requerido o con las traducciones requeridas en esta invitación, así como catálogos, fichas y/o folletos;
- 17) Si se comprueba que tienen acuerdo con otro (otra) u otros (otras) participantes para elevar el precio del servicio objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los (las) demás participantes;
- 18) No firmar la proposición o documentación requerida;
- 19) Cuando el sobre en el que se contenga la información enviada a través de medios remotos de comunicación electrónica, contenga virus informático o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipos de cómputo del (de la) Participante;
- 20) Cuando alguno de los sobres contenga información que se refiera a una invitación distinta a la convocada;
- 21) Cualquier otra violación a la Ley y demás disposiciones reglamentarias aplicables;
- 22) Cualquier otro análogo y de igual naturaleza que afecte la solvencia de la proposición.
- 23) No cumplir con cualquiera de los requisitos especificados en esta convocatoria.

13.- ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del CFF (Código Fiscal de la Federación), los (las) participantes a quienes se les asigne algún pedido, deberá presentar documento actualizado y vigente expedido por el SAT.





Para efectos de lo anterior, los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato deberán solicitar a las autoridades fiscales la **Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales**, en términos de lo dispuesto por la regla II.2.1.13.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del (la) contribuyente, enviándola al Portal de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la convocante, la que gestionará la emisión de la opinión ante la ALSC más cercana a su domicilio.

CFF 32-D, 65, 66-A, 141, RMF 2010 I.2.19.1., II.2.1.11. II.2.1.13.

14.- INFRACCIONES Y SANCIONES:

El (la, los) participante(s) que infrinja(n) las disposiciones y demás, serán sancionados por las instancias correspondientes, en los términos de los Artículos 61 y 64 de la Ley.

15.- INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS:

El (la) participante podrá presentar por escrito su inconformidad en términos de lo dispuesto en los Artículos 65 y 66 de la Ley y 116 y 117 de su Reglamento, ante la Secretaría de la Función Pública y/o el correo electrónico direccion@colima.tecnm.mx del Instituto Tecnológico de Colima.

La documentación que acompañe a la inconformidad, así como la acreditación de la personalidad del promovente se sujetará a las disposiciones que para tal efecto expida la Secretaría de la Función Pública.





Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley o de la adquisición derivados de esta invitación, serán resueltas por los Tribunales Federales competentes, con sede en la Ciudad de México.

16.-SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA INVITACIÓN:

Para cualquier situación que no esté prevista en la presente invitación, se aplicará lo establecido en la Ley y su Reglamento y, en su caso, la opinión de las autoridades competentes.

17.- MEDIDAS PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN.

México, como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales (Convención Anticorrupción) ha adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención establece medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a servidores públicos que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE cuenta con mecanismos para que los países firmantes de la convención cumplan sus lineamientos.

Las responsabilidades del sector privado consisten en la adopción de esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de controles administrativos internos y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o servicios a los servidores públicos para obtener beneficios particulares o para la empresa.

Las sanciones a las personas físicas o morales y a los servidores públicos que incumplan con las medidas preventivas y las obligaciones de la Convención, son entre otras: privación de la libertad, extradición, decomiso o embargo de dinero o bienes. Quien resultase responsable puede ser perseguido en cualquier país





firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

COMITÉ DE PLANEACION





ANEXOS

Se consideran como parte integrante de la presente invitación los anexos que a continuación se señalan:

ANEXO 1 Especificaciones del servicio “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA 2024 PARA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COLIMA”

ANEXO 2 Formato para la acreditación de la personalidad jurídica del (de la) participante

ANEXO 3 Formato de carta relativa al punto 9.1 incisos (d, e, f, g y h)

ANEXO 4 Propuesta técnica

ANEXO 5 Propuesta económica

ANEXO 6 Relación de documentos que entrega el (la) participante

ANEXO 7 Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de que el (la) participante es de nacionalidad mexicana

ANEXO 8 Escrito mediante el cual “el (la) participante” manifiesta que en su planta laboral cuenta (o no cuenta) cuando menos con un cinco por ciento de personas con discapacidad

ANEXO 9 Escrito mediante el cual se da a conocer dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones

ANEXO 10 Carta Poder





ANEXO 1

PARTIDA PRESUPUESTAL 35801 QUE DICE:

“SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección e higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de las dependencias y entidades. Incluye el costo de los servicios de recolección, traslado y tratamiento final de desechos tóxicos.” Según el lugar indicado.

