



**INVITACIÓN ABIERTA  
IASE/001/19 CONSOLIDADA**

**BASES**

**32601 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARÍA Y EQUIPO, 33801 SERVICIOS DE VIGILANCIA Y 35801 SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN.**

**CONTENIDO.....**

<b>1. DESCRIPCIÓN</b>
1.1. CONCEPTO.
1.2. PARTIDA Y No. OFICIAL.
<b>2. CONDICIONES GENERALES</b>
2.1. LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA.
2.2. PRECIOS FIRMES.
2.3. CONDICIONES DE PAGO.
2.4. TIPO DE ABASTECIMIENTO.
2.5. FACTURACIÓN.
2.6. GARANTÍAS.
2.7. PENAS CONVENCIONALES.
2.8. FIRMA DEL PEDIDO/ORDEN DE TRABAJO Y CONTRATO.
2.9. CONSTANCIA DE PAGOS DE OBLIGACIONES FISCALES.
<b>3. DESARROLLO DEL PROCESO LICITATORIO</b>
3.1. LUGAR Y CALENDARIO DE EVENTOS.
3.2. JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS.
3.3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.
3.4. FALLO DE LA LICITACIÓN.
3.5. DIFERIMIENTO DE EVENTOS.
<b>4. REQUISITOS PARA LOS LICITANTES Y SUS PROPUESTAS</b>
4.1. REQUISITOS PARA LOS LICITANTES.
4.2. REQUISITOS PARA SUS PROPUESTAS.
4.3. OBSERVACIONES.
4.4. MUESTRAS O CATÁLOGOS.
<b>5. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN</b>
<b>6. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES</b>
<b>7. LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN</b>
<b>8. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS</b>
<b>9. CONFORMACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS</b>

- ANEXO 01. CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN GENERAL
- ANEXO 02. FORMATO DE COTIZACIÓN
- ANEXO 03. FORMULARIO DE CONFORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA EMPRESA
- ANEXO 04. PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE CONSTANCIA DE PAGO DE OBLIGACIONES FISCALES.
- ANEXO 05. MODELO DE CONTRATO.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

## Gobierno del Estado de Chiapas Secretaría de Educación (Subsistema Estatal).

### INVITACION ABIERTA IASE/001/19 CONSOLIDADA

La Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en cumplimiento a las disposiciones que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y su Reglamento, mediante sesión extraordinaria 001/2019 de fecha 21 de marzo del 2019, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), acordó emitir la Invitación Abierta número IASE/001/19 CONSOLIDADA, relativa a los presupuestos de servicios con numeros oficiales PS001, PS002 y PS003 solicitados por el Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, partidas: 32601 por concepto de ARRENDAMIENTO DE MAQUINARÍA Y EQUIPO, 33801 por concepto de SERVICIOS DE VIGILANCIA y 35801 por concepto de SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN, correspondiente al diversos proyectos de esta dependencia, bajo las siguientes:

### B A S E S

#### 1. DESCRIPCIÓN.

##### 1.1. CONCEPTO(S):

"Arrendamiento de Maquinaria y Equipo", cuyas especificaciones se describen en el Anexo 02.  
"Servicios de Vigilancia", cuyas especificaciones se describen en el Anexo 02.  
"Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación", cuyas especificaciones se describen en el Anexo 02.

##### 1.2. PARTIDA(S): 32601, 33801 Y 35801.

PRESUPUESTO DE SERVICIO CON NÚMEROS OFICIALES: PS001, PS 002 y PS003.

#### 2. CONDICIONES GENERALES.

##### 2.1. LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DEL SERVICIO.

##### LUGAR DEL SERVICIO:

LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PS 001 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO.

Secretaría de Educación (Subsistema Estatal) ubicada en Unidad Administrativa, edificio "B" Colonia Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Edificio CETE, ubicado en Unidad Administrativa, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Plan Estratégico Rector para la Calidad de la Educación, ubicado en calle Kalakmul No. 272, Colonia Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Oficinas del Proyecto Educador Comunitario Indígena, ubicada en 9ª. Sur esquina Boulevard Pablo Salazar No. 2930, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Subsecretaría de Planeación Educativa, ubicada en Libramiento Norte Oriente esquina con Boulevard Paso Limón S/N, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Almacén General de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), ubicado en Calzada Mayor Julio Sabines S/N, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Museo Regional de Chiapas, ubicado en Calzada de los Hombres Ilustres S/N, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Instituto de Estudios de Posgrado, ubicado en Avenida Jaina No. 238 Colonia Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PS 002 SERVICIOS DE VIGILANCIA.**

Secretaría de Educación (Subsistema Estatal) ubicada en Unidad Administrativa, edificio "B" Colonia Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Dirección de Apoyo a las Acciones Compensatorias para Chiapas, ubicado en 16 Poniente Norte No. 1433 Colonia Mirador, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Plan Estratégico Rector para la Calidad de la Educación, ubicado en Avenida Kalakmul No. 272, Colonia Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Instituto Estatal de Evaluación e Innovación Educativa, ubicado en 10ª Poniente Norte No. 650 Barrio Colón, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PS 003 SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN.**

Secretaría de Educación (Subsistema Estatal) ubicada en Unidad Administrativa, edificio "B" Colonia Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Plan Estratégico Rector para la Calidad de la Educación, ubicado en Avenida Kalakmul No. 272, Colonia Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Instituto Estatal de Evaluación e Innovación Educativa, ubicado en 10ª Poniente Norte No. 650 Barrio Colón, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Dirección de Apoyo a las Acciones Compensatorias para Chiapas, ubicado en 16 Poniente Norte No. 1433 Colonia Mirador, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**CONDICIONES DE ENTREGA DEL SERVICIO. |**

De acuerdo a lo establecido en el anexo 02 de los presupuestos de servicios PS001, PS002 y PS003.

## PLAZO DEL SERVICIO.

El plazo de servicio para el presupuesto de servicios **PS001 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO**, será del **08 de mayo al 31 de diciembre de 2019**.

El plazo de servicio para el presupuesto de servicios **PS002 SERVICIOS DE VIGILANCIA**, será del **08 de mayo al 31 de diciembre de 2019**.

El plazo de servicio para el presupuesto de servicios **PS003 SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN**, será del **08 de mayo al 31 de diciembre de 2019**.

## 2.2. PRECIOS FIRMES.

Los precios ofertados serán fijos y permanecerán vigentes hasta el cumplimiento total de la orden de trabajo y contrato.

## 2.3. CONDICIONES DE PAGO.

Aplica para los presupuestos de servicio números **PS001, PS002 y PS003**.

20 días naturales posteriores al término de cada mes vencido del servicio prestado, previa presentación de la factura correspondiente sellada y a entera satisfacción de la requirente. No se otorgarán anticipos.

## 2.4. TIPO DE ABASTECIMIENTO.

- Global por presupuesto de servicio.

La presente licitación se formalizará mediante un contrato abierto, por el cual se entenderá que la dependencia, con fundamento en el artículo 51 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y 76 de su Reglamento, podrá reducir la cantidad de bienes/servicios solicitados en esta licitación, reducción que no podrá ser inferior al 40% de la cantidad máxima solicitada, en el cual el monto total de la propuesta económica presentada por el licitante que resulte adjudicado, será el factible a ejercer y solo (40%) de esta (en importe) será la obligación para la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal).

