

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Ciudad Guzmán, Jalisco, 26/enero/2024  
Oficio No. SSA/09/2024

**A QUIEN CORRESPONDA  
PRESENTE**

El Instituto Tecnológico de Ciudad Guzmán, plantel perteneciente al Tecnológico Nacional de México, como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, requiere para sus actividades, el servicio de limpieza.

En este sentido, se le invita a participar en la **CONVOCATORIA PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO / INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CIUDAD GUZMÁN.**

Haciendo de su conocimiento que la convocatoria y formatos los podrá consultar en nuestra página institucional <https://cdguzman.tecnm.mx>

**ATENTAMENTE**

Excelencia en Educación Tecnológica®  
"Innova, Transforma y Crea para ser Grande"



**JUAN CARLOS MUNIVE COLÍN**  
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



c.c.p.- Archivo  
JCMC/avmo



<https://cdguzman.tecnm.mx/sgcitcg/>

Página 1 de 1

Av. Tecnológico #100 C.P.49000 Cd. Guzmán, Jalisco. Tel. 3415752050

e-mail: [direccion@cdguzman.tecnm.mx](mailto:direccion@cdguzman.tecnm.mx) [tecnm.mx](http://tecnm.mx) | [cdguzman.tecnm.mx](http://cdguzman.tecnm.mx)





TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CIUDAD  
GUZMÁN

# CONVOCATORIA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
NACIONAL  
**TECNM/ITCDGUZMAN/ITP/001/2024**

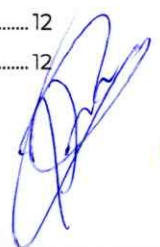
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
LIMPIEZA  
PARA LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO  
TECNOLÓGICO DE CIUDAD GUZMÁN.

Ciudad Guzmán, Jalisco, a 26 de enero del 2024



Contenido

1.	INFORMACIÓN GENERAL.....	5
1.1	PROGRAMA DE EVENTOS DE LA ITP.....	5
1.2	Publicación de la convocatoria.....	5
1.3	Medio a través del cual se llevará a cabo la invitación a cuando menos tres personas (ITP) y el carácter de la misma. 5	5
1.4	Ejercicio que abarcará la contratación.....	5
1.5	Idiomas.....	6
1.6	Disponibilidad y suficiencia presupuestaria.....	6
1.7	Reducción de plazo.....	6
2	OBJETO Y ALCANCE DE LA ITP.....	6
2.1	Descripción de los servicios a contratar.....	6
2.2	Plazo para la realización del servicio.....	6
2.3	Lugar de realización de los servicios.....	7
2.4	Condiciones de realización de los servicios.....	7
2.5	Anticipo.....	7
2.6	Puesta en marcha.....	7
3	ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE.....	7
3.1	Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica.....	7
3.2	Forma de acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica.....	7
3.3	Presentación de documentos originales previo a la firma del adendum.....	7
4	REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO.....	8
4.1	Nacionalidad de los participantes.....	8
4.2	Manifestación de interés.....	8
4.3	Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones.....	8
4.4	Forma de adjudicación.....	8
4.5	Acreditación de la actividad preponderante.....	8
5	JUNTA DE ACLARACIONES.....	8
5.1	Intervención de los participantes.....	8
5.2	Realización de la junta de aclaraciones.....	9
5.3	Manifestación de interés extemporánea.....	9
5.4	Posibilidad de realizar más de una junta de aclaraciones.....	10
5.5	Acta de la junta de aclaraciones.....	10
5.6	Aclaraciones y modificaciones a la convocatoria.....	10
6	DE LAS PROPOSICIONES.....	10
6.1	Presentación de proposiciones.....	10
6.2	Contenido de las proposiciones.....	11
6.3	Folio de las proposiciones.....	11
6.4	Retiro de proposiciones.....	11
7	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	12
7.1	Presentación de proposiciones.....	12
7.2	Apertura de proposiciones.....	12



Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a checkmark and the name 'Rubén Zepeda'.





7.3	Evaluación de las proposiciones técnicas y económicas.....	12
7.4	Fallo de la ITP.....	13
8	EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL ADENDUM.....	13
8.1	Criterios de evaluación.....	13
8.2	Adjudicación del adendum.....	14
8.3	De no formalizar el adendum.....	14
9	DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.....	14
9.1	Criterios para el desechamiento de proposiciones.....	14
10	DECLARACIÓN DE LA ITP.....	15
10.1	Declarar desierta la ITP.....	15
10.2	Cancelación de la ITP o partidas de la misma.....	15
11	FIRMA DEL ADENDUM.....	15
11.1	Formalización del adendum.....	15
11.2	Cumplimiento de obligaciones fiscales (SAT).....	16
11.3	Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social (IMSS).....	16
11.4	Cumplimiento de Obligaciones en materia de aportaciones patronales (INFONAVIT).....	16
11.5	Falta de firma del adendum.....	17
11.6	Responsabilidades del proveedor frente a terceros.....	17
11.7	Requerimientos de información.....	17
11.8	Penas convencionales.....	17
11.9	Modelo del adendum.....	17
11.10	Cumplimiento de obligaciones en materia de certificación ISO 45001:2018.....	17
12	CONDICIONES DE PAGO.....	17
13	DEVOLUCIÓN DE PROPOSICIONES DESECHADAS.....	18
14	CAUSALES DE RESCISIÓN TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA ORDEN DE COMPRA Y SUSPENSIÓN DE LA APLICACIÓN DEL SERVICIO.....	18
14.1	Rescisión administrativa del adendum.....	18
14.2	Causales para la rescisión del adendum por causas imputables al proveedor.....	19
14.3	Procedimiento de rescisión del adendum.....	19
14.4	Terminación anticipada del adendum.....	19
14.5	Suspensión de la realización del servicio.....	19
15	INCONFORMIDADES.....	20
16	INFORME A PARTICULARES.....	20
17	FORMATOS Y ANEXOS.....	20
17.1	Formatos que deberán ser requisitados por los participantes.....	20
17.2	Relación de anexos.....	21

*Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin.*

*Large handwritten signature and other marks in blue ink at the bottom right.*

El Tecnológico Nacional de México, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, a través del Instituto Tecnológico de Ciudad Guzmán a quien en lo sucesivo se le denominará indistintamente como "convocante" o "la convocante", en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones relativas vigentes aplicables de la materia:

## CONVOCA

A las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana a participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial No. TECNM/ITCDGUZMAN/ITP/001/2024 para la contratación del Servicio de limpieza a las instalaciones del Instituto Tecnológico de Ciudad Guzmán, señalando su domicilio en el ANEXO 3 - Lugar de realización del servicio, conforme a lo siguiente:

### Glosario

Para efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

<b>Área contratante y/o convocante:</b>	"La convocante"
<b>Área Requirente:</b>	El Departamento de Recursos Materiales y Servicios del <b>Instituto Tecnológico de Ciudad Guzmán</b>
<b>Área técnica:</b>	La Subdirección de Servicios Administrativos del <b>Instituto Tecnológico de Ciudad Guzmán</b>
<b>Adendum:</b>	Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la entrega de los servicios
<b>Convocatoria:</b>	El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto de los servicios objeto de la contratación; así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes
<b>Comprobante fiscal digital:</b>	Comprobante fiscal que deberá reunir los requisitos que al efecto prevé el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación
<b>Domicilio de la Convocante:</b>	Av. Tecnológico No. 100, Cd. Guzmán, Jalisco, Méx. C.P. 49100
<b>ITP:</b>	Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas
<b>Identificación:</b>	Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial del IFE o INE, Cartilla Militar o Pasaporte).
<b>Ley:</b>	Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público (LAASSP)
<b>Participante:</b>	Persona moral que participe en el presente procedimiento de ITP
<b>Partida o concepto:</b>	Division o desglose de los servicios a contratar, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos
<b>Proveedor:</b>	Persona física o moral que celebre contratos y/o orden de compras de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
<b>Reglamento:</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
<b>Solvente:</b>	Propuesta que cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la ITP y que, en consecuencia, garantiza el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y/o orden de compra correspondiente
<b>SFP:</b>	Secretaría de la Función Pública





# 1. INFORMACIÓN GENERAL

## 1.1 PROGRAMA DE EVENTOS DE LA ITP

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR O MEDIO
ENTREGA DE INVITACIONES	26 de enero de 2024	16:00 horas	Correo electrónico y página web oficial del Instituto Tecnológico de Ciudad Guzmán
VISITA A LAS INSTALACIONES	02 de febrero de 2024	11:00 horas	Sala anexa a dirección planta alta edificio Z
JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA	06 de febrero de 2024	11:00 horas	Sala anexa a dirección planta alta edificio Z
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	09 de febrero de 2024	11:00 horas	Sala anexa a dirección planta alta edificio Z
FALLO DE LA ITP	13 de febrero de 2024	11:00 horas	Sala anexa a dirección planta alta edificio Z
FIRMA DEL ADENDUM	16 de febrero de 2024	13:00 horas	Sala anexa a dirección planta alta edificio Z

*Nota: la zona horaria que aplica a este procedimiento es la del centro del país.*

En los términos de lo establecido en la fracción I del Artículo 26 bis de la Ley, la intervención de los participantes en esta ITP será presencial, en la cual los participantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, o bien, podrán enviarse con la debida anticipación mediante el uso del servicio postal o de mensajería, siendo de la exclusiva responsabilidad del participante que sea recibida en tiempo, forma y lugar.

En los términos de lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 26 de la Ley, podrá asistir cualquier persona a los actos de esta ITP en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en el desarrollo de los mismos y cumplir con los protocolos de acceso y permanencia de "la convocante". Los referidos actos se realizarán en el domicilio de "la convocante".

## 1.2 Publicación de la convocatoria

Con fundamento en el artículo 43 de la Ley, la publicación de la convocatoria de la ITP se realizará a través de la página web oficial de "la convocante" y su obtención será gratuita. Además, simultáneamente se enviarán oficios de invitación a los posibles proveedores detectados por "la convocante" en la investigación de mercado realizada.

## 1.3 Medio a través del cual se llevará a cabo la invitación a cuando menos tres personas (ITP) y el carácter de la misma.

Con fundamento en lo establecido en los Artículos 26 fracción II, 26 Bis fracción I y 28 fracción I de la "Ley" y 39 de su Reglamento, el presente procedimiento será Presencial, de carácter Nacional, en el que los participantes, podrán intervenir en forma presencial en la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones; el fallo se notificará vía correo electrónico; y sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

## 1.4 Ejercicio que abarcará la contratación

La presente adquisición de servicios abarcará el ejercicio fiscal 2024.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten mark in blue ink at the bottom right]*

*[Handwritten signature in blue ink at the bottom right]*



### 2.3 Lugar de realización de los servicios

La realización del servicio se llevará a cabo en el lugar establecido en el ANEXO 3 - LUGAR DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO, el cual forma parte integrante de la presente convocatoria.

### 2.4 Condiciones de realización de los servicios.

El proveedor realizará los servicios a entera satisfacción del área requirente, conforme a lo establecido en el adendum que se suscriba y su acreditación la realizará con la documentación soporte y el Comprobante Fiscal Digital correspondiente. Como ha quedado señalado, el Comprobante Fiscal Digital invariablemente contendrá los requerimientos establecidos por el Servicio de Administración Tributaria, conforme a las disposiciones fiscales para el ejercicio 2024.

El proveedor realizará los servicios requeridos con estricto apego a las características, especificaciones técnicas y condiciones señaladas en el **ANEXO 1 - ANEXO TÉCNICO** de esta convocatoria y en el adendum respectivo.

En el supuesto de que el área requirente detecte que el participante adjudicado ha modificado las condiciones, términos o calidad establecidos en la realización de los servicios, procederá a rechazar los mismos y, en consecuencia, "la convocante" podrá rescindir administrativamente el adendum de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley; con Independencia de las penas convencionales establecidas en el **ANEXO 2.- MODELO DE ADENDUM Y EL ANEXO 1.- ANEXO TÉCNICO**.

