



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

## **CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA PERSONA BENEFICIADA DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE Y VIGILANCIA (SEGURIDAD) EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LERMA PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1RO DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL EJERCICIO FISCAL 2021.**

El Tecnológico Nacional de México a través del Instituto Tecnológico de Lerma convoca a las personas físicas y morales interesadas en obtener un contrato para la prestación del servicio de limpieza e higiene y vigilancia (seguridad) en las instalaciones del Instituto Tecnológico de Lerma, a participar en la Convocatoria conforme a las siguientes:

### **1. BASES:**

- 1.1.** La presente Convocatoria se emite de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP); Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); Miscelánea Fiscal Vigente; Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal; ACUERDO que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa Ley; Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR); Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal y conforme al Plan de Trabajo Anual vigente del Instituto Tecnológico de Lerma.
- 1.2.** El Instituto Tecnológico de Lerma, es un plantel educativo adscrito al Tecnológico Nacional de México de conformidad con el artículo 1º, párrafo segundo, del Decreto que crea el Tecnológico Nacional de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de julio de 2014, por el que la Secretaría de Educación Pública ha venido impartiendo la educación superior y la investigación científica y tecnológica.
- 1.3.** El Instituto Tecnológico de Lerma tiene como visión formar profesionistas competentes, humanos e innovadores con capacidad emprendedora, de análisis y liderazgo, que promueven el desarrollo tecnológico y sustentable de la región preservando su cultura
- 1.4.** Podrán participar todas las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, así como las de nacionalidad extranjera, por uno o los dos servicios ofertados, siempre y cuando cumplan con las disposiciones fiscales vigentes y dedicadas habitualmente a la prestación de los servicios de limpieza e higiene y/o vigilancia (seguridad)

Km. 10 Carretera Campeche-Champotón S/N, Lerma, Campeche, C.P. 24500, Campeche, México.

Tels. 981 812 0089 y 981 812 0397, Ext. 101; e-mail: [dir\\_lerma@tecnm.mx](mailto:dir_lerma@tecnm.mx)

[www.itlerma.edu.mx](http://www.itlerma.edu.mx)



Número de registro: 0946-022  
Fecha de inicio: 2017-04-10  
Termino de la certificación: 2021-04-10



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

## 2. REQUISITOS:

**2.1.** Las personas interesadas deberán presentar oficio de solicitud de participación en la convocatoria dirigido al Director del plantel C. RAFAEL DE JESUS CAMACHO CHAB con atención a la Subdirectora de Servicios Administrativos C. RAQUEL ROSAS VEGA. Dicha solicitud deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la o el solicitante
- Denominación o razón social de la o el promovente
- Representante legal según sea el caso
- Domicilio para oír y recibir notificaciones
- Nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones
- Exposición de motivos que derivan en la participación a la convocatoria en cuestión
- Lugar y fecha de expedición
- Firma autógrafa en el oficio de solicitud de la o el promovente o en su caso del representante legal

**2.2.** Las personas interesadas deberán presentar anexo al oficio de solicitud la siguiente documentación:

### 2.2.1. Personas físicas:

- Registro Federal de Contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Identificación Oficial con fotografía
- CURP
- Constancia de situación fiscal vigente
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (Art. 32D) no mayor a 3 meses de antigüedad a la fecha de emisión de la presente convocatoria
- Currículum Vitae que muestre al menos 1 año de experiencia en el ramo y que incluya por lo menos 3 referencias de clientes en donde se estén o hayan prestado servicios (citar teléfono, dirección fiscal y correo electrónico del cliente, para la solicitud de referencias).
- Comprobante domiciliario catastral con una antigüedad no mayor a 3 meses
- Documentos que acrediten la legalidad para ejercer los servicios de limpieza y vigilancia (seguridad) según sea el caso, con las licencias y permisos necesarios aplicables.
- Carta bajo protesta de decir verdad donde indique que no se encuentra inhabilitado por resolución de la Secretaría de la Función Pública (SFP) en términos de la LAASSP





“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

## 2.2.2. Personas morales:

- Registro Federal de Contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Acta Constitutiva con la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio
- Poder notarial del o la representante legal
- Identificación Oficial con fotografía del o la representante legal
- Constancia de situación fiscal vigente
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (Art. 32D) no mayor a 3 meses de antigüedad a la fecha de emisión de la presente convocatoria
- Currículum Vitae que muestre al menos 1 año de experiencia en el ramo y que incluya por lo menos 3 referencias de clientes en donde se estén o hayan prestado servicios (citar teléfono, dirección fiscal y correo electrónico del cliente, para la solicitud de referencias).
- Comprobante domiciliario catastral con una antigüedad no mayor a 3 meses
- Documentos que acrediten la legalidad para ejercer los servicios de limpieza y vigilancia (seguridad) según sea el caso, con las licencias y permisos necesarios aplicables.
- Carta bajo protesta de decir verdad donde indique que no se encuentra inhabilitado por resolución de la Secretaría de la Función Pública (SFP) en términos de la LAASSP