## 2.5. FACTURACIÓN.

**NOMBRE:** GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS/SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.  
**R.F.C.:** GEC 850101 3X9.  
**DOMICILIO:** PALACIO DE GOBIERNO S/N COLONIA CENTRO.  
**C.P.** 29000.  
**CIUDAD:** TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

## 2.6. GARANTÍAS.

Las dependencias y entidades requirentes deberán considerara lo estipulado en el título IV de las fianzas a favor del Gobierno del Estado que se encunetran en le Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Las fianzas deberán contener los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 53 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

## A. DE CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO Y CONTRATO.

Para garantizar el cumplimiento del pedido y/o contrato por el monto en el plazo pactado y, para proteger a la dependencia o entidad solicitante de pérdidas financieras por incumplimiento del licitante durante la entrega de los bienes o servicios, el concursante ganador deberá presentar cheque certificado con cargo a la institución bancaria legalmente constituida conforme a la legislación mexicana o bien, mediante póliza de fianza otorgada por institución afianzadora debidamente autorizada, con un importe mínimo del 10% sobre el total del pedido u orden de trabajo sin considerar el impuesto al valor agregado. El original del cheque certificado o la fianza deberá expedirse a favor de la Secretaría de Hacienda y entregarse a la dependencia o entidad solicitante; con base en el artículo 36 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

## B. CONTRA DEFECTOS O VICIOS OCULTOS (EN ADQUISICIONES QUE ASÍ LO AMERITEN).

En adquisiciones de bienes que así lo ameriten y se especifiquen en las bases, el proveedor deberá garantizar los bienes adquiridos contra defectos o vicios ocultos mediante la presentación de una póliza de fianza, cheque de caja o cheque certificado. En todos los casos deberán garantizar el 10% del monto total pagado sobre los bienes de que se trate, debiendo hacer válidas tales garantías por un lapso que no podrá ser menor al ofertado. El plazo de dicha garantía se contará a partir de la fecha de recepción de los bienes antes referidos.

Dicha garantía deberá presentarse en la recepción formal de los bienes sustituyendo la presentada para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el pedido o contrato.

De no haber surgido responsabilidad a cargo del proveedor al término del año, se ordenará la cancelación de la fianza en un plazo no mayor a cinco días hábiles. En caso de presentarse vicios ocultos o responsabilidades a cargo del proveedor se le comunicará por escrito, y si no resuelve dentro de un plazo menor de dieciséis días hábiles contados a partir de la recepción del mismo, se hará efectiva la garantía sin perjuicio de las acciones que pudiera emprenderse en su contra.

### 2.7. PENAS CONVENCIONALES.

Es responsabilidad de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal) determinar la cancelación de lotes, iniciar los procedimientos de ejecución de garantías, rescindir contratos y aplicar las penas convencionales a cargo del proveedor o prestador de servicios ganador por incumplimiento del pedido y contrato, estas últimas no excederán el importe de la garantía de cumplimiento.

La pena convencional por incumplimiento será igual al 0.5% sobre el valor (sin I.V.A.) de lo incumplido por cada día de atraso.

Se harán efectivas las fianzas relativas al cumplimiento del pedido y contrato en caso de que la empresa ganadora no cumpla con las obligaciones pactadas.

La pena convencional se calculará multiplicando el valor (sin I.V.A.) de los bienes/servicios entregados con demora, por el porcentaje de la penalización diaria (0.5%) y el resultado se multiplicará por el número de días naturales de atraso. El cálculo de la pena convencional empieza a computarse al día siguiente a que venza el plazo de entrega de los bienes/servicios descritos en el pedido/orden de trabajo de la Dependencia o Entidad.

$$PCI = (VBED \times 0.5\%) \times DAE$$

Diagram illustrating the calculation of the penalty (PCI):

- PCI = (VBED x 0.5%) x DAE
- VBED: Valor Base del Pedido (Base Value of the Order)
- 0.5%: Porcentaje de penalización diaria (Daily penalty percentage).
- DAE: Días de Atraso en la Entrega (Days of delay in delivery).

Valor (sin I.V.A.) de los Bienes/Servicios Entregados con Demora.  
PCI = Pena Convencional por Incumplimiento en la entrega de los bienes o servicios.

DAE = (Fecha Límite de Entrega, fecha en la que el proveedor/prestador de servicio debiera finiquitar la entrega total de los bienes/servicios descritos en el pedido/orden de trabajo) menos (Fecha de Cumplimiento, fecha en la que el proveedor/prestador de servicio entrego los bienes/servicios).

## 2.8. FIRMA DEL PEDIDO/ORDEN DE TRABAJO Y CONTRATO.

El representante legal acreditado del Licitante adjudicado, deberá presentarse a firmar el pedido/orden de trabajo y contrato posterior a la fecha del acto de fallo de esta licitación debiendo presentar: el original o copia certificada del acta constitutiva de la empresa; el original o copia certificada del poder notarial que lo acredite como tal y el original de identificación oficial con fotografía en las oficinas del Departamento de Requisiciones y Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal) con domicilio en Unidad Administrativa, edificio "B", segundo piso, colonia Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Al Licitante que le sea adjudicado el pedido/orden de trabajo y contrato como resultado de esta Licitación y que por causas imputables al mismo, la operación no se formalice dentro de un término no mayor a **15 días hábiles, contados a partir de la fecha de fallo**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas se hará acreedor a las sanciones a que hace referencia el artículo 85 y 86 del mismo ordenamiento legal.

## 2.9. CONSTANCIA DE PAGOS DE OBLIGACIONES FISCALES.

Para el cumplimiento de este punto, no se requiere que los Licitantes presenten documento alguno, **únicamente aquellos que resulten adjudicados deberán presentar al momento de la firma del pedido/orden de trabajo y contrato**, el original de la constancia de no adeudo de obligaciones fiscales vigente.

Es responsabilidad de Secretaría de Educación Estatal, que al momento de la firma del pedido/orden de trabajo y contrato con los proveedores o prestadores de servicios que hayan resultado adjudicados, dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en el Artículo 203 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

## 3. DESARROLLO DEL PROCESO LICITATORIO.

### 3.1. LUGAR Y CALENDARIO DE EVENTOS.

Los eventos se celebrarán en la Sala de Juntas de la Coordinación General de Administración Estatal, ubicada en Unidad Administrativa, edificio "B", 2do. Piso, colonia Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. De presentarse un cambio del lugar éste será comunicado oportunamente con la debida anticipación.

Fecha límite para enviar preguntas para la Junta de Aclaración de Dudas	Junta de Aclaración de Dudas	Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	Fallo de la Licitación
29/Marzo/2019 12:00 hrs.	02/Abril/2019 10:00 hrs.	08/Abril/2019 10:00 hrs.	16/Abril/2019 10:00 hrs.

### 3.2. JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS.

#### A. PRESENTACIÓN DE PREGUNTAS O DUDAS.

Las preguntas o dudas de las empresas deberán presentarse a más tardar el día y hora señalada en el numeral 3.1. anterior, de forma escrita o través de correo electrónico en papel membretado de la empresa con nombre y firma del representante legal de la misma, dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal). Las dudas o preguntas deberán enviarse por cualquiera de las siguientes opciones:

II. Al Departamento de Requisiciones y Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), con domicilio en Unidad Administrativa, edificio "B", segundo piso, colonia Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

III. Al correo electrónico: [licitacionesse@educacionchiapas.gob.mx](mailto:licitacionesse@educacionchiapas.gob.mx)

Las preguntas o dudas contendrán los siguientes datos: modalidad y número de la Licitación, nombre de la empresa, domicilio, teléfono, correo electrónico así como escaneo del recibo de pago de las Bases respectivas.

Los Licitantes al remitir sus preguntas o dudas, deberán acreditar haber adquirido las Bases de la presente Licitación, anexando copia simple del recibo sellado por el módulo receptor de pagos de la Secretaría de Hacienda, copia simple de la orden de cobro universal para instituciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda con su respectivo comprobante de pago.