DESCRIPCION TÉCNICA DEL SERVICIO POR PARTIDA PRESUPUESTAL

Suministrar mediante el Convenio de Colaboración respectivo, los siguientes servicios:

Descripción del servicio de limpieza para las instalaciones del Instituto Tecnológico de Colima, ubicado en Avenida Tecnológico No. 1, Colonia Liberación, C.P. 28976, Villa de Álvarez, Colima.

Personal requerido en forma permanente (Servicio de Limpieza):

De ocho a dieciocho elementos para la limpieza de todas las instalaciones de “EL INSTITUTO” (espacios administrativos, académicos, deportivos como oficinas, aulas, laboratorios, salas, auditorios, canchas, sanitarios, y áreas comunes en pasillos).

Horarios de trabajo (servicio de limpieza)

7:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes (limpieza de instalaciones)

15:00 a 23:00 horas de lunes a viernes (limpieza de instalaciones)

7:00 a 15:00 horas los sábados (limpieza de aulas)

Nota: Para la coordinación del personal antes señalado, la empresa contratada deberá de contar con la función de un (a) Supervisor(a), el cual presentará la planeación de las actividades y realizará la administración de su personal, **presentando el plan de trabajo mensual con el detalle de horarios, número de personal** que atiende las necesidades de limpieza de acuerdo a las actividades de “EL INSTITUTO”, (espacios administrativos, académicos, deportivos como oficinas, aulas, laboratorios, salas, auditorios, canchas, sanitarios, áreas comunes en pasillos y áreas verdes).





UNIFORME: Deberán portar uniforme el personal requerido para el servicio de limpieza: blusa o camisa con logotipo de la empresa, pantalón de mezclilla (no mallas), gafete de identificación, mandil, guantes u otros utensilios y materiales adicionales que serán necesarios para realizar sus funciones. (escobas, jergas, balde, trapeadores, sacudidores etc). La institución surtirá los líquidos de limpieza, shampoo para, manos, jabón, desinfectantes, aromatizantes, etc. Así como papel higiénico y toallas para manos.

ASISTENCIA DE PERSONAL: La empresa contratada deberá enviar vía electrónica (rm.servicios.generales@colima.tecnm.mx) mensualmente **relación de los nombres completos de su personal**, que estuvo prestando el servicio en la institución, así como **alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social, o en una institución de seguridad social y alta en el REPSE** (en caso de cambios y/o rotación en el mismo, notificarlo a la brevedad). Esto con la finalidad de que el INSTITUTO tenga la certeza que el personal que se encuentre prestando los servicios en las instalaciones se encuentre asegurado.

ENTRADA DE PERSONAL: El personal, previa identificación oficial o credencial con fotografía de la empresa, deberá ingresar y registrar asistencia en la Caseta de Seguridad y Vigilancia, asignada para "EL INSTITUTO"; no puede ingresar bolsas, morrales y mochilas entre otros. En caso de portarlas, se revisará y resguardará por parte del personal asignado. Dentro de las pertenencias personales; queda prohibido dejar joyas, dinero, teléfonos celulares y otros objetos de valor. El INSTITUTO, ni el personal de seguridad se hace responsable de la pérdida de estos contenidos. No ingresar con plásticos de un solo uso.