### 2.5 Anticipo

En el presente procedimiento, "la convocante" no otorgará anticipo.

### 2.6 Puesta en marcha.

Se deberá realizar los servicios en la fecha establecida sin excepción.

## 3 ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE

### 3.1 Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica

Los representantes de las personas físicas y morales que participen en la presente ITP, podrán acreditar la existencia legal y la personalidad jurídica del participante de conformidad con el artículo 48, fracción V, del Reglamento, esto es, el representante del participante deberá entregar un escrito, debidamente firmado, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades legales suficientes para suscribir a nombre de su representada las proposiciones correspondientes; sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

### 3.2 Forma de acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica

El escrito mediante el cual se acreditará la existencia legal y personalidad jurídica del participante deberá contener los datos indicados en el **FORMATO 1.- ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**, que se adjunta a la presente convocatoria.

### 3.3 Presentación de documentos originales previo a la firma del adendum

Previo a la firma del adendum, el participante ganador deberá presentar original o copia certificada, para su cotejo, de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el adendum correspondiente.





## 4 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO

### 4.1 Nacionalidad de los participantes

Las personas físicas o morales interesadas en participar en esta ITP, deberán ser de nacionalidad mexicana, conforme a lo señalado en el artículo 28, fracción I, de la Ley. Para acreditar su nacionalidad, el participante deberá adjuntar a su propuesta el **FORMATO 2 - NACIONALIDAD**, que se adjunta a la presente convocatoria.

### 4.2 Manifestación de interés

Los participantes que pretendan solicitar aclaraciones respecto a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán presentar previamente un escrito en el que manifiesten su interés en participar en la presente ITP, por sí o en representación de un tercero debidamente firmado, utilizando para tal efecto el **FORMATO 1 - ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**; indicando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante legal.

Si no se presenta el escrito de manifestación de interés firmado, las solicitudes de aclaración no serán atendidas.

### 4.3 Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones

Con fundamento en el Artículo 29 fracción VI de la Ley, para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los participantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. **FORMATO 1 - ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.**

### 4.4 Forma de adjudicación

"La convocante" requiere una sola fuente de abastecimiento del 100% para el servicio conforme a las cantidades establecidas en el **ANEXO 1.- ANEXO TÉCNICO**, de la presente Convocatoria. La totalidad de los servicios objeto de la presente ITP, serán adjudicados a un solo participante.

### 4.5 Acreditación de la actividad preponderante

Los participantes deberán presentar su Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT, que demuestre la actividad preponderante, es decir al menos el 50% de su actividad comercial o fiscal, debe ser **SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA o similar**, debiendo identificarlo como **FORMATO 15 - ACREDITACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE**

## 5 JUNTA DE ACLARACIONES

### 5.1 Intervención de los participantes

"La convocante" llevará a cabo la junta de aclaraciones a la convocatoria con fundamento en los artículos 33 y 33 Bis de la Ley, y 45 y 46 del Reglamento; misma que se llevará a cabo en la fecha prevista en el programa de eventos de la ITP que aparece en el numeral 1.1 de esta convocatoria.

Una vez presentada la manifestación de interés a que se hace referencia en el numeral 4.3, los interesados o sus representantes legales podrán enviar las solicitudes de aclaración que requieran a través del correo electrónico





designado para tal fin, [reemat@cdguzman.tecnm.mx](mailto:reemat@cdguzman.tecnm.mx), con atención a Daniel Murguía Pérez, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios del "TecNM / "Instituto Tecnológico de Ciudad Guzmán", a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora establecidas para la realización de la junta de aclaraciones; utilizando para tal fin el **FORMATO 3 - SOLICITUD DE ACLARACIONES**, que se adjunta a la presente convocatoria.

Si "la convocante" no recibe las preguntas o solicitudes de precisiones en el tiempo y forma establecidos no dará respuesta a las mismas durante la junta de aclaraciones.

## 5.2 Realización de la junta de aclaraciones

La junta de aclaraciones será presidida por Sergio Octavio Rosales Aguayo, Director de "la convocante" quien será asistido por un representante de la Subdirección de Servicios Administrativos, como área interesada en la calidad y eficacia del servicio prestado y un representante del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, como responsable del adendum; a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos formulados por los participantes y que se relacionen con los aspectos contenidos en la presente convocatoria. En ningún caso se permitirá que como respuesta a los cuestionamientos se remita al participante de manera general a lo previsto en la convocatoria.

El evento se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Reglamento.

- 5.2.1 A partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha y hora previstos para la celebración de la junta de aclaraciones, los interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentarlas por medio del correo electrónico [reemat@cdguzman.tecnm.mx](mailto:reemat@cdguzman.tecnm.mx), con atención a Daniel Murguía Pérez, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, adjuntando para ello el escrito de interés de participación señalado en el punto 4.2 de la presente Convocatoria; en el entendido de que si no se presentan en el plazo referido o no se adjunta el escrito de interés aludido, las preguntas se tendrán por no presentadas.
- 5.2.2 "La convocante", procederá a dar respuesta a través del correo electrónico registrado en el **FORMATO 1.- ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas dentro del plazo estipulado, no obstante, si éstas requieren de mayor análisis o si debido a su complejidad no se les pudiera dar respuesta en el mismo acto, así como alguna otra causa no imputable a "la convocante", el servidor público que presida, podrá suspender la sesión y realizar las sesiones que sean necesarias; señalándose al final de la primera junta la fecha y hora para la celebración de la segunda o ulteriores.
- 5.2.3 Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, "la convocante" informará a los participantes atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo será de cuatro horas a partir del envío del correo. Una vez recibidas las preguntas, "la convocante" informará a los participantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.
- 5.2.4 Al concluir el evento se levantará el acta respectiva que contendrá tanto las preguntas recibidas como sus respuestas y con fundamento en el artículo 37 Bis de la Ley se les difundirá un ejemplar al correo electrónico registrado en el **FORMATO 1.- ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS** para efectos de su notificación a los participantes, en sustitución a la notificación personal, sin embargo, se otorgará copia fotostática vía correo electrónico de la misma a los participantes que hayan asistido. "La convocante" dará un plazo de cuatro horas a efecto de que los participantes formulen preguntas acerca de las respuestas dadas de manera inicial.