Las preguntas que se reciban y no sea posible identificar a qué Licitante corresponden, o el correo electrónico no contenga los datos solicitados, no podrán ser respondidas. De la misma manera, en caso de que no se pueda tener acceso al correo electrónico o al archivo anexo por detectarse infección por virus, las preguntas no serán contestadas, teniéndose por no recibidas. Se exhorta a los Licitantes a que identifiquen con precisión la(s) requisición(es) de compra/presupuesto(s) de servicio(s) que corresponda(n) a su(s) pregunta(s), para evitar ambigüedades y poner en riesgo el que no sea(n) respondida(s) el fondo de la(s) misma(s).

**NOTA:** Tratándose de licitaciones Consolidadas, se exhorta a los licitantes a realizar sus preguntas señalando a que requisición/presupuesto corresponde cada una de ellas.

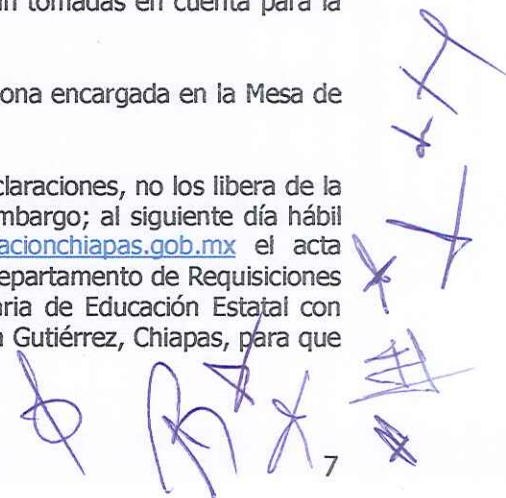
**Es responsabilidad del Licitante verificar que las preguntas que hayan enviado por cualquier medio, sean recibidas en tiempo y forma.**

## B. CELEBRACIÓN DE LA JUNTA.

La Junta de Aclaración de Dudas, se llevará a cabo el día y hora señalada en el numeral 3.1. de las Bases; en la cual se considerará a aquel (aquellos) licitante (s) participante (s) que debidamente acreditadas sus preguntas a través del punto 3.2. inciso A serán consideradas dentro de la respectiva Acta de Aclaración de Dudas, caso contrario el licitante (s) participantes podrá (n) estar presente (s) en dicha Junta de Aclaración de Dudas en calidad de oyente (s) y realizar preguntas de forma económica las cuales no serán tomadas en cuenta para la respectiva Acta de Aclaración de Dudas.

Los representantes de las empresas deberán identificarse y registrarse con la persona encargada en la Mesa de Registro.

La inasistencia de los participantes sea requirente(s) o licitante(s) a la Junta de Aclaraciones, no los libera de la responsabilidad de aceptar como válidos los asuntos tratados en la misma, sin embargo; al siguiente día hábil podrán consultar la página Web de la Secretaría de Educación [www.educacionchiapas.gob.mx](http://www.educacionchiapas.gob.mx) el acta respectiva; en caso de presentar algún problema en la descarga, podrá acudir al Departamento de Requisiciones y Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría de Educación Estatal con domicilio en Unidad Administrativa, edificio "B", segundo piso, colonia Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, para que les sea entregada una copia del acta.



Previo al inicio de la Junta de Aclaración de Dudas, se realizará una revisión de las respuestas enviadas por las Requirentes en conjunto con el representante de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública posteriormente, se dará lectura al acta respectiva con los licitantes participantes.

Así mismo, si existiera algún licitante participante que no acredite preguntas en tiempo y forma podrá realizarlas al área Requirente en dicho evento sin que esto sea plasmado en la respectiva Acta de Aclaración de Dudas.

### 3.3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

El evento se llevará a cabo el día y hora señalado en el numeral 3.1 de las presentes Bases, conforme a lo siguiente:

#### A. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

El registro de los asistentes y la recepción de Propuestas se realizarán dentro del horario establecido en el numeral **3.1 de las presentes Bases**. Fuera del horario referido, no se recibirá Propuesta alguna, por lo que se recomienda a los Licitantes llegar con anticipación al horario establecido.

Únicamente podrá participar una persona representando a la empresa licitante, la cual deberá acreditarse con:

- **Carta poder simple** otorgada por el **representante legal acreditado**, debidamente requisitada incluyendo nombre completo y firma autógrafa de quien otorga y recibe el poder, así como de los testigos; Y original (para cotejo) y copia simple (para archivo) de Identificación oficial vigente con fotografía (cartilla del servicio militar, pasaporte vigente, cedula profesional o credencial para votar) de quien otorga y recibe el poder.
- **Copia certificada de la escritura pública o acta de nacimiento o documento legal con el que se acredita la personalidad del representante o mandatario de la persona física o moral** según el caso; Y original (para cotejo) y copia simple (para archivo) de Identificación oficial vigente con fotografía (cartilla del servicio militar, pasaporte vigente, cedula profesional o credencial para votar).

Así mismo, los participantes deberán presentar el comprobante de pago de Bases de la presente Licitación en original (para cotejo) y copia simple (para archivo); fuera de los sobres de su Propuesta Técnica y Económica los cuales deberán registrarse en el reloj checador que se ubica en la Mesa de Registro.

Dicho comprobante de pago, según la modalidad de la Licitación de que se trate, deberá ser el siguiente:

- I. Recibo sellado por el módulo receptor de pagos de la Secretaría de Hacienda;
- II. Recibo de pago en línea a través del portal de la Secretaría de Hacienda.

**Los interesados que no se acrediten correctamente o no presenten el recibo de pago de haber adquirido las Bases puntualmente, no podrán participar en la presente Licitación y no se podrá recibir propuesta alguna.**

**NOTA:** El Licitante deberá cuidar que dicho recibo de pago especifique el número de esta Licitación. En caso de que no lo indique, se sellará el original y se anotará el número de la presente Licitación.

El encargado de la Mesa de Registro no tiene facultades de asesorar a los Licitantes, ni hacer tiempos de espera para incluir documentación faltante, así como hacer observaciones personales sobre las Propuestas de los Licitantes.

Se considerarán como entregados los sobres, una vez que éstos sean sellados con la hora del reloj checador; a partir de este momento, el Licitante no podrá realizar manejo alguno de estos sobres y de los documentos de



acreditación, ya que se considerarán como oficialmente recibidos por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

En caso de que las Propuestas sean voluminosas y esto no permita el chequeo, deberá solicitar etiquetas adheribles al encargado de la Mesa de Registro, realizando el chequeo en ella, posteriormente deberá colocarlas en el sobre Técnico y Económico, procurando no cubrir algún dato de la rotulación.

El horario al que se sujetarán los eventos de esta Licitación estará determinado por el reloj que para el registro de los sobres, se encuentra dispuesto en la Mesa de Registro.

#### **B. APERTURA DE SOBRES.**

Se iniciará con la recepción y firma de los sobres relativos a las Propuestas Técnicas y Económicas, respectivamente, por parte de la Presidenta, el Secretario Técnico, el representante de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, la Requirente y el (los) Licitante (s) que estuviesen presentes.

Acto seguido, se dará comienzo con la presentación de la licitación en proceso, la apertura y lectura de los sobres que contengan las Propuestas Técnicas y posteriormente las Económicas.

#### **3.4. FALLO DE LA LICITACIÓN.**

El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal) emitirán el Fallo correspondiente a la Licitación en la fecha y hora señalada en el numeral 3.1 de las presentes Bases. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Fallo de la Licitación no se realice en la fecha programada, dicho Subcomité deberá diferir el mismo mediante acta circunstanciada, señalando la hora y fecha en la que se llevará a cabo dicho evento. El acta circunstanciada referida, así como el acta de fallo se dará a conocer a los Licitantes a más tardar al día hábil siguiente al de su realización.