## 3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS (FUNCIONES):

### 3.1. Servicio de limpieza e higiene.

- 3.1.1. Se requiere para proporcionar atención de lunes a sábado a una población aproximada de 600 personas entre estudiantes y personal del instituto. El horario de atención será de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas y sábado de 8:00 a 13:00 horas.
- 3.1.2. La prestación del servicio será a través del régimen de contrato.
- 3.1.3. La prestación del servicio deberá contar con 5 personas; el servicio deberá realizarse conforme al horario señalado en el numeral 3.1.1.
- 3.1.4. El personal operativo deberá utilizar uniforme con distintivo de la empresa y conducirse con respeto durante la prestación del servicio.
- 3.1.5. El equipamiento e insumos correrán por cuenta del concesionario, quién será responsable de los riesgos, daños y deterioros que cause a la infraestructura del plantel.
- 3.1.6. Presentar propuesta económica conteniendo el desglose de los conceptos e impuestos correspondientes, así como el costo a facturar, el cual se cotizará en moneda nacional con el respectivo desglose del impuesto al valor agregado (IVA); y el costo total, por mes y periodo.

Km. 10 Carretera Campeche-Champotón S/N, Lerma, Campeche, C.P. 24500, Campeche, México.

Tels. 981 812 0089 y 981 812 0397, Ext. 101; e-mail: dir\_lerma@tecnm.mx

[www.itlerma.edu.mx](http://www.itlerma.edu.mx)



Número de registro: 0946-023  
Fecha de inicio: 2017-04-10  
Termino de la certificación: 2021-04-10



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

### 3.1.7. Descripción de funciones:

- Limpieza diaria de cubículos, baños, escaleras, oficinas, centro de cómputo, laboratorios, centro de información, salones y pasillos.
- Realizar la limpieza de ventanas y puertas 3 veces a la semana.
- **En las actividades anteriormente descritas deberá emplear material desinfectante en superficies y ambientes por motivo de la actual emergencia sanitaria causada por el COVID-19.**
- Recolección de basura alrededor de los edificios, canchas techadas y laboratorios de la institución.
- **Realizar el chapeo de las áreas verdes contiguas a los edificios que conforman el plantel, así como al acceso principal.**
- Reportar cualquier eventualidad durante el ejercicio de sus funciones.
- Se deberá presentar la propuesta dentro de un sobre cerrado y lacrado, impreso y firmado en cada una de sus fojas por el o la representante legal o responsable. En ese mismo sentido, deberá confirmar y describir al personal que participará en la prestación del servicio, así como también el nombre de la persona encargada o la coordinadora o el coordinador para futuras aclaraciones o comunicación interna. Los documentos contenidos en el sobre deberán estar identificados con los mismos títulos y ordenados en la misma secuencia que se indica en el numeral 2 y 3.1. Deberá estar engargolado y rotulado con el nombre o razón social de la empresa responsable y **será sujeto a un proceso de evaluación y selección por el Comité de Planeación del Instituto Tecnológico de Lerma.**

### 3.2. Servicio de vigilancia (seguridad).

3.2.1. Se requiere para proporcionar el servicio las 24 horas del día de domingo a sábado.

3.2.2. La prestación del servicio será a través del régimen de contrato.

3.2.3. El personal operativo deberá utilizar uniforme con distintivo de la empresa y conducirse con respeto durante la prestación del servicio.

3.2.4. El equipamiento e insumos correrán por cuenta del concesionario, quién será responsable de los riesgos, daños y deterioros que cause a la infraestructura del plantel.

3.2.5. Descripción de funciones:

- Cuidar el orden y seguridad de las áreas e instalaciones que se le asignen.
- Controlar el acceso de personas, vehículos y otros a las instalaciones del plantel.
- Encender y apagar las luces del exterior en las instalaciones del plantel.
- Verificar al inicio del turno que el reporte coincida con el estado real de las instalaciones.
- Vigilar que ninguna persona sin autorización permanezca dentro de las instalaciones una vez terminado el horario de labores.