## 5.3 Manifestación de interés extemporánea

Cuando la manifestación de interés del participante, señalada en el punto 4.2 de la presente convocatoria se presente fuera del plazo establecido o al inicio de la junta de aclaraciones, el interesado sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé "la convocante" en la junta de aclaraciones a los cuestionamientos presentados por otros participantes. Si la referida manifestación de interés no se presenta, al interesado se le permitirá el acceso a la junta de aclaraciones en calidad de observador, con la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir con comentarios u opiniones durante el desarrollo del evento.



## 5.4 Posibilidad de realizar más de una junta de aclaraciones

"La convocante" procederá a dar respuesta a las solicitudes de aclaración recibidas dentro del plazo estipulado; no obstante, si éstas requiriesen de mayor análisis o si debido a su complejidad no se les pudiera dar respuesta en el mismo acto, el servidor público que lo presida podrá suspender la sesión y realizar las sesiones que sean necesarias o bien celebrar las juntas de aclaración que considere necesarias, señalándose al final de la primera junta la fecha y hora para la celebración de la segunda o posteriores.

## 5.5 Acta de la junta de aclaraciones

Al concluir el evento se levantará el acta correspondiente que contendrá tanto las preguntas recibidas como sus respuestas; en el entendido que, con fundamento en el artículo 37 Bis de la Ley, se les difundirá un ejemplar del acta a través del correo electrónico registrado en el **FORMATO 1.- ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**, para su notificación a los participantes, en sustitución de la notificación personal.

Así mismo, será publicada el acta en la página web oficial de "la convocante".

## 5.6 Aclaraciones y modificaciones a la convocatoria

De conformidad con el artículo 33 de la Ley, las modificaciones y aclaraciones que se hicieran por "la convocante" a la presente convocatoria se podrán llevar a cabo a más tardar el séptimo día natural previo a la fecha establecida para la realización del acto de presentación y apertura de proposiciones; debiéndose difundir dichas modificaciones, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se efectúen.

Se notificará a los participantes que presentaron manifestación de interés así mismo, serán publicadas en la página web oficial de "la convocante".

Las modificaciones realizadas serán consideradas parte integrante de la presente convocatoria, por lo que deberán ser tomadas en cuenta por los participantes para la elaboración de sus proposiciones; en el entendido de que las referidas modificaciones en ningún caso podrán consistir en sustitución de los servicios requeridos originalmente, ni en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.

# 6 DE LAS PROPOSICIONES

## 6.1 Presentación de proposiciones

De conformidad con el artículo 34 de la Ley, los participantes deberán presentar en tres sobres cerrados por separado debidamente identificada su proposición, en la que incluirá sobre número uno: propuesta técnica, sobre número dos: propuestas económicas y sobre número tres: la información adicional que se requiera. Para la presentación de sus proposiciones los participantes utilizarán los formatos que se adjuntan a la presente convocatoria.

Las proposiciones deberán ser elaboradas en idioma español y estar foliadas de manera individual en todas sus hojas, esto es, por separado cada una de las proposiciones y la información adicional. Todas sus hojas deberán estar firmadas y/o rubricadas según corresponda por su representante legal o apoderado.

Los participantes deberán presentar sus proposiciones económicas exclusivamente en Moneda Nacional, a dos decimales, de acuerdo con la Ley Monetaria en vigor y con el IVA desglosado; así como indicar que dicha proposición económica es por mes o por año.

Los precios deberán ser fijos a partir de la presentación de proposiciones técnicas y económicas, con una vigencia hasta el término del adendum.





## 6.2 Contenido de las proposiciones

Los sobres que contengan las proposiciones de los participantes deberán contener:

- 6.2.1 Sobre número uno, la propuesta técnica, para cuya elaboración se utilizará el **FORMATO 6 - FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA**, el cual deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos detallados en el **ANEXO 1 - ANEXO TÉCNICO**.
- 6.2.2 Sobre número uno, los participantes deberán incluir en su propuesta técnica, la Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT, que demuestre su actividad preponderante, es decir al menos el 50% de su actividad comercial o fiscal, debe ser **SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA o similar**, debiendo identificarlo como **FORMATO 15 - ACREDITACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE**.
- 6.2.3 Sobre número dos, la propuesta económica, en la que deberá considerarse el costo del servicio ofertado indicando que dicha propuesta económica, incluyendo todos sus componentes. Para su elaboración deberá Utilizarse el **FORMATO 7 - FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**.
- 6.2.4 Sobre número tres, escrito de acreditación del participante, utilizando para tal fin el **FORMATO 1.- ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**, conforme a lo previsto en el Numeral 3. Acreditación del participante de esta convocatoria; acompañándolo de copia por ambos lados de la identificación oficial de la persona que firme la proposición. El participante adjudicado deberá presentar los originales correspondientes para su cotejo al momento de la formalización del adendum respectivo.
- 6.2.5 Sobre número tres, escrito en el que el participante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana, utilizando para tal fin el **FORMATO 2.- NACIONALIDAD**; de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 35 del Reglamento, acompañándolo con copia de identificación oficial del participante o de su acta constitutiva en el caso de personas morales.
- 6.2.6 Sobre número tres, escrito mediante el cual el participante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley; conforme a lo indicado en los artículos 29, fracción VIII, de la Ley, y 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento. Para tal efecto, utilizarán el **FORMATO 4.- ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP** que se adjunta a esta convocatoria.
- 6.2.7 Sobre número tres, declaración de Integridad en la que el participante manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de "la convocante" induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; conforme a los artículos 29, fracción IX, de la Ley, y 39, fracción VI, inciso f, del Reglamento. Deberá formular este escrito utilizando el **FORMATO 5 - DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD** adjunto a esta convocatoria.
- 6.2.8 Sobre número tres, copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual el participante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter; de conformidad con el artículo 34 del Reglamento. Para tal fin utilizarán el **FORMATO 8.- ESTRATIFICACIÓN** adjunto a esta Convocatoria. Para que la presentación de proposiciones por parte de los participantes sea completa, uniforme y ordenada, se sugiere identificar cada una de las hojas que integran las proposiciones con los datos siguientes: clave del Registro Federal de Contribuyentes y número de identificación de la ITP, cuando ello sea posible. Dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos, presentarlas en el orden que se establece en el presente numeral y utilizar los formatos que para tal efecto se adjuntan a la presente convocatoria, en la forma y términos indicados.