#### **3.5. DIFERIMIENTO DE EVENTOS.**

En caso de que la Apertura de las Propuestas o el Fallo de la presente Licitación no se realicen en la fecha programada, se elaborará acta circunstanciada en la que se harán constar los motivos por los cuales no se realizan y se señalará la hora y fecha en la que se llevarán a cabo dichos eventos. Dicha acta circunstanciada deberá darse a conocer a los Licitantes a más tardar al día hábil siguiente al de su realización.

### **4. REQUISITOS PARA LOS LICITANTES Y SUS PROPUESTAS.**

#### **4.1. REQUISITOS PARA LOS LICITANTES.**

Los requisitos que deberán cumplir los Licitantes, son los siguientes:

- A. No encontrarse en ninguno de los supuestos previstos por el Artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas;
- B. Ser persona física o moral, que posea plena capacidad jurídica y no se encuentre impedido civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir sus obligaciones y cuyo objeto social esté relacionado con el motivo de esta Licitación; y
- C. Adquirir y pagar las Bases oportunamente durante el período de publicación, ya que terminado el periodo no se podrá realizar pago alguno, ni se aceptarán recibos oficiales con una fecha fuera del periodo de publicación.

#### **4.2. REQUISITOS PARA SUS PROPUESTAS.**

Los Licitantes deberán presentar sus Propuestas Técnicas y Económicas, conforme a lo siguiente:

- A. Apegarse a todas las especificaciones solicitadas por el Área requirente, las cuales se describen en el Anexo 02, **(en los casos que existan rangos de tolerancia, el licitante deberá especificar la medida del bien ofertado)**, así como **las aclaraciones que sobre éstas se hayan asentado en el acta de la Junta de Aclaración de Dudas;**
- B. Elaborarse en idioma español, sin tachaduras, ni enmendaduras y con información legible;
- C. Todas las especificaciones de los lotes ofertados descritas en su Ficha Técnica y Propuesta Económica deberán coincidir, sin que haya diferencias una de otra.
- D. Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de esta Licitación, así como en las proposiciones presentadas por los Licitantes, podrán ser negociadas; y
- E. La **Propuesta Técnica y Económica** deberán presentarse en un sobre cerrado cada una y sellados con cinta adhesiva y contener lo siguiente:

**4.2.1. PRIMER SOBRE, DOCUMENTACIÓN GENERAL Y PROPUESTA TÉCNICA.**

El exterior de este sobre deberá estar rotulado con las siguientes anotaciones:

- I. IASE/001/19 CONSOLIDADA.
- II. NÚMERO DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS.
- III. DOCUMENTACIÓN GENERAL Y PROPUESTA TÉCNICA.
- IV. CONCEPTO DE LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN.
- V. NOMBRE DEL LICITANTE.
- VI. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA Y AREA REQUIRENTE.

El sobre de la propuesta técnica deberá contener de manera **ordenada y separada**, la documentación descrita en los siguientes puntos con **EXCEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS CON LOS QUE EL PARTICIPANTE ACREDITE SU PERSONALIDAD, LOS CUALES SOLO INCLUIRÁ EN EL INTERIOR DEL SOBRE LAS COPIAS SIMPLES QUE SE UTILIZARAN PARA ARCHIVO, MIENTRAS QUE LAS ORIGINALES DE LOS MISMOS DEBERAN SER EXHIBIDAS AL MOMENTO DEL REGISTRO DE PARTICIPANTES EN EL HORARIO Y FECHA ESTIPULADA.**

Artículo 25 fracción IV de la Ley de Adquisiciones deberá presentar:

**4.2.2** Carta declaratoria en papel membretado del Licitante con nombre y firma autógrafa del representante legal del mismo, dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que señale bajo protesta de decir verdadera lo siguiente:

- A) Bajo protesta de decir verdad tener el giro y la infraestructura comercial, administrativa y de servicios objeto el concurso;
- B) Aceptar visita de inspección a sus instalaciones;
- C) Bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 32 de la Ley;
- D) Manifestar aceptación de todos los puntos señalados en las bases; y



E) Manifestar la aceptación de cualquier variación en el número de los bienes solicitados hasta en un 20% a la alza o un 10% a la baja, manifestado el precio originalmente ofertado.

4.2.2.1 Carta declaratoria en papel membretado del Licitante con nombre y firma autógrafa del representante legal del mismo, dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que señale bajo protesta de decir verdad que se encuentra establecido legalmente en el Estado de Chiapas; demostrándolo con el registro que para efecto emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o Servicio de Administración Tributaria, debiendo adjuntarlo en original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo); **entendiéndose como registro la cédula de identificación fiscal.**

4.2.3 Los licitantes tendrán la obligación de presentar en su **propuesta técnica** de acuerdo al artículo 25 fracción XIII de la ley de adquisiciones la siguiente documentación:

- A) Proporcionar escrituras públicas debidamente inscritas en el registro público de la propiedad y de comercio que corresponda, con la que se acredite la constitución o conformación y todos los cambios jurídicos o económicos si se trata de una persona moral. Las personas físicas proporcionar identificación oficial y acta de nacimiento actualizada.
- B) Proporcionar la escritura pública o el documento legal con el que se acredita la personalidad del representante o mandatario de la persona física o moral según el caso.
- C) Carta en hoja membretada del licitante firmada por el representante legal de la misma, **dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal)** en la que bajo protesta de decir verdad señale el domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del Estado, apercibido que de no hacerlo, la notificación se le hará en el lugar de recepción de propuestas del Subcomité.
- D) Carta en hoja membretada del licitante firmada por el representante legal de la misma, **dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal)** en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que el giro del negocio corresponde a la actividad preponderante del objeto de la licitación y lo pueda comprobar a solicitud del Subcomité.
- E) Proporcionar registro del Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) actualizado.
- F) Proporcionar Estados Financieros con una antigüedad no mayor de 3 meses, cuando así se solicite en las bases
- G) Carta en hoja membretada del licitante firmada por el representante legal de la misma, **dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal)** en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que su infraestructura es la adecuada para atender el objeto de la licitación y la pueda comprobar a solicitud del Subcomité.
- H) Carta en hoja membretada del licitante firmada por el representante legal de la misma, **dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal)** en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que cuenta con la experiencia y capacidad



técnica y financiera para atender el objeto de la licitación y la pueda comprobar a solicitud del Subcomité.

- I) Original ó copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo) de la declaración anual del ejercicio inmediato anterior para personas físicas y morales presentada ante el Servicio de Administración Tributaria y acuse electrónico de recibo con sello digital que emite dicho órgano desconcentrado de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
- J) La obligación de presentar una relación de sus principales clientes.
- K) El Capital contable: no aplica.
- L) Carta en hoja membretada del licitante firmada por el representante legal de la misma, **dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal)** en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que en caso de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total en caso de que al suministrar los bienes infrinja en materia de propiedad industrial y derechos de autor.
- M) Carta en hoja membretada del licitante firmada por el representante legal de la misma, **dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal)** en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que acepta las revisiones señaladas en los Artículos 100 y 101 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- N) Carta en hoja membretada del licitante firmada por el representante legal de la misma, **dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal)** en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que acepta las visitas de inspección por conducto de uno de sus miembros o bien, de las personas que designe, podrán efectuar las visitas de inspección que juzquen convenientes a las instalaciones de su empresa, con la finalidad de ejercer funciones de comprobación y verificación en cuanto a su infraestructura e información proporcionada.