EVALUACIÓN DE PERSONAL: Personal asignado por el/la contratante en coordinación con el jefe de oficina de servicios generales **realizará semanalmente, una evaluación del servicio realizado, la cual deberá firmarla de conformidad**, o en su caso, generándose un plan de acción para atender las deficiencias o cambios, éstas se reflejarán en el plan de trabajo considerando acciones preventivas y correctivas.

Actividades:

Diarias

- Barrer y trapear los pisos, de las aulas, oficinas, laboratorios, considerando (caseta de vigilancia, escaleras y pasillos).
- Lavado completo de muebles de baño de todo el campus.
- Limpieza de cristales y espejos en los baños.
- Limpieza y sacudido de mobiliario, equipo de oficina y equipo de cómputo. Deberán contar con registros en bitácoras de revisión.





- Retiro general de basura, respetando la clasificación de los residuos de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Gestión, (sólidos urbanos, manejo especial y peligrosos) (Reciclables, no reciclables, orgánicos).
- Traslado de la basura clasificada al depósito de residuos sólidos urbanos, realizando el pesaje de la misma antes de depositarla y registrar en bitácora.
- Sacudido y barrido en el área de proveeduría y en el área trasera de la misma.
- Limpieza profunda en sanitarios, mingitorios y lavabos. **Ésta se hará tres veces al día, una a las 10:00 A.M., otra a las 13:00 PM. y otra más a las 22:00 PM.** Deberán colocar y contar registros en bitácoras de revisión en la entrada de los sanitarios.
- Limpieza de las casetas de seguridad.
- Limpieza express (retiro de basura) de aulas, realizándose de lunes a viernes a las 13:00 PM., previendo en todo momento no interferir con las clases y solicitando la autorización al profesorado.
- Desinfección de escritorios, teléfonos, impresoras, manijas de puertas. (en caso de ser requerido)
- Revisar si los contenedores de gel con base alcohol necesitan rellenar y reportar si es necesario. (en caso de ser requerido, o si existen)
- Abastecer de papel sanitario y papel para secar las manos, en todos los baños de la institución.
- Mantener abastecidos los contenedores de jabón para manos de todos los baños.

Semanales

- Lavado de azulejos en las paredes de todos los baños de "EL INSTITUTO".
- Limpieza profunda del mobiliario.
- Limpieza profunda de los pisos.
- Entrega de reporte semanal de la supervisión del servicio a la oficina de servicios generales.
- Rellenar los contenedores de gel con base alcohol. (en caso de requerirse).

Quincenales

- Lavado interior y exterior de cristales en general.

Mensuales

- Sacudido y barrido de las áreas de archivos muertos.
- Lavado de manteles

Semestrales

- Lavado de persianas
- Limpieza de muros





Nota: Presentar una planeación de actividades; limpieza por edificios, áreas requeridas, indicando las fechas en que se realizarán, incluyendo el lavado de persianas, muros de los edificios respectivos, especificando áreas y días a realizarse. **Cabe mencionar que la empresa contratada debe contar con el equipo de seguridad, maquinaria, e insumos personales (escobas, trapeadores, sacudidores, recogedores, valdes, atomizadores, etc) necesarios para realizar dichas actividades.**

Condiciones generales:

- El personal deberá portar el en todo momento el uniforme de la empresa, así como también la identificación de la misma, mostrar una presencia impecable (no chanclas, no pantalones cortos, cabello recogido y peinado, higiene personal).
- No está permitido fumar, ni ingerir bebidas embriagantes o sustancias prohibidas por parte del personal en ningún espacio, (oficinas, aulas, áreas verdes, pasillos, casetas de vigilancia, estacionamientos, etc.) de los que comprenden las instalaciones de El Instituto Tecnológico de Colima, así como también no se permite que el personal de limpieza se presente bajo el efecto de sustancias prohibidas o con aliento de denote el consumo de bebidas embriagantes.
- El personal deberá conducirse con respeto y amabilidad hacia todo el personal de la institución, visitante y público en general.
- La empresa deberá garantizar la calidad de los servicios de limpieza.
- Dar cumplimiento a los requerimientos de los sistemas de gestión de la Institución que tengan relación al servicio, por ejemplo, disposición de los residuos, consumos de energía, consumo de agua, reporte de fugas de agua, entre otros.
- Deberán de llevar bitácora diaria de acontecimientos o hallazgos, misma que será anexada a un reporte semanal que deberá ser entregado. Al jefe de oficina de servicios generales.
- Supervisión y evaluación por semana del servicio, entregando reporte del mismo al jefe de oficina de servicios generales.
- El prestador del servicio deberá verificar constantemente la eficiencia operativa de su personal, aplicando un control estricto en todos los sentidos.
- Puntualidad.
- Calidad y eficiencia en los servicios de limpieza, contando con personal con las competencias específicas de verificables, así como competencia brigadista en evacuación.
- Cuidado y protección en los documentos que maneja.
- Discreción y confidencialidad de la información del personal en todo momento dentro y fuera de la institución.
- Cumplimiento del código de conducta de todo el personal en todos los turnos.





- Cuidado de los recursos naturales y acciones de prevención de incidentes, accidentes. No ingresar con plásticos de un solo uso.
- Entregar en la oficina de servicios generales, cualquier objeto encontrado en aulas o áreas comunes de la institución.

Notas Aclaratorias:

- Se deberá adecuar la cantidad de elementos en servicio, de acuerdo con el calendario de actividades enero-julio, agosto-diciembre 2024, descrito en este mismo documento.
- El proveedor de servicios será responsable de otorgar a su personal las herramientas necesarias para su actividad, tales como jergas, trapeadores, escobas, aspiradoras, cubetas, limpiadores, carros de limpieza y demás necesarios.
- Los insumos para limpieza tales como líquidos limpiadores, cloro, jabón, aromatizantes e insumos de baño, tales como papel higiénico y para secar manos, serán suministrados por el Instituto Tecnológico de Colima, condicionado a registros de control de consumo que el proveedor de servicios entregará al responsable de la oficina de servicios generales.

Observaciones:

- Diariamente, se deben de mantener limpios y libres de residuos cada uno de los espacios existentes en el interior del inmueble, lo que incluye: pisos, vestíbulos, muros, cancelas, puertas, cristales y muebles de oficina en general, haciendo esto extensivo a sus anexos y áreas exteriores, así como de los depósitos de residuos de cada área.
- En los sanitarios se realizará un escrupuloso aseo diario, realizando un constante lavado y desinfección de sus pisos, inodoros, mingitorios y lavabos, aplicando los desodorantes ambientales y recolectando la basura acumulada.
- El prestador de servicios deberá contar con personal que cubra oportunamente turnos por las inasistencias de su personal de base.
- El prestador de servicios deberá contar con personal en todos los turnos que cumpla con las competencias específicas de limpieza presentando su programa de capacitación, y las evidencias correspondientes para asegurar la competencia del personal incluyendo las actividades de plan de emergencia y simulacros.

RESPONSABILIDAD LABORAL DEL PRESTADOR DE SERVICIO:





El (la) participante ganador(a) deberá tener afiliado al Instituto Mexicano del Seguro Social a todo personal que asigne para prestar el servicio en **“EL INSTITUTO”**, lo cual será consignado en el Convenio de Colaboración de Prestación de Servicios que suscriba, y **quedará obligado a presentar la documentación necesaria que acredite dicha afiliación y/o vigencia; la cual se requerirá de manera permanente e ininterrumpida, como documento adjunto a la factura que proceda para tramité de cobro mensual a “EL INSTITUTO”**, consistiendo en el pago de cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, en el cual conste el nombre de todas y cada una de las personas asignadas al servicio contratado por **“EL INSTITUTO”**, misma que deberá coincidir con las listas de asistencias generadas durante el periodo correspondiente.

