



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA EN LAS
INSTALACIONES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ZITÁCUARO PARA EL EJERCICIO 2023**

El Tecnológico Nacional de México campus Zitácuaro convoca a las personas físicas y morales interesadas en prestar los servicios de limpieza y/o jardinería, en el inmueble de propiedad federal que ocupa el Instituto Tecnológico de Zitácuaro adscrito al Tecnológico Nacional de México, a participar en el Concurso de Asignación de Concesión 2023.

El servicio se prestará en el domicilio: Av. Tecnológico No. 186, Colonia Manzanillos, C.P. 61534, H. Zitácuaro, Michoacán, para el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2023.

Con apego a la Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley y Reglamento de Obras y Servicios relacionados con las mismas; Ley de Ingresos; Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley y Reglamento Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley General de Bienes Nacionales; Ley Federal de Derechos; Miscelánea Fiscal Vigente; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Decreto que establece las medidas de Austeridad y Disciplina del gasto en la Administración Pública Federal; Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto. Y de conformidad con las siguientes:

BASES

- I. Podrán inscribirse todas las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, que cumplan con las disposiciones fiscales de los Estados Unidos Mexicanos, dedicadas habitualmente a la prestación de servicios de limpieza y/o jardinería.
- II. Los interesados deberán presentar oficio de solicitud de participación ante la Subdirección de Servicios Administrativos del Instituto. Dicha solicitud deberá estar dirigida al Director del plantel, debiendo contener lo siguiente:
 - 1. Nombre del solicitante.
 - 2. Denominación o razón social de quien o quienes promuevan.
 - 3. Representante legal en su caso.
 - 4. Domicilio para recibir notificaciones.
 - 5. Nombre de la persona o personas autorizadas para recibir las notificaciones.
 - 6. La petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición (escrito libre).
 - 7. Lugar y la fecha de su emisión.
- III. Anexo a la solicitud deberá presentar la documentación siguiente:
 - 1. Requisitos:





PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL
<ul style="list-style-type: none"> • Registro federal de contribuyentes, expedido por la SHCP. • Identificación oficial con fotografía del contribuyente, vigente y legible. • CURP actualizada. • Constancia de situación fiscal actualizada. • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales actualizado. • Carta compromiso en escrito libre de cumplir con las disposiciones de la norma ISO 14001:2015 (amigable con el medio ambiente). • Comprobante del domicilio fiscal del beneficiario: no debe exceder el periodo máximo de 3 meses de anterioridad a la fecha de expedición. El comprobante debe estar a nombre del beneficiario: <ul style="list-style-type: none"> o Recibo de impuesto predial o Recibo de los servicios de luz o Recibo de los servicios de internet o Recibo de los servicios de agua o Recibo de los servicios de teléfono • Documentos que acrediten la legalidad para ejercer el servicio con las licencias y permisos necesarios municipales, estatales y/o federales. • Registro patronal expedido por el IMSS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro federal de contribuyentes, expedido por la SHCP. • Acta constitutiva y sus modificaciones, inscritas en el registro público de la propiedad y de comercio. • Poder notarial del representante legal debidamente legalizado, así como identificación oficial con fotografía del representante legal, vigente y legible. • Constancia de situación fiscal actualizada. • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales actualizado. • Carta compromiso en escrito libre de cumplir con las disposiciones de la norma ISO 14001:2015 (amigable con el medio ambiente). • Constancia del domicilio fiscal de la empresa: no debe exceder el periodo máximo de 3 meses de anterioridad a la fecha de expedición: <ul style="list-style-type: none"> o Recibo de impuesto predial o Recibo de los servicios de luz o Recibo de los servicios de internet o Recibo de los servicios de agua o Recibo de los servicios de teléfono • Documentos que acrediten la legalidad para ejercer el servicio con las licencias y permisos necesarios municipales, estatales y/o federales. • Registro patronal expedido por el IMSS.

2. La propuesta deberá entregarse dentro de un sobre cerrado, impresa y firmada por el representante legal, engargolado y rotulado con el nombre o razón social, la cual será sujeto a un proceso de evaluación y selección, debiendo contener además de lo mencionado en el inciso anterior, lo siguiente:

- Descripción del personal que participará en la prestación del servicio (tipo de personal y la cantidad), nombre de la persona encargada o coordinadora, medidas de seguridad e higiene.
- Precio unitario, desglose de I.V.A. y precio total con número y letra.





3. La prestación de servicios será través del régimen de contrato.
4. La prestación del servicio se realizará dentro de un horario de lunes a viernes de 07:00 a 21:00 horas y sábado de 07:00 a 15:00 horas (este horario podría sufrir cambios de acuerdo a las necesidades de la institución).
5. El personal operativo deberá utilizar permanentemente el uniforme de la empresa, con una presentación decorosa, además de conducirse con respeto y responsabilidad durante la prestación del servicio.
6. El equipamiento e insumos de marca comercial será por cuenta del concesionario, quien será responsable de los riesgos, daños y deterioros.
7. El prestador de servicios se obliga a cumplir con las prestaciones de seguridad y las demás que se consideren por ley para beneficio y protección de los trabajadores bajo su responsabilidad. Por lo que el proveedor seleccionado, deberá presentar oportunamente la documentación que garantice las prestaciones de ley para los trabajadores de limpieza.
8. Descripción de funciones:
 - Limpieza diaria de cubículos, baños, escaleras, oficinas, aulas y pasillos.
 - Llevar a cabo la limpieza de cristales: ventanas y puertas 2 veces a la semana.
 - Limpieza exhaustiva de baños todos los días.
 - Realizar diariamente la limpieza de pisos.
 - Llevar a cabo la recolección y separación de basura alrededor de los edificios, canchas y áreas comunes de la Institución.
 - Realizar el barrido de las canchas deportivas y plaza cívica.
 - Apoyo en el acondicionamiento de espacios para la realización de eventos especiales (limpieza, acomodo de mobiliario y equipo, entre otras cosas).
 - Reportar a la jefa del departamento de Recursos Materiales y Servicios, las anomalías que se presenten a la hora de realizar las actividades encomendadas.
 - En general mantener en buenas condiciones en cuanto a limpieza e higiene, los edificios y las áreas de uso común de la institución.
 - Respetar a estudiantes y personal que labora en el Instituto.
9. Los pagos se efectuarán por mensualidad vencida dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente con la presentación de la factura.
10. El periodo para la recepción de propuestas será a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta las 14:00 hrs. del día 16 de junio del 2023, en la Subdirección de Servicios Administrativos.
11. El comité integrado para tal efecto, será el responsable de analizar las propuestas recibidas y dictaminar cuál de ellas cumple con las mejores condiciones para la prestación del servicio, tomándose en consideración: costo y calidad de la propuesta de servicio, historial de prestación de





servicio (cumplimiento), no exista conflicto de interés con personal adscrito hasta en cuarto grado.

- 12. El dictamen del comité se dará a conocer el día 23 de junio del 2023, a través de los medios (correo y/o teléfono) proporcionados por los participantes.

A T E N T A M E N T E

Excelencia en Educación Tecnológica®
Hagamos Tecnología Creativa, para ser útil a México®

DR. NOEL ENRIQUE RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
DIRECTOR