**Original del formato Anexo 03**, debidamente llenado y firmado por el Licitante o su representante legal.

**Original del curriculum** del licitante (actualizado) en hoja membretada de la misma y firmada por su representante legal; documento en el cual deberán proporcionar información del inicio de actividades, el giro autorizado, experiencia adquirida en la comercialización, infraestructura, domicilio, teléfono, número de empleados, etcétera.

#### **PROPUESTA(S) TÉCNICA(S):**

**4.2.4.** Original de la(s) Ficha(s) Técnica(s), documento en el que el Licitante oferta lo que está en posibilidades reales de entregar y se basa en las especificaciones del Anexo 02 de estas Bases, debiendo ser claras y legibles, incluyendo los siguientes requisitos: **(Deberá presentar por separado una ficha Técnica, para cada uno de los presupuestos de servicio en los que participe, y facilitar su distribución para su evaluación).**

La(s) ficha(s) Técnica(s) deberán cubrir los siguientes requisitos:



- I. Se presentará en papel membretado del Licitante;
- II. Con nombre y firma autógrafa de su representante legal cuando menos en la última hoja;
- III. Número de requisición/presupuesto de servicio;
- IV. Relación del (los) lote (s) que cotiza (n), numerándolos en orden consecutivo, según el Anexo 02;
- V. Describir claramente las características y especificaciones del servicio y/o bien que oferta;
- VI. Cantidad ofertada;
- VII. Unidad de medida (según aplique);
- VIII. Marca (según aplique);
- IX. Modelo (según aplique);
- X. Tipo (según aplique); y
- XI. Presentar su mejor Propuesta, ya que no se aceptan opciones.

La Ficha(s) Técnica(s) deberá(n) contener además: **lugar de entrega, condiciones de entrega, plazo de entrega y condiciones de pago que se aplicarán.** En caso de ser requisiciones **Consolidadas**, deberá presentar esta información por requisición.

En caso de sellar la documentación que presente, se recomienda hacerlo en un lugar que no obstaculice la lectura del contenido del documento.

- 4.2.5 Por cada ficha técnica se anexará la información en medio magnético en archivos Word o Excel este no deberá tener variación alguna con respecto a la impresa y firmada de manera autógrafa, en caso de existir alguna diferencia prevalecerá esta última.

**Deberá presentar un archivo electrónico, para cada una de las requisiciones en las que participe.**

- 4.2.6 **CARTAS Y DOCUMENTOS ADICIONALES:** el licitante deberá presentar en su Propuesta Técnica en papel membretado de la empresa la siguiente documentación:

**PARA EL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PS 001 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO.**

- I. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que en caso de ser adjudicado se compromete a realizar el servicio de fotocopiado e impresión, proporcionar tóner y servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo el costo de la mano de obra especializada y de piezas reemplazadas, reposición de equipos obsoletos o insuficientes.
- II. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que contará y proporcionará el programa de mantenimiento preventivo, el cual deberá entregar al Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.
- III. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que el tiempo de respuesta a las llamadas de servicio deberá ser de 4 horas máximo, por la importancia que reviste el servicio, se requiere que el licitante cuente cuando menos con un centro de servicio en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, esto para



que el licitante se encuentre en posición de poder cumplir con los requerimientos de la dependencia.

- IV. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que los equipos que oferta están en óptimas condiciones de uso y que estos no son reconstruidos.
- V. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que sustituirá en forma inmediata los equipos que reporten fallas constantemente o cuya reparación sea mayor.
- VI. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que proporcionará una relación de los equipos, detallando su ubicación, así como comprobante de que estos han sido instalados en las áreas correspondientes, firmado por el responsable de cada área.
- VII. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que la requirente podrá solicitar equipos adicionales o en su caso reducir el número de equipos ya existentes, de acuerdo a los volúmenes de fotocopiado e impresión.
- VIII. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que la requirente, no se hará responsable de los daños y perjuicios causados a los equipos arrendados por sismos, incendios inundaciones y demás accidentes que provengan de casos fortuitos o de fuerza mayor.
- IX. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que deberá dejar instalado y en funcionamiento los equipos de fotocopiado el mismo día de iniciado del contrato.
- X. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que el licitante es distribuidor y centro de servicio autorizado de la marca, y los técnicos están capacitados y certificados por ellos como fabricantes y que contarán con todo el respaldo técnico, de refacciones y consumibles para la adecuada prestación del servicio, y que se obliga solidariamente con el licitante en los términos de estas bases.
- XI. El licitante deberá presentar original o copia certificada y copia simple de la última liquidación de cuotas obrero patronales del ejercicio fiscal 2019 emitida por el instituto mexicano del seguro social, debidamente pagada, anexando copia del comprobante de pago (los documentos originales serán devueltos al final del evento de apertura de propuestas técnicas y económicas).



- XII.** Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que cuenta con contratos vigentes con dependencias gubernamentales y/o empresas, relacionados con la actividad de servicios de fotocopiado (deberán anexar por lo menos copia de tres contratos).
- XIII.** Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que proporcionará la garantía contra vicios ocultos de los servicios e insumos para el desempeño de los servicios ofertados, objeto de esta licitación durante la vigencia del contrato.
- XIV.** Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que proporcionará la capacitación en el momento de la instalación para la correcta operación de los equipos y la disponibilidad como mínimo la misma cantidad de equipos solicitados (30 equipos) para efectos de reposición.
- XV.** Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que acepta la terminación de la relación contractual con esta dependencia de manera anticipada sin perjuicio de la misma, como consecuencia del proximo inicio de funciones de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.

#### PARA EL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PS 002 SERVICIOS DE VIGILANCIA.

- I.** El licitante deberá presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple para archivo de la **autorización federal** vigente expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal que comprende la siguiente modalidad "**seguridad privada en los bienes**" (aplica para empresas que presten servicios de seguridad privada en dos o más entidades federativas).
- II.** El licitante deberá presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple para archivo de la **autorización estatal** vigentes expedida por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana modalidad "**seguridad privada en los bienes**" (se refiere al cuidado, vigilancia y protección de lugares ó establecimientos y en general toda clase de bienes muebles e inmuebles).
- III.** Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que en caso de resultar adjudicado, presentará en la firma del contrato el alta que realizará ante el imss de los elementos que brindarán el servicio de vigilancia y este será validado por el organismo público al momento de realizar el contrato, caso contrario se declarará incompetente al adjudicado, procediendo a asignar a la segunda propuesta solvente presentanda en el proceso de licitación. En caso de cambiar algún elemento (por razones estrictamente necesarias), deberá actualizar la información al Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento).
- IV.** Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes



- Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que sus elementos no han participado en hechos delictivos.
- V. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que en los tres últimos años, la empresa no ha sido amonestada o sancionada por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Chiapas, o bien por la Secretaría de Seguridad Pública Federal (aplica para las empresas que presten servicios de seguridad privada en dos o mas entidades federativas).
- VI. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que en caso de resultar designado, y que en la vigencia de la autorización (Estatal), para poder prestar el servicio de seguridad privada, concluya dentro del periodo de la prestación del servicio, se compromete a proporcionar en un término no mayor a dos días hábiles, despues del último día de la vigencia, copia del trámite de la solicitud de revalidación correspondiente, obligandose a entregar en un plazo de quince días hábiles, copia de la autorización de la revalidación, caso contrario la convocante se reserva el derecho de rescindir el contrato y se aplicará las penas convencionales. Tambien deberá presentar el original para cotejo.
- VII. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que en los dos últimos años no le han rescindido contrato alguno.
- VIII. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que en caso de ser designado se compromete al momento de formalizar el contrato, presentar por cada elemento activo que cubrirá el servicio, copia del documento que acredite que esta siendo evaluado, y se le han realizado exámenes físicos y médicos expedidos por el instituto oficial de salud, psicológicos expedidos por la Academia de Formación Policiaca y toxicológico expedido por laboratorio debidamente certificado con la NOM-007-SSA-3-2011 (deberá presentar al organismo requirente copia simple y originales para cotejo).
- IX. El licitante deberá presentar original o copia certificada y copia simple de la última liquidación de cuotas obrero patronales del ejercicio fiscal 2019 emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, debidamente pagada, anexando copia del comprobante de pago (los documentos originales serán devueltos al final del evento de apertura de propuestas técnicas y económicas).
- X. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que de resultar designado se compromete a entregar a la requirente en el momento de formalizar el contrato copia de los certificados de estudios de los elementos designados para la prestación de servicio, acreditando como mínimo el nivel secundaria terminada.
- XI. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que en caso de resultar designado deslinda de toda responsabilidad en materia





laboral establecido en la Ley Federal del Trabajo, Ley del Servicio Civil del Estado y municipios de Chiapas y demás reglamentaciones que resultara aplicable a la materia que se trate al organismo público requirente.