El participante ganador deberá tener actualizado el registro de prestadoras de servicios especializados REPSE. Este documento y la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, deberán presentarse cada mes como parte del trámite de cobro. Aunado a esta información se presentará la relación de trabajadores presentada ante el ICISOE y SISUB de manera cuatrimestral durante los meses de mayo, septiembre y enero.

El prestador de servicios con relación al personal que contrate en la ejecución del servicio de limpieza, será el único responsable de las relaciones laborales; así como de su Seguridad Social, por lo que **“EL INSTITUTO”** queda eximido de cualquier reclamación que pudiera suscitarse, por lo que bajo ninguna circunstancia o supuesto, **“EL INSTITUTO”** podrá ser considerado como patrón sustituto solidario siendo responsabilidad del prestador de servicio, eximir a **“EL INSTITUTO”** de cualquier reclamación de sus trabajadores.

PROPUESTA DE VIGENCIA Y NÚMERO DE PERSONAL REQUERIDO

Partida	Descripción	Ubicación	Cant.	Unidad de Medida	FECHA ESPECIFICAS
35801	Hasta 18 personas para el Servicio de Limpieza para las instalaciones del Instituto Tecnológico de Colima , de lunes a viernes de 07:00 a 23:00 horas, y sábado de 07:00 a 15:00 horas.	Av. Tecnológico No. 1, Colonia Liberación, Villa de Álvarez, Colima	1	Anual	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024





CALENDARIO DE ACTIVIDADES ENERO – DICIEMBRE 2024

NOTA: SE HARÁN LOS AJUSTES DEL PERSONAL DE ACUERDO AL CALENDARIO ESCOLAR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COLIMA, Y A CUALQUIER CAMBIO POR SITUACIONES NATURALES O EPIDEMIOLOGICAS QUE SE PRESENTEN

NUMERO DE PERSONAS	AREAS ESPECIFICAS	FECHAS	HORARIOS	OBSERVACIONES
18 DE LIMPIEZA	TODAS	DEL 2 DE ENERO AL 23 DE MARZO DEL 2024	LOS YA ESTABLECIDOS	LIMPIEZA COMPLETA DE INSTALACIONES, INCLUYENDO EL PERSONAL SABATINO
5 DE LIMPIEZA	TODAS	DEL 25 DE MARZO AL 06 DE ABRIL 2024	LOS YA ESTABLECIDOS	LIMPIEZA DE AREAS COMUNES DE INSTALACIONES
18 DE LIMPIEZA	TODAS	DEL 8 DE ABRIL AL 3 DE JULIO DEL 2024	LOS YA ESTABLECIDOS	LIMPIEZA COMPLETA DE INSTALACIONES, INCLUYENDO EL PERSONAL SABATINO
10 DE LIMPIEZA	TODAS	DEL 3 DE JULIO AL 3 DE AGOSTO DE 2024	LOS YA ESTABLECIDOS	LIMPIEZA COMPLETA DE INSTALACIONES, INCLUYENDO EL PERSONAL SABATINO
18 DE LIMPIEZA	TODAS	DEL 5 DE AGOSTO AL 14 DE DICIEMBRE DEL 2024	LOS YA ESTABLECIDOS	LIMPIEZA COMPLETA DE INSTALACIONES, INCLUYENDO EL PERSONAL SABATINO
5 DE LIMPIEZA	TODAS	DEL 16 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024	LOS YA ESTABLECIDOS	LIMPIEZA DE AREAS COMUNES DE INSTALACIONES.