## 6.3 Folio de las proposiciones

De conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 50 del Reglamento, cada uno de los documentos que integren la propuesta deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren, numerando de manera individual: i) la documentación legal y administrativa; ii) la proposición técnica; y iii) la proposición económica; utilizando tres series de folios. Así mismo, se foliarán el resto de los documentos que entregue el Participante, mismos que se registrarán en el acto de presentación y apertura de proposiciones en el **ANEXO 4.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**.

## 6.4 Retiro de proposiciones

Una vez recibidas las propuestas de los participantes a más tardar en la fecha y hora establecidas para la realización del acto de presentación y apertura de proposiciones, estas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto; por lo que se considerarán vigentes hasta la conclusión del presente procedimiento de contratación.

*Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin.*

*Handwritten mark in blue ink at the bottom right.*

*Handwritten mark in blue ink on the right margin.*

*Handwritten mark in blue ink on the right margin.*





## **7 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

### **7.1 Presentación de proposiciones**

La presentación de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo señalado en los artículos 34 y 35 de la Ley, en el día y hora señalados conforme al programa de eventos de la ITP de esta convocatoria detallada en el punto 1.1 o en la fecha y hora indicadas en el acta de la junta de aclaraciones.

Las propuestas deberán presentarse de manera presencial el día y lugar establecido en el numeral 1.1. de esta convocatoria, en un sobre cerrado debidamente identificado.

El sobre cerrado podrá enviarse con la debida anticipación mediante el uso del servicio postal o de mensajería, con atención a Daniel Murguía Pérez, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios a la dirección Av. Tecnológico No. 100, Ciudad Guzmán, Jalisco, Méx. C.P.49100, siendo de la exclusiva responsabilidad del participante que sea recibida en tiempo (al menos 24 horas antes del acto de presentación y apertura de proposiciones), forma y lugar.

Los participantes sólo podrán presentar una proposición por participante en el presente procedimiento de contratación.

### **7.2 Apertura de proposiciones**

De conformidad con los artículos 35 de Ley, y 47 y 48 del Reglamento, se procederá a la apertura de los sobres que contengan las proposiciones de los participantes en los siguientes términos:

El servidor público que presida declarará iniciado el acto y será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del mismo, en los términos de la Ley y el Reglamento. Recibirá las proposiciones que se entreguen en el momento y de las recibidas vía servicio postal o mensajería.

Se enunciarán las proposiciones recibidas, haciéndose constar la documentación presentada por cada uno de los participantes, sin que ello implique la evaluación técnica, legal o administrativa de su contenido; por lo que aún en el caso de que algún participante omitiere la presentación de documentos en su proposición, o les faltare algún requisito, ésta no será desechada en ese momento. Los faltantes u omisiones se harán constar en el ANEXO 4.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, que al efecto se recabe para cada participante.

Se revisarán de forma cuantitativa las propuestas técnicas conformadas por la documentación técnica, legal y administrativa, sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a dar lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas que hubieren sido aceptadas para su posterior evaluación.

Se levantará el acta administrativa que servirá de constancia de la celebración del acto, en la que se hará constar el importe total de cada una de las proposiciones; se señalará la fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la ITP, el cual podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, conforme al artículo 35, fracción III, de la Ley. Se difundirá un ejemplar de la referida a los participantes al correo electrónico registrado en el FORMATO 1.- ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS, para efectos de su notificación a los participantes, en sustitución de la notificación personal.

Así mismo, será publicada el acta en la página web oficial de "la convocante".

### **7.3 Evaluación de las proposiciones técnicas y económicas**

De conformidad con el artículo 36 de la Ley, la evaluación integral de las proposiciones se llevará a cabo conforme al punto 9. Criterio para la evaluación de las proposiciones y adjudicación del adendum de esta convocatoria, haciendo la valoración que corresponda a cada requisito solicitado.

Bajo ninguna circunstancia "la convocante" o los participantes en el procedimiento de contratación podrán suplir

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*



o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Si, derivado de la evaluación de las proposiciones, existiera un empate en iguales circunstancias entre uno o más participantes, con fundamento en los artículos 36 Bis, párrafo segundo, de la Ley, y 54 del Reglamento, se le dará preferencia a las micro, pequeña y mediana empresas. En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará mediante el sorteo manual por insaculación que celebre "la convocante" en el propio acto de fallo; el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada participante empatado; acto seguido, se extraerá en primer lugar la boleta del participante ganador y posteriormente las demás boletas de los participantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

## 7.4 Fallo de la ITP

De conformidad con el artículo 37 de la Ley, se emitirá un fallo que contendrá el resultado de la evaluación practicada a las proposiciones presentadas. Dicho fallo se dará a conocer a través del correo electrónico registrado en el FORMATO 1.- ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS, para efectos de su notificación a los participantes, en la fecha y horario establecidos en el programa de eventos de la ITP de esta convocatoria o en las indicadas en el acta de la presentación y apertura de proposiciones.

Así mismo, será publicada el acta en la página web oficial de "la convocante". Se levantará el acta administrativa respectiva, que contendrá:

- 7.4.1 La relación de participantes cuyas proposiciones se desecharon, indicando las razones legales, técnicas o económicas que sustentaron tal determinación y detallando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumplió.
- 7.4.2 La relación de los participantes cuyas proposiciones resultaron solventes, esto es, que no incurrieron en incumplimiento.
- 7.4.3 Participante a quien se adjudica el adendum, indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo con los criterios previstos en esta convocatoria; detallando las partidas, conceptos y monto asignado.
- 7.4.4 Fecha, lugar y hora determinados para la firma del adendum y para la presentación de garantías.
- 7.4.5 Nombre, cargo y firma del servidor público que emite el acta de fallo, indicando también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
- 7.4.6 Por último, se dará a conocer si alguna partida o, en su caso, el procedimiento se declara desierto, así como las razones que motivaron tal determinación.

