“2022, Año de Ricardo Flores Magón”

La Dirección General del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz con domicilio en la calle Francisco González Bocanegra Número 37 de la colonia Adalberto Tejeda de la ciudad de Xalapa, Veracruz, con Registro Federal de Contribuyentes CEP-000829-5R6, en base en lo dispuesto en los Artículos 1 Fracción I, 9, 10, 26 Fracción II, 27 Fracción III, 29 fracción I, 43, 56, 57, 58, 60, 61, 62, 63 y 64 y demás relativos aplicables a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Artículo 55 del Decreto No. 217 de Presupuesto de Egresos para el Estado de Veracruz , correspondiente al ejercicio fiscal 2022, artículos 6 y 8 de los Lineamientos Generales y Específicos que establecen los criterios y rubros que deben considerar las dependencias y entidades al realizar contrataciones gubernamentales, buscando ponderar las compras sustentables que se lleven a cabo en la Administración Pública Estatal, 31 de los Lineamientos Generales de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y con fundamento en los artículos sexto fracción X, XIV, XX, XXII y décimo octavo fracción XVII del Decreto de Creación del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz y en el acuerdo ***CONALEP/SORD.01.10.2022*** del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Colegio, con la Disponibilidad de Suficiencia Presupuestal SSE/D-000/2022 Registro de Procedimiento de Adquisiciones e Inversión (RPAI) 211210040350000/000000CG/2021 de fecha 00 y 00 del mes de febrero del año 2022 respectivamente, emitidos por la Secretaria de Finanzas y Planeación de acuerdo al árticulo 65 del Decreto número 217 de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio fiscal 2022, le formula una atenta invitación para participar en la Licitación Simplificada No. LS-104S80823-0002-2022, por lo que los interesados deberán sujetarse a las siguientes:

BASES DE LA LICITACIÓN SIMPLIFICADA NÚMERO LS-104S80823-0002-2022, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ.

CONCEPTO

PRIMERA. - El objeto de la presente licitación lo constituye la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** para las diferentes unidades administrativas del Colegio Estatal, conforme a las especificaciones y características establecidas en el anexo técnico de las presentes bases.

CONDICIONES

SEGUNDA. - Las condiciones de contratación son las siguientes:

I) Vigencia del Contrato: A partir del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2022;

II) Pago: Mensualmente