ANEXO 2

FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL (DE LA) PARTICIPANTE

Nombre: _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que todos los datos aquí asentados, son ciertos y han sido verificados, así como que cuento con las facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Invitación a nombre y representación de: ____ (persona física o moral) _____

No: de Invitación: _____

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio: _____

Calle y número: _____

Delegación o Municipio: _____

Colonia: _____

Código postal: _____ Entidad Federativa: _____

Teléfono(s): _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

Número de escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____

Fecha: _____

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma: _____

Relación de accionistas:

Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____

Nombre (s): _____

Descripción del objeto social: _____





Reformas al acta constitutiva: _____
Nombre del apoderado o 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: _____
Nombre y firma del representante legal: _____
Protesto lo necesario

ANEXO 3

FORMATO DE CARTA RELATIVA AL PUNTO 9.1 INCISOS (D, E, F, G y H)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONVOCANTE

(NOMBRE _____) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, MANIFIESTO QUE: (Según corresponda se deberá utilizar los siguientes textos de los incisos, presentando un escrito por cada inciso.)

1. D) CONOZCO LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO, EL CONTENIDO DE LA PRESENTE INVITACIÓN, SUS ANEXOS Y, EN SU CASO, ACEPTO LAS MODIFICACIONES QUE SE DERIVEN DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES.
2. E) QUE A QUIEN REPRESENTO, NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN VIII, 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.





3. F) ME ABSTENDRÉ DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE ME OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS (LAS) DEMÁS PARTICIPANTES,

4. G) ASUMO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, LA RESPONSABILIDAD TOTAL EN EL CASO QUE AL PRESTAR EL SERVICIO A LA CONVOCANTE, INFRINJA PATENTES, MARCAS O VIOLE REGISTROS O DERECHOS DE AUTOR, DE ACUERDO CON LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR, LEY DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL Y LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA, OBLIGÁNDOME EN CONSECUENCIA A RESPONDER LEGALMENTE EN EL PRESENTE O FUTURO DE CUALQUIER RECLAMACIÓN A TERCEROS DEJANDO A SALVO A LA SECRETARÍA PARA LOS CASOS DEL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN XXV DE LA LEY.

5. H) EN EL CASO DE SER ADJUDICADO NO SUBCONTRATARÉ PARCIAL O TOTALMENTE CON TERCEROS.

(LUGAR Y FECHA _____). PROTESTO LO NECESARIO.

FIRMA

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA PARTICIPANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO. PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.





ANEXO 4

Formato de Proposición Técnica.

(LUGAR Y FECHA) _____ del ____. (Nombre de la Convocante) P r e s e n t e.	Lugar de entrega: _____
Con relación a la INVITACIÓN _(nombre y número)____, me permiso someter a su consideración la siguiente proposición técnica:	Fecha de entrega:_____

No. de partida	Descripción técnica del servicio (desglose detallado de los conceptos)	Unidad de Medida	Cantidad

Bajo protesta de decir verdad

Atentamente





(Nombre del representante legal)

(Cargo en la empresa)

(Firma) Nota: En caso de que el (la) Participante sea persona física, adecuar el formato.

ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha _____

C. _____

Presente

Me refiero a la invitación número. _____ relativa a _____, sobre el particular, por mi propio derecho, en mi carácter de: _____ de la empresa: _____.

Manifiesto a usted lo siguiente:

- A) Que conozco y acato las disposiciones legales, para el Servicio De Limpieza 2024 que se brindará en las instalaciones del Instituto Tecnológico de Colima, que rigen estas operaciones con los organismos públicos centralizados del gobierno federal.
- B) Que las condiciones de mi propuesta son las siguientes:

B1) Precios fijos durante el periodo de la invitación a por lo menos tres y hasta su total de la prestación del servicio, a que se refiere el punto 8.2. De las bases de esta invitación a por lo menos tres, siendo mi propuesta por \$ _____ (con letra) antes de IVA.

Importe que se desglosa en el anexo 5.1. De mi propuesta.





B2) Que la entrega del servicio será en el sitio que se indica en el punto 8.1.

B3) Que manifiesto mi conformidad con las condiciones de pago señaladas en el punto 10.2. En las bases de la invitación a por lo menos tres.

Hago constar que las bases de la invitación a por lo menos tres ____ convocada por el Instituto Tecnológico de Colima, han sido revisadas por el personal técnico y jurídico de esta empresa participante, y estamos de acuerdo en que rijan las operaciones comerciales entre ese centro y mi representada, sometiéndonos a las normas de derecho mexicano, respecto a cualquier controversia que se llegara a suscitar, en lo relativo a estas operaciones.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL





ANEXO 5.1.