Con la notificación del fallo por el que se adjudicará el adendum materia de la presente ITP, los derechos y obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en el lugar, fecha y hora señalados en el acta.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del título sexto, capítulo primero de la Ley.

## 8 EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL ADENDUM

### 8.1 Criterios de evaluación

El criterio de evaluación de las proposiciones, se basará en la información documental presentada por los participantes que cubra el cien por ciento de la demanda requerida por partida, observando para ello lo previsto en los artículos 36, 36 Bis de la Ley y 51 de su Reglamento, siendo el Área Requerente la encargada de realizar dicha evaluación; y dado que las características técnicas de los bienes están perfectamente definidas y estandarizadas, resulta innecesario el ponderarlas individualmente, ya que la falta de alguna de ellas, afectaría la calidad del bien en su totalidad, siendo el factor preponderante para la adjudicación del contrato es el precio más bajo, es por eso que se elige el método binario.



## 8.2 Adjudicación del adendum

El participante adjudicado será el que presente la proposición solvente más conveniente para "la convocante", que será aquella que cumpla legal y administrativamente, cubra los requisitos establecidos en la presente convocatoria en el ANEXO 1 - ANEXO TÉCNICO y oferte el precio más bajo.

## 8.3 De no formalizar el adendum

En el supuesto de que el participante que haya obtenido la adjudicación no la acepte o no se presente a formalizar el adendum, se aplicará lo señalado en el artículo 46 de la Ley, pudiendo adjudicarle el adendum al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto de la proposición que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al margen del diez por ciento, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

# 9 DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES

## 9.1 Criterios para el desechamiento de proposiciones

De conformidad con el artículo 29 fracción XV de la Ley, será causa de desechamiento:

- 9.1.1 Cuando no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria que afecte la solvencia de la proposición.
- 9.1.2 Cuando se compruebe que algún participante ha acordado con otro u otros, elevar el precio del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes.
- 9.1.3 Cuando no se presente la proposición Económica o ésta se presente en moneda extranjera.
- 9.1.4 Cuando se presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- 9.1.5 Cuando presenten documentos alterados, tachados y/o enmendados.
- 9.1.6 Cuando se compruebe que el participante no cuenta con la capacidad de brindar el servicio ofertado en términos de lo solicitado en la presente convocatoria.
- 9.1.7 Cuando en el **FORMATO 6.- FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA**, lo ofertado sea inferior a lo solicitado por cada requerimiento o cuando no describa lo que va a ofertar por cada requerimiento solicitado en el **ANEXO 1 - ANEXO TÉCNICO** de esta convocatoria.
- 9.1.8 Cuando no presente en su proposición el escrito de acreditación de personalidad jurídica, **FORMATO 1.- ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**, y no anexe copia de identificación oficial.
- 9.1.9 Cuando no presente en su proposición el escrito de nacionalidad, **FORMATO 2.- NACIONALIDAD**.
- 9.1.10 Cuando no presente en su proposición el escrito de no encontrarse en alguno de los supuestos indicados en los artículos 50 o 60 de la Ley, **FORMATO 4.- ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP**.
- 9.1.11** Cuando no presente en su proposición la declaración de integridad, **FORMATO 5.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**.
- 9.1.12 Cuando el participante presente más de una proposición.
- 9.1.13 Cuando las proposiciones carezcan de firma y/o rúbricas autógrafas según sea el caso.
- 9.1.14 Cuando el precio resulte no aceptable de conformidad con lo establecido en el artículo 2, fracción XI de la Ley y 51 de su Reglamento.
- 9.1.15 Cuando el precio no resulte conveniente de conformidad con lo establecido en el artículo 2, fracción XII y 36 Bis, fracción II de la Ley, así como el 51 de su Reglamento.
- 9.1.16 Cuando no se presente cualquiera de los escritos o manifiestos solicitados con carácter de obligatorio o de bajo protesta de decir verdad en los términos solicitados en la presente convocatoria, o bien se omita la protesta requerida.
- 9.1.17 Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley, al Reglamento o a cualquier otro



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*





- ordenamiento legal en la materia.
- 9.1.18 Cuando el participante se encuentre inhabilitado por la SFP, durante el periodo comprendido entre el acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo.
- 9.1.19 Cuando no se oferte el 100% de los requerimientos solicitados, objeto del presente procedimiento.

No serán causales de desechamiento de las propuestas los incumplimientos de requisitos que por sí mismos no afecten la solvencia de las mismas, entre los que quedan comprendidos: i) omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; ii) no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; iii) no observar requisitos que carezcan de fundamento legal; y iv) cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada.

## 10 DECLARACIÓN DE LA ITP

### 10.1 Declarar desierta la ITP

De manera enunciativa más no limitativa, se podrá declarar desierta la ITP en los casos siguientes:

- 10.1.1 Cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- 10.1.2 Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y sus anexos o sus precios rebasen el presupuesto disponible.

### 10.2 Cancelación de la ITP o partidas de la misma

El "convocante" podrá cancelar la ITP, partidas o conceptos incluidos en ésta, cuando:

- 10.2.1 Se presente caso fortuito o de fuerza mayor.
- 10.2.2 Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los servicios.
- 10.2.3 Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al "convocante".

## 11 FIRMA DEL ADENDUM

### 11.1 Formalización del adendum

Conforme a lo indicado en los artículos 4 6 de la Ley y 84 del Reglamento, el participante adjudicado deberá presentarse a formalizar el adendum dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo de la presente ITP, o bien, en la fecha que le sea indicada en el acta de fallo correspondiente, conforme al programa de eventos de la ITP de esta convocatoria detallada en el numeral 1.1, siempre y cuando durante este periodo no se presente alguna inconformidad que derive en la suspensión de la ITP.