- XII.** Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que cuenta con mínimo tres contratos debidamente formalizados con organismos públicos federales, estatales o municipales en los últimos 5 años, con condiciones similares en cuanto a equipo operativo y cantidad de elementos dicha cantidad de elementos deberán ser cuando menos el 50% de lo solicitado en el presupuesto de servicios de esta licitación. Deberá anexar por lo menos copia de dos contratos.
- XIII.** Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste en caso de resultar un percance y/o accidente dentro de la jornada de su personal, deslinda de toda responsabilidad a la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal).
- XIV.** Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que acepta la terminación de la relación contractual con esta dependencia de manera anticipada sin perjuicio de la misma, como consecuencia del próximo inicio de funciones de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.

**PARA EL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PS 003 SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN.**

- I.** Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que se compromete a realizar los servicios requeridos de lavandería, limpieza, higiene y fumigación por la requirente en la forma y frecuencia solicitada por los mismos.
- II.** Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que cuenta con la infraestructura, capacidad financiera y bolsa de trabajo del personal capacitado necesario para ser contratado y cubrir la necesidad de la presente licitación, en los casos de ausencia del personal se compromete a sustituirlo de manera inmediata para cubrir el servicio o aceptar el descuento en el pago de la factura, el cual podrá ser motivo de penalización.
- III.** Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste en caso de ser designado respetará y tomará las precauciones necesarias para promover el buen funcionamiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles a los cuales brindara el servicio solicitado, así mismo se responsabilizará de todos aquellos daños, pérdidas y/o desperfectos comprobables a su personal que realice las actividades de lavandería, limpieza, higiene y fumigación resarciendo el mismo mediante el pago que determine el organismo público.



- IV. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que en los dos últimos años no le han rescindido contrato alguno.
- V. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que proporciona seguridad social a todos sus trabajadores.
- VI. El licitante deberá presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple para archivo de la última liquidación de cuotas obrero patronales del ejercicio fiscal 2019 emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, debidamente pagada, anexando copia del comprobante de pago. (los documentos originales serán devueltos al final del evento de apertura de propuestas técnicas y económicas).
- VII. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que cuenta con mínimo tres contratos debidamente formalizados con organismos públicos federales, estatales o municipales en los últimos 5 años con condiciones similares al de la presente licitación, en cuanto a cantidad de elementos, dicha cantidad de elementos deberá ser cuando menos el 50% de lo solicitado en el presupuesto de servicios de esta licitación. Deberá anexar por lo menos copias de dos contratos.
- VIII. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que proporcionará la garantía contra vicios ocultos de los servicios e insumos para el desempeño de los servicios ofertados, objeto de esta licitación durante la vigencia del contrato.
- IX. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que en caso de resultar designado deslinda de toda responsabilidad en materia laboral establecido en la Ley Federal del Trabajo, Ley del Servicio Civil del Estado y municipios de Chiapas y demás reglamentaciones que resultara aplicable a la materia que se trate al organismo público requirente.
- X. Carta original en papel membretado del licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal dirigida al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que acepta la terminación de la relación contractual con esta dependencia de manera anticipada sin perjuicio de la misma, como consecuencia del próximo inicio de funciones de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.

**El no presentar dichas cartas será motivo de descalificación.**

Se exhorta a los Licitantes dar cumplimiento a las siguientes consideraciones:

- a) Ordenar los documentos conforme se solicita en estas Bases;



- b) Identificar los documentos con la numeración del punto que le corresponda según las Bases; y
- c) Foliar en orden ascendente comenzando con el número 1 desde la primera hoja que conforma la Propuesta hasta la última. La documentación presentada en original o copia certificada que tenga que retirarse de la Propuesta no debe foliarse, pues será devuelta una vez cotejada.

Lo anterior, se solicita con el propósito de garantizar a los Licitantes la recepción de su Propuesta en los términos en que fue integrada.

#### **4.2.7. SEGUNDO SOBRE, PROPUESTA ECONÓMICA.**

En el exterior de este sobre deberá estar rotulado con las siguientes anotaciones:

- I.** IASE/001/18(CONSOLIDADA)
- II.** PROPUESTA ECONÓMICA;
- III.** NÚMERO DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS.
- IV.** NOMBRE DEL LICITANTE.
- IV.** NOMBRE DE LA DEPENDENCIA Y AREA REQUIRENTE.

En el interior de este sobre deberá contener la documentación descrita en los incisos A al C del presente numeral.

**A)** El formato del cuestionario de información general, que aparece como **Anexo 01** de estas bases, deberá presentarse dentro del sobre de su Propuesta Económica llenado en su totalidad, con nombre y firma del representante legal de la empresa., en caso de ser consolidada deberá presentarlo por cada requisición en la que participe. **El no presentarlo será motivo de descalificación.**

**B)** Los Licitantes deberán presentar la oferta económica, eligiendo una de las siguientes opciones:

- I.** En el documento denominado Formato de Cotización Anexo 02 de estas Bases;
- II.** Presentar en formato libre en papel membretado del licitante su formato de cotización.

Cualquiera que sea la opción que elija, deberá presentarla dentro del sobre de la Propuesta Económica, cubriendo todos los requisitos solicitados en el Anexo 02, cotizando su mejor Propuesta, ya que la requirente y la Contraloría interna, verificarán que los precios de sus Propuestas sean aceptables, conforme a la Investigación de Mercado realizada ya que no se aceptan opciones, observándose para su llenado las siguientes instrucciones:

- Las ofertas deberán tener como vigencia hasta el cumplimiento total de la orden de trabajo y contrato, la oferta cuyo periodo sea menor al requerido, será rechazada por no ajustarse a lo solicitado.
- La Propuesta deberá contener el nombre y firma del representante legal cuando menos en la última hoja caso contrario la propuesta quedara descalificada.
- Deberá presentarla sin tachaduras, ni enmendaduras y con datos legibles.
- Proteger con cinta adhesiva transparente, sobreponiéndola en las columnas de precios unitarios y totales. Aunque no es indispensable el cumplimiento de este requisito y por lo tanto, no es motivo de descalificación, resulta útil cumplirlo para garantizar la inviolabilidad de la oferta presentada.
- Los precios unitarios en las cotizaciones deberán estipularse en moneda nacional y no tener más de dos dígitos después del punto decimal y no deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado. En caso



de que exista discrepancia entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario, mismos que serán considerados en el momento de la elaboración del pedido y facturación.

- En los totales de las cotizaciones que se presente el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), deberá indicarse en forma separada, la tasa que corresponda de dicho impuesto.
- Deberán indicar en los espacios correspondientes: la vigencia de la cotización, fecha de la presentación de la Propuesta y las demás que apliquen.

C) Medio magnético que contenga la Cotización en archivos electrónicos en Word o Excel.