FECHA _____

C. _____

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	U. DE MEDIDA	PZA	P/U	TOTAL
		Servicio	1		





ANEXO 6

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ENTREGA EL (LA) PARTICIPANTE, DE ACUERDO A LA CONVOCATORIA.

NOMBRE DEL (DE LA) PARTICIPANTE:

INVITACIÓN PÚBLICA A POR LO MENOS TRES
NUMERAL
DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

Los (las) participantes deberán cotizar el servicio con precio fijo, que estará vigente a partir de la fecha de presentación de sus proposiciones en cumplimiento legal y durante la vigencia de la adquisición:

Proposición técnica elaborada de acuerdo con el formato establecido en el Anexo Número 4, (proposición técnica del servicio), tomando en consideración todos los requerimientos del Anexo Número 1. 9.1 INCISO A SI () NO ()

Escrito, en el que expresen su interés en participar en la invitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.





9.1 INCISO B SI () NO()

Declaración por escrito, firmado bajo protesta de decir verdad, mediante el cual, el (la) participante acredita su personalidad jurídica, pudiendo utilizar el formato que aparece en el Anexo Número 2. 9.1 INCISO C SI () NO()

Escrito bajo protesta de decir verdad, en que manifieste que conoce la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios Del Sector Público, su Reglamento.

9.1 INCISO D SI () NO()

Escrito original mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos de los Artículos 29 fracción VIII, 50 y 60 de la Ley y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. 9.1 INCISO E SI () NO()

Carta de declaración de integridad, a través del cual manifiesta que se abstendrá de adoptar conductas para que los (las) servidores públicos de la Secretaría, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. 9.1 INCISO F SI () NO()

Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el (la) participante asume, en caso de resultar adjudicado, la responsabilidad total en el caso que infrinja patentes, marcas o viole registros o derechos de autor y de las infracciones a la Ley Federal del Derecho de Autor, la Ley de la Propiedad Industrial y/o la Ley Federal de Competencia Económica. 9.1 INCISO G SI () NO()

Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste el (la) participante que en el caso de ser adjudicado no subcontratará parcial o totalmente con terceros.

9.1 INCISO H SI () NO()

Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste el (la) participante que los precios de la proposición no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precio o subsidios. 9.1 INCISO I SI () NO()





Manifiestar por escrito su aceptación para que a través del correo electrónico del representante legal se le notifique cualquier comunicación oficial en relación a la presente invitación, tal como la fecha para presentarse a formalizar la compra Anexo Número 9.1 INCISO J SI () NO()

Propuesta técnica y económica, debidamente requisitada, conforme a los Anexos Números 4 y 5. 9.2 SI () NO()

Original y copia para cotejo, de una identificación oficial vigente de la persona que suscriba las proposiciones. 9.3 SI () NO()

Escrito manifestando bajo protesta de decir verdad, de que por su conducto no participan en el presente procedimiento de Invitación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:

- a) Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
- b) Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
- c) Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de que el (la) participante es de nacionalidad mexicana. Anexo Número 7 SI () NO ()

Escrito del (de la) participante en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la capacidad para garantizar las adjudicaciones que se deriven de esta Invitación, debiendo contener el número que identifica a esta Invitación y la partida que oferta. SI () NO ()

Los (las) participantes que se encuentren en el supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley, deberán presentar un escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesten, en el caso de personas físicas, que





se encuentran en dicho supuesto y para el caso de personas morales que cuentan con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no es inferior a seis meses, anexando para tal efecto copia del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, manifestando en dicho escrito que ésta es copia fiel del original. Anexo Número 8. SI () NO ()

Escrito mediante el cual garantice que la información proporcionada por el Instituto Tecnológico de Colima no será difundida ni utilizada para otros fines que no sean los de la presente Invitación. SI () NO ()

Opinión POSITIVA del cumplimiento de obligaciones fiscales SI() NO()

Opinión POSITIVA del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social SI () NO ()

Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) SI () NO ()

Nombre, Firma y Cargo del Representante





ANEXO 7

MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE EL (LA) PARTICIPANTE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA.