*Handwritten signature and notes in blue ink on the right margin.*

*Large handwritten signature in blue ink on the right margin.*

*Handwritten mark in blue ink at the bottom right.*

*Handwritten mark in blue ink at the bottom right.*

El participante adjudicado deberá presentar previo a la firma del adendum con los siguientes documentos:

**Personas morales:**

- a. Acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- b. Cédula de identificación fiscal.
- c. Poder otorgado ante Fedatario Público (pudiendo ser un poder especial para estos efectos, un poder para actos de administración y/o actos de dominio), a favor del representante legal del participante.
- d. Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal (Credencial del IFE o INE, Cartilla Militar, Pasaporte).
- e. Estado de la cuenta bancaria o constancia de la institución financiera a nombre del proveedor (beneficiario), que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pagos.
- f. La documentación que considere necesaria el área requirente y que haya sido solicitada en el **ANEXO 1- ANEXO TÉCNICO**.
- g. Para el caso de proposiciones conjuntas se deberá entregar el original del convenio de participación correspondiente.

**Personas físicas:**

- a. Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana.
- b. Identificación oficial con fotografía y firma (Credencial del IFE o INE, Cartilla Militar, Pasaporte o Cédula Profesional).
- c. Cédula de identificación fiscal.
- d. CURP, en el caso de que no esté incluido en la cédula de identificación fiscal.

**Para ambos casos (Personas morales y físicas)**

- a. Constancia del domicilio fiscal en el formato de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su caso.
- b. Estado de la cuenta bancaria o constancia de la institución financiera a nombre del proveedor (beneficiario), que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pagos.
- c. La documentación que considere necesaria el área requirente y que haya sido solicitada en el **ANEXO 1- ANEXO TÉCNICO**.
- d. Para el caso de proposiciones conjuntas se deberá entregar el original del convenio de participación correspondiente.

## 11.2 Cumplimiento de obligaciones fiscales (SAT)

Para efecto de dar cumplimiento al artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación, el Participante adjudicado, deberá presentar, documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en cumplimiento con lo señalado en el artículo 39, fracción VI, inciso j) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## 11.3 Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social (IMSS)

Para efecto de lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el Participante adjudicado, deberá presentar documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el que se emita opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social.

## 11.4 Cumplimiento de Obligaciones en materia de aportaciones patronales (INFONAVIT)

Para efecto de lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el Participante adjudicado, deberá presentar documento vigente expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en el que se emita opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones en materia de aportaciones patronales.



### 11.5 Falta de firma del adendum

El Participante adjudicado que no firme el adendum en los términos y tiempos establecidos en esta convocatoria, por causas imputables al mismo, será sancionado en términos del artículo 60 de la Ley.

**11.6 Responsabilidades del proveedor frente a terceros.** El participante adjudicado asumirá la responsabilidad total frente a terceros por infringir derechos de patentes y/o marcas o por violar el registro de derecho de autor.

### 11.7 Requerimientos de información

Con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que se practiquen al "convocante", en los términos de lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento y en caso de requerírsele, cada proveedor deberá proporcionar al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública la información y / o documentación relacionada con el adendum adjudicado(s) derivado de este procedimiento.

El no cumplir con la entrega de la documentación requerida en el plazo establecido y en caso de existir discrepancias entre la información proporcionada en la ITP y la documentación presentada, será causal para no formalizar el adendum.

### 11.8 Penas convencionales

Si se llegaran a detectar defectos, vicios ocultos o discrepancias, entre los servicios ofertados y los servicios entregados o incumplimiento en las especificaciones establecidas en el adendum respectivo, se procederá a la revocación del adendum.

### 11.9 Modelo del adendum

De conformidad con el artículo 29, fracción XVI, de la Ley, en el **ANEXO 2.- MODELO DEL ADENDUM**, que como tal forma parte integrante de esta convocatoria, se presenta el modelo conforme al cual se formalizará el adendum derivado del presente proceso de ITP, mismo que se perfeccionará conforme a las condiciones establecidas por la "convocante".

### 11.10 Cumplimiento de obligaciones en materia de certificación ISO 45001:2018

El Participante adjudicado asumirá la responsabilidad en el cumplimiento que le sea requerido por "La convocante" respecto a la certificación **ISO 45001:2018** referente al Sistema de Gestión de salud y Seguridad en el Trabajo.

## 12 CONDICIONES DE PAGO

Las condiciones de precio y pago se realizarán de conformidad con lo establecido en artículo 51 de la Ley, y a lo estipulado sobre el particular en el **ANEXO 1 - ANEXO TÉCNICO** y en el **ANEXO 2 - MODELO DEL ADENDUM** que como tales forman parte integrante de la presente convocatoria.

Para iniciar el trámite de pago, se recibirá la respectiva documentación en el "la convocante", específicamente en la Subdirección de Servicios Administrativos, en el domicilio señalado en el **ANEXO 4 - LUGAR DE APLICACIÓN DEL SERVICIO** de la presente convocatoria, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- Factura (CFDI) en cumplimiento con los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, debiendo enviar los archivos PDF y XML a los correos electrónicos señalados en el **ANEXO 3 - LUGAR DE APLICACIÓN DEL SERVICIO**.
- Copia fotostática simple de la identificación oficial con fotografía proveedor o su representante legal.



**DEL SERVICIO.**

- Copia fotostática simple de la identificación oficial con fotografía proveedor o su representante legal.
- Original del adendum.

Los datos fiscales de facturación deberán ser los siguientes:

- **Nombre: Tecnológico Nacional de México**
- **Registro Federal de Contribuyentes: TNM140723GFA**
- **Domicilio: Av. Universidad No. 1200 Quinto Piso; Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03330**

Para efecto del CÁLCULO Y RETENCIÓN DE IMPUESTOS (IVA); estos se llevarán a cabo conforme lo establecen las disposiciones fiscales vigentes. En caso de personas físicas, se realizará la retención total del Impuesto al Valor Agregado sobre el monto total del servicio conforme a los Art. 1A fracción III, Art. 3 párrafo III de la L. I. V. A., y la regla 4.1.3 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2021.

El pago de los compromisos de este procedimiento se realizará en moneda nacional.

Los pagos se efectuarán vía transferencia electrónica en cuenta de cheques del beneficiario, y se programará su pago dentro de los 10 días naturales posteriores a la entrega completa y satisfactoria del servicio y de la documentación respectiva en el área contratante.