#### 4.3. OBSERVACIONES.

- I. Para los eventos derivados de esta licitación, solo podrá presentarse a participar únicamente una persona representando a la empresa licitante.
- II. Los Licitantes serán responsables de la veracidad y legalidad de la información y documentación que presenten. El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), se reservan el derecho de corroborar y verificar dicha documentación y la información presentada por los Licitantes en cualquier momento, así como realizar las consultas técnicas que considere pertinentes, para comprobar el cumplimiento de lo solicitado.
- III. En el caso de que éstas no cumplan o la información expresada en sus Propuestas no sea fidedigna, será motivo suficiente para descalificarla. De presentarse el caso de que el ganador quedará en este supuesto, su lugar lo ocupará la segunda mejor Propuesta del evento.
- IV. Los errores u omisiones que pudieran resultar de los documentos presentados son imputables y de responsabilidad administrativa y legal de los Licitantes que correspondan.
- V. **Las fichas técnicas y económicas se pasaran a los proveedores para su firma no para su análisis, en caso de no acatar esta disposición, se les amonestara una vez y la segunda será motivo de descalificación.**
- VI. El sobre de la Propuesta Económica de los Licitantes descalificados en la apertura técnica estará a disposición de los mismos a los 5 días hábiles posteriores al Fallo. Los Licitantes participantes que hubieran resultado descalificados en este evento, deberán solicitar la devolución del sobre que contiene su Propuesta Económica. Transcurridos 60 días naturales, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios no se hace responsable de la custodia de los mismos.

#### 4.4. MUESTRAS O CATÁLOGOS. NO APLICA.

### 5. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN.

El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), en apego a la Ley, emitirá el Fallo, mediante el cual asignará de conformidad con lo establecido en el numeral 2.4 de las presentes Bases.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Requirente, el pedido y contrato se adjudicará a quien ofrezca las mejores condiciones para el Estado, siendo éstas las siguientes:

- A. De la Propuesta:
  - La calidad (especificaciones, características funcionales y valor técnico);



- El precio más económico;
- El plazo de entrega;
- La asistencia técnica; y
- La rentabilidad.

**B. Del Licitante:**

- Capacidad técnica;
- Capacidad financiera; e
- Infraestructura.

Cuando derivado del análisis de las Propuestas Técnicas y Económicas se determine que dos o más Propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados en las presentes Bases, en cuanto calidad, precio, plazo de entrega, asistencia técnica y rentabilidad, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), llevará a cabo la asignación en partes iguales, siempre y cuando, por la cantidad solicitada sea factible dividir la asignación entre el número de Propuestas empatadas.

En caso de no poderse llevar a cabo el Fallo de la Licitación de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, la adjudicación se efectuará en favor del Licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de Fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada Propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del Licitante ganador. De no cumplirse las formalidades señaladas en este párrafo, el Subcomité deberá declarar desierto el o los lotes de que se trate.

## 6. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

Además de los supuestos previstos en el Artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, se descalificará al Licitante cuando:

- A. Se compruebe la existencia de irregularidades o falsedad en la información o documentación presentada por los Licitantes;
- B. Se compruebe la existencia de arreglo entre los Licitantes, para elevar los precios de los bienes o servicios ofertados, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes;
- C. Incurra en actos de desacato, en cualquiera de los eventos de la presente Licitación;
- D. El Licitante o sus representantes se presenten a cualquiera de los eventos de la Licitación bajo el efecto del alcohol, droga o cualquier tipo de enervante;
- E. Presente más de una Propuesta (dos o más Propuestas Técnicas y/o dos o más Propuestas Económicas);
- F. No cumpla con el mínimo de capital contable solicitado;
- G. Al momento que se pasen las Propuestas Técnicas y Económicas recibidas para su firma o rúbrica, realicen marcajes, tachaduras, enmendaduras, alteraciones, sustracción o destrucción; y/o
- H. Incumpla con algún requisito solicitado en las presentes Bases, salvo que su inobservancia por sí mismo o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecte la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante o requirente pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia Propuesta Técnica o Económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; el no observar requisitos que



carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada.

## 7. LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN.

Se deberá declarar desierta esta Licitación, cuando:

II.- Para llevar a cabo la apertura de sobres bastará con la recepción de una sola propuesta susceptible de ser analizada; de no ser así, la licitación se declarará desierta dejando constancia en el acta de apertura técnica y económica.

VI.- Inmediatamente a la apertura del sobre que contiene la propuesta técnica y contando por lo menos con una propuesta no descalificada, se procederá a la apertura de las propuestas económicas, caso contrario la licitación se declarará desierta. El importe total de la propuesta de cada licitante, se dará a conocer a través de los medios remotos electrónicos establecidos; en caso de que el acto de apertura de propuestas sea presencial, se dará lectura en voz alta al importe total de la propuesta económica de cada licitante.

Dicha documentación quedará en custodia del Subcomité para la continuación del proceso.

VII.- Si como resultado de la apertura de las propuestas económicas, permanece una propuesta solvente, se deberá continuar con el proceso caso contrario se declara desierto.

De llegarse a declarar desierta esta licitación, el Subcomité autorizará un segundo proceso licitatorio de conformidad a lo establecido en el artículo 38 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), podrá cancelar la Licitación, cuando:

I.-Se presenten casos fortuitos o fuerza mayor, debidamente acreditados;

II.- Se extinga la necesidad para adquirir o arrendar los bienes muebles o contratar la prestación de servicios.

III.-Se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Erario Estatal.

## 8. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

Contra el Fallo emitido por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación (Subsistema Estatal), no procederá recurso alguno. Sin embargo, los Licitantes podrán inconformarse en los términos establecidos en el Artículo 103 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

## 9. CONFORMACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS.

Los Anexos forman parte integrante de las presentes Bases de Licitación.

# ANEXO 01

(CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN GENERAL)

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (SUBSISTEMA ESTATAL)

INVITACIÓN ABIERTA IASE/001/19 CONSOLIDADA

DEPENDENCIA:  
NÚMERO OFICIAL:  
No. DE LOTES:  
1a. LICITACIÓN.

La oferta presentada es:

- A. Total (por todos los lotes de la Licitación) [ ]  
B. Parcial (por parte de los lotes) [ ]

Desglose del monto total ofertado:

Subtotal: \_\_\_\_\_  
+ (\_\_\_\_) % I.V.A.: \_\_\_\_\_  
Total: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del apoderado o representante legal.  
Nombre o Razón Social de Licitante.



# ANEXO 02

(FORMATO DE COTIZACIÓN)

INVITACIÓN ABIERTA IASE/001/19 CONSOLIDADA



# ANEXO 03

## (FORMULARIO DE CONFORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL LICITANTE)

( NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL ) \_\_\_\_\_, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACIÓN, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: \_\_\_\_\_ (PERSONA FÍSICA O MORAL)

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio Fiscal:  
Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que conste su acta constitutiva:

Fecha:

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

RELACIÓN DE ACCIONISTAS: (En caso de que alguno de los accionistas sea persona moral, deberá indicar el nombre de su representante legal, administrador único o presidente del consejo de administración).