“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

- Recorrer las áreas vigilando que no existan irregularidades.
  - Vigilar el orden del estacionamiento.
  - Apagar los climas de las aulas una vez finalizadas las actividades.
  - Llevar la bitácora de entrada y salida de vehículos.
  - Recibir la correspondencia y notificaciones
  - Realizar el bombeo de agua diario
  - Brindar las facilidades para tomas de lecturas en medidores de CFE y SMAPAC
  - **Proporcionar gel antibacterial y tomar la temperatura a toda persona antes de ingresar a las instalaciones.**
  - Reportar cualquier anomalía al Departamento de Recursos Materiales y a las autoridades pertinentes.
- 3.2.6. Presentar propuesta económica conteniendo el desglose de los conceptos e impuestos correspondientes, así como el costo a facturar, el cual se cotizará en moneda nacional con el respectivo desglose del impuesto al valor agregado (IVA); y el costo total, por mes y periodo.
- 3.2.7. Se deberá presentar la propuesta dentro de un sobre cerrado y lacrado, impreso y firmado en cada una de sus fojas por el representante legal o responsable. En ese mismo sentido, deberá confirmar y describir al personal que participará en la prestación del servicio, así como también el nombre de la persona encargada o la coordinadora o el coordinador para futuras aclaraciones o comunicación interna. Los documentos contenidos en el sobre deberán estar identificados con los mismos títulos y ordenados en la misma secuencia que se indica en el numeral 2.1 y 2.2. Deberá estar engargolado y rotulado con el nombre o razón social de la empresa responsable y **será sujeto a un proceso de evaluación y selección por el Comité de Planeación del Instituto Tecnológico de Lerma.**

#### 4. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES:

Será motivo de descalificación, cualquiera de las siguientes situaciones:

- 4.1. Documentación y requisitos para participar incompletas (No presentar los datos correctos y completos requeridos por esta convocatoria en cualquiera de los documentos que se presentan en la propuesta).
- 4.2. Cuando se declare con falsedad en algunos de los puntos presentados en su propuesta.
- 4.3. Que se encuentre en cualquiera de los supuestos del Artículo 60 de la LAASSP.
- 4.4. Que el postor se encuentre sujeto a suspensión de pagos o declarado en estado de quiebra, con posterioridad a la apertura de la invitación.
- 4.5. Que omita alguna firma del o la representante legal en todas las fojas útiles de los documentos que presenta.
- 4.6. Cuando él o la representante no presente identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de elector, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional).
- 4.7. Cuando no se presente dentro del sobre correspondiente la documentación que acredita

Km. 10 Carretera Campeche-Champotón S/N, Lerma, Campeche, C.P. 24500, Campeche, México.

Tels. 981 812 0089 y 981 812 0397, Ext. 101; e-mail: dir\_lerma@tecnm.mx

www.itlerma.edu.mx



Número de registro: 0946-022  
Fecha de inicio: 2017-04-10  
Termino de la certificación: 2021-04-10



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

- la existencia legal del o la participante en original (o copia certificada con firma autógrafa)
- 4.8. Cuando el postor no presente los documentos solicitados en hoja membretada con la razón social de la empresa.
  - 4.9. Cuando al participante le falte cotizar un precio con número o con letra en el catálogo de conceptos, o que presente las descripciones de los conceptos incompletos.

**5. NOTAS:**

- 5.1. **Para mayor información, solicitarla al correo: [admon\\_lerma@tecnm.mx](mailto:admon_lerma@tecnm.mx) perteneciente a la Subdirección de Servicios Administrativos del Instituto Tecnológico de Lerma.**
- 5.2. **La entrega y recepción de documentación deberá ser previa cita con la Subdirectora de Servicios Administrativos, al correo [admon\\_lerma@tecnm.mx](mailto:admon_lerma@tecnm.mx); a partir de la fecha de la presente convocatoria y hasta las 16:00 horas del próximo 17 de diciembre de 2020.**
- 5.3. **Cualquier rubro no descrito en los numerales anteriores, serán resueltos por la Subdirección de Servicios Administrativos en conjunto con la Dirección del Instituto Tecnológico de Lerma.**

El Instituto Tecnológico de Lerma, no solicita certificado médico de no embarazo, Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) y cartas de no antecedentes penales para el ingreso, permanencia o ascenso.

**Lerma, Campeche a 14 de diciembre de 2020.**

**ATENTAMENTE**

**RAFAEL DE JESUS CAMACHO CHAB  
DIRECTOR**