LUGAR Y FECHA

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COLIMA
P R E S E N T E.

El suscrito _____, en nombre y representación de _____ y en cumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación pública número **RMITC-002-2024** que tiene por objeto el Servicio De Limpieza 2024 en las instalaciones del **Instituto Tecnológico de Colima**, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en términos del artículo 28 fracción I de la Ley y 35 y 49, fracción IV inciso a del Reglamento, que es de nacionalidad mexicana.

Atentamente





Nombre cargo y firma del representante

ANEXO 8

PAPEL MEMBRETADO DE “EL (LA) PARTICIPANTE”
ESCRITO MEDIANTE EL CUAL “EL (LA) PARTICIPANTE” MANIFIESTA QUE EN SU
PLANTA LABORAL CUENTA (O NO CUENTA) CUANDO MENOS CON UN CINCO
POR CIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

LUGAR Y FECHA

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COLIMA
PRESENTE

En relación con la Invitación a **RMITC-002-2024** que tiene por objeto el Servicio De Limpieza 2024 **EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COLIMA**, manifiesto, bajo protesta de decir verdad que mi representada (cuenta / no cuenta) en su planta laboral al menos con un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuyas altas en el Instituto Mexicano del Seguro Social se han dado con seis meses de antelación a la fecha prevista para la firma del contrato respectivo, obligándome a presentar en original y copia para cotejo las altas mencionadas, a requerimiento del **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COLIMA**, en caso de empate técnico.

Atentamente

Nombre cargo y firma del representante
Legal de “el (la) participante”





La falta de presentación de este documento no será causa de Des echamiento de la proposición.

ANEXO 9

FORMATO DE NOTIFICACIÓN

Villa de Álvarez, Colima. _____ de _____ del 20____.

(Anotar la misma fecha de la propuesta)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

Departamento de Recursos Materiales. Presente.

En relación con la invitación número **RMITC-002-2024**, en mi carácter de representante legal de la empresa _____, manifiesto mi aceptación de que aquellas notificaciones que se deriven del presente proceso, se realicen a mi representada a través de cualquier medio de comunicación electrónica, en términos de la fracción II del artículo 35 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

Al efecto, señalo la siguiente cuenta de correo electrónico _____ y me comprometo, bajo protesta de decir verdad, a confirmar la recepción de cualquier notificación que se realice por este mismo conducto.





Atentamente,

Nombre completo y firma. Representante Legal.

ANEXO 10

CARTA PODER

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE _____
DE LA EMPRESA DENOMINADA _____ SEGÚN
CONSTA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL NÚMERO _____ DE FECHA
_____ OTORGADO ANTE EL NOTARIO PÚBLICO No _____ DE FECHA
_____ E INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE
COMERCIO _____ POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A
_____ PARA QUE A NOMBRE DE MI
REPRESENTADA SE ENCARGUE DE LAS SIGUIENTES GESTIONES: ENTREGAR Y
RECIBIR DOCUMENTACIÓN, COMPARECER A LOS ACTOS DE APERTURA DE
PROPOSICIONES Y FALLO, ASÍ COMO HACER LAS ACLARACIONES QUE SE
DERIVEN DE DICHS ACTOS, CON RELACIÓN A LA LICITACIÓN
NÚMERO _____ CONVOCADA POR EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE
COLIMA, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN OTORGA EL PODER

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

TESTIGOS





NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN ACEPTA EL PODER

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA

NOTA: PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA DE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIEN OTORGA Y ACEPTA EL PODER.

Nota: preferentemente en papel membretado de la empresa.