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(s)

Domicilio 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: \_\_\_\_\_

Protesto lo necesario,

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**

# ANEXO 04

## (PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE CONSTANCIA DE PAGO DE OBLIGACIONES FISCALES)

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

### CONSTANCIA DE PAGOS DE OBLIGACIONES FISCALES

Es responsabilidad de las Dependencias y Entidades requirentes, que al momento de la firma del pedido y contrato con los proveedores o prestadores de servicios que hayan resultado adjudicados, dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en el artículo 203-A del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, presentando CONSTANCIA DE NO ADEUDOS Y OBLIGACIONES FISCALES a que se refiere el citado artículo de acuerdo a lo siguiente:

- En ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública, con los contribuyentes que tengan adeudo fiscal, crédito fiscal o no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales.
- Que dicha constancia se tramitara en el área siguiente: Ventanilla de Expedición de Constancias de No Adeudo Fiscal, Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas, Planta Baja, Col. El Retiro, C.P. 29045 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas .Conmutador: (961) 61 8 - 72 - 00 y 69 1 - 40 - 43 Ext. 69198

Lo anterior, para un adecuado registro, ejercicio y control de los recursos autorizados, en los programas y proyectos de las Dependencias y Entidades requirentes, ejerciendo el gasto público de acuerdo a la partida de gasto correspondiente.

Por acuerdo de los integrantes del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación Estatal, se elimina que el licitante participante presente dentro de su sobre cerrado de la propuesta técnica, la constancia de no adeudo de obligaciones fiscales. Pondera la disciplina presupuestaria, como política de gasto que permite mantener un ejercicio con honradez, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia y rendición de cuentas; además de mantener un equilibrio presupuestario. Mismo que el presupuesto en armonía con la nueva estructura administrativa orienta esfuerzos y recursos para dar respuestas al entorno democrático y plural del Chiapas Solidario con disposiciones más explícitas para continuar impulsando la cultura de la rendición de cuentas bajo parámetros evaluables por la sociedad.

# ANEXO 05

## ("MODELO DE CONTRATO")

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE LA \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR SU TITULAR \_\_\_\_\_ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ " \_\_\_\_\_ " Y POR LA OTRA PARTE \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR EL LICENCIADO \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO " \_\_\_\_\_ ", MISMOS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.**

### ANTECEDENTES

#### (EN EL CASO DE ENTIDADES).

**UNICO:-**Mediante acuerdo numero \_\_\_\_\_, correspondiente a la Primera Reunión ordinaria de la H. Junta de Gobierno de esta Entidad, se autoriza ejercer la cantidad de \$ ( \_\_\_\_\_ ), para contratar los servicios de asistencia \_\_\_\_\_. Así también mediante acuerdo numero \_\_\_\_\_, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de muebles y Contratación de Servicios de esta misma Entidad, autoriza ejercer la cantidad aproximada de \$ ( \_\_\_\_\_ ), para la contratación de los servicios de \_\_\_\_\_ de acuerdo a la solicitud presentada por \_\_\_\_\_, para la \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_ de año en curso, fueron publicadas las Bases de la Licitación numero \_\_\_\_\_, concurso del cual resultó ganador, la empresa \_\_\_\_\_ a la cual se le asignaron los lotes números \_\_\_\_\_ por cumplir con los requisitos y especificaciones solicitadas.

### DECLARACIONES

#### I.- " \_\_\_\_\_ " DECLARA:

I.1.- Es un organismo público descentralizado del Gobierno de Chiapas, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía plena, creado mediante decreto expedido por el Ejecutivo Estatal el día \_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, y publicado en el Periódico oficial del Estado, bajo el numero \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

I.2.- Que tiene por objeto social el impulso y fomento a las actividades \_\_\_\_\_.

I.3.- Que el C. \_\_\_\_\_, es el representante legal de la \_\_\_\_\_, en términos de la escritura pública \_\_\_\_\_, volumen \_\_\_\_ pasada ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_ del Estado de Chiapas, licenciado \_\_\_\_\_.

I.4.- Que para efectos del presente contrato señala como domicilio como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_ de esta Ciudad.

#### II.- " \_\_\_\_\_ " DECLARA:

II.1.- Que es una Sociedad Anónima de Capital Variable, constituida conforme a las leyes mexicanas, según escritura pública \_\_\_\_\_, volumen \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_ del Estado de Chiapas, Licenciado \_\_\_\_\_.

II.2.- Que tiene por objeto social, entre otros la capacitación, instalación, asesoramiento \_\_\_\_\_.



II, 3.- Que el C. \_\_\_\_\_ es Administrador Único y que cuenta con las facultades de representación necesaria para la celebración del presente contrato, de acuerdo a la escritura numero \_\_\_\_\_, volumen \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la fé del Notario Público número \_\_\_\_ del Estado, Licenciado \_\_\_\_\_.

II. 4.- Que su Registro Federal de Contribuyente es: \_\_\_\_\_.

II. 5.- Que para los efectos de este contrato señala como domicilio, el ubicado en \_\_\_\_\_.

**III.- DECLARAN AMBAS PARTES.**

**UNICO.-** Que se reconocen la personalidad con la que comparecen, por lo que se obligan al tenor de las siguientes:

**CLAUSULAS:**

**PRIMERA.-** El objeto del presente contrato consiste en que "\_\_\_\_\_" proporcionara el servicio de \_\_\_\_\_, por \_\_\_\_\_ y "\_\_\_\_\_" se compromete al pago por esa prestación de servicio.

**SEGUNDA.-** "\_\_\_\_\_" proporcionara (describir todos los servicios que prestara)

**TERCERA.-** "\_\_\_\_\_" pagará a "\_\_\_\_\_" por el presente contrato la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) más el impuesto al valor agregado, por concepto de \_\_\_\_\_.

**CUARTA.-** La duración del presente contrato será de \_\_\_\_ meses, a partir de la firma del presente contrato.

**QUINTA.-** Las partes convienen que el presente contrato podrá ser rescindido por voluntad de cualquier de ellas, debiéndose hacer del conocimiento por escrito con \_\_\_\_ de anticipación, asimismo serán causas que puedan dar lugar a la rescisión anticipada del presente instrumento, además por el incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas en los casos siguientes:

1.- Si "\_\_\_\_\_" no ejecuta los trabajos de conformidad con lo estipulado, o sin motivo justificado en forma que afecte el presente contrato.

2.- Si "\_\_\_\_\_" cede a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, ya sean los correspondientes a una o a la totalidad de los mismos.

3.- Si "\_\_\_\_\_" no le proporciona a "\_\_\_\_\_" las facilidades para obtener los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los servicios que constituyen el objeto del presente contrato.

En caso de que "\_\_\_\_\_" considere que "\_\_\_\_\_" ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que consigna la presente cláusula, le comunicará a este por escrito en forma fehaciente, a fin de que en un plazo no mayor de \_\_\_\_ días, exponga lo que a su derecho convenga, si transcurrido ese plazo "\_\_\_\_\_" no manifiesta nada en su defensa, o si después de analizar las razones aducidas por este, "\_\_\_\_\_" podrá determinar en caso de que las mismas no sean satisfactorias, resolverá sobre la rescisión del contrato.

**SEXTA.-** Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como de lo expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a las leyes y tribunales del Estado de Chiapas a la competencia que le pudiera corresponder por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra circunstancia.

**SEPTIMA.-** La forma y término para la entrega de las garantías correspondiente a los anticipos cumplimiento y vicios ocultos, será de acuerdo a lo prevenido en la ley.

**OCTAVA.-** El proveedor deberá pagar penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes a razón del 0.5% por día de atraso.



Ambas partes manifiestan que en la celebración del presente contrato, no ha existido dolo, error, mala fe, y ningún vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo en parte o en todo, por lo que leído que fue, las partes son conformes, mismo que lo ratifican y para constancia firman al calce y al margen del presente instrumento, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a los \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ de dos mil trece.

POR " \_\_\_\_\_ "

POR " \_\_\_\_\_ "

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR

TESTIGOS

\_\_\_\_\_

**EL PRESENTE ES UN MODELO GENERAL DE CONTRATO QUE SERVIRÁ DE BASE PARA EL DEFINITIVO.**