*Handwritten signature in blue ink*

**13 DEVOLUCIÓN DE PROPOSICIONES DESECHADAS**

Las proposiciones desechadas durante la ITP podrán ser devueltas a los participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos sesenta (60) días naturales contados a partir de la fecha de notificación del fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite. En este caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de los procedimientos derivados de la inconformidad e instancias subsecuentes, contando los participantes con un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir de la conclusión de dichos actos para solicitar la devolución de sus proposiciones desechadas; agotados dichos plazos y términos, "La convocante" podrá destruirlas, con fundamento en los artículos 56, último párrafo, de la Ley y 104, segundo párrafo, del Reglamento.

**14 CAUSALES DE RESCISIÓN TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA ORDEN DE COMPRA Y SUSPENSIÓN DE LA APLICACIÓN DEL SERVICIO**

**14.1 Rescisión administrativa del adendum**

De acuerdo con lo señalado en los artículos 54 de la Ley y 98 del Reglamento, "la convocante" podrá rescindir administrativamente el adendum.

En el supuesto de que sea rescindido el adendum, no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento cuando estas causas sean el motivo de la rescisión. En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

En ese supuesto, se procederá en los términos establecidos en las disposiciones legales y normativas a adjudicar el adendum correspondiente al participante que ocupe el segundo lugar en la evaluación, siempre y cuando la

*Handwritten signature in blue ink*

*Handwritten mark in blue ink*

*Handwritten mark in blue ink*

*Handwritten mark in blue ink*



diferencia se encuentre dentro del margen del 10% sobre el monto originalmente adjudicado. En caso de que el segundo lugar no lo aceptare, se seguirá el mismo procedimiento sucesivamente con los demás participantes.

## 14.2 Causales para la rescisión del adendum por causas imputables al proveedor

Se considerarán causas imputables al proveedor para la rescisión del adendum las siguientes:

- 14.2.1 No realizar el servicio de conformidad con los términos, condiciones y especificaciones indicados en el **ANEXO 1 - ANEXO TÉCNICO**.
- 14.2.2 Cuando los importes de las penalizaciones rebasen el 10% del importe del adendum, sin considerar el importe del Impuesto al Valor Agregado.

## 14.3 Procedimiento de rescisión del adendum

El procedimiento de rescisión a que alude este apartado podrá iniciarse en cualquier momento, en tanto no se cumplan a satisfacción de "la convocante" las obligaciones del adendum a cargo del proveedor y en tanto no se haya agotado la necesidad.

Para los efectos de la rescisión administrativa, "la convocante", por conducto de la Dirección, comunicará por escrito a el proveedor la causa o causas en que éste haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, el titular de "la convocante", tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidas y alegatos formulados por el proveedor, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el adendum. El titular de la Dirección de "la convocante" comunicará por escrito al proveedor dicha determinación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes. Una vez rescindido el adendum, el titular del área requirente de los servicios elaborará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que se deban efectuar al proveedor por los servicios realizados hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido administrativamente el adendum, se realizan los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto; previa aceptación y verificación por parte de "la convocante" de que continúa vigente la necesidad de los mismos.

## 14.4 Terminación anticipada del adendum

De acuerdo a lo señalado en los artículos 54 Bis de la Ley y 102 del Reglamento, Tecnológico Nacional de México, por conducto de la Dirección de "la convocante" y a petición motivada y fundada del titular del área requirente, podrá dar por terminado el adendum, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad del servicio originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen el adendum con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 Bis de la Ley.

En los anteriores supuestos, "la convocante" pagará al proveedor el servicio que hubieran sido aceptados a entera satisfacción del área requirente, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el adendum.

## 14.5 Suspensión de la realización del servicio

De acuerdo con lo señalado en los artículos 55 Bis primer párrafo de la Ley y 102 del Reglamento, en caso de que se llegare a presentar un caso fortuito o de fuerza mayor, el titular del área requirente bajo su responsabilidad podrá suspender la realización del servicio; en cuyo caso únicamente se pagarán los servicios realizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "la convocante", previa solicitud y justificación del proveedor, ésta le reembolsará los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

con el adendum.

En cualquier caso, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del adendum.

## 15 INCONFORMIDADES

Con fundamento en lo establecido en los artículos 65 y 66 de la Ley, los participantes de la ITP podrán presentar por escrito su inconformidad contra los actos de este procedimiento de contratación, dentro de los seis días hábiles siguientes al acto motivo de inconformidad y en los términos establecidos en los mismos, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, cuyas oficinas se ubican en Av. Universidad No. 1074, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, con un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas; o bien, mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con horario de atención de 09:00 a 15:00 horas.

## 16 INFORME A PARTICULARES

Que de conformidad con lo establecido en la Sección II, Reglas Generales para el contacto con particulares, numeral 6 del **"ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES"**, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de agosto de 2015 y su modificación de fecha 19 de febrero de 2016, se hace de su conocimiento lo siguiente:

- a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el referido Protocolo y que éste puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública que se encuentra en el portal de la ventanilla única nacional (gob.mx), a través de la liga ([www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp))
- b) Que las reuniones y actos públicos serán videograbados, así como que dicha información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y ser utilizada como elemento de prueba;
- c) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- d) El derecho que tienen de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.

## 17 FORMATOS Y ANEXOS

### 17.1 Formatos que deberán ser requisitados por los participantes

Formato 1:	Acreditación del participante y manifestación de interés
Formato 2:	Nacionalidad
Formato 3:	Solicitud de aclaraciones
Formato 4:	Manifestación de que el participante no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley





Formato 5:	Declaración de integridad
Formato 6:	Presentación de propuesta técnica
Formato 7:	Presentación de la propuesta económica
Formato 8:	Presentación de formato de estratificación
Formato 15:	Acreditación de actividad preponderante

## 17.2 Relación de anexos

Anexo 1:	Anexo técnico
Anexo 2:	Módulo del adendum
Anexo 3:	Lugares de aplicación del servicio
Anexo 4:	Recepción de documentos

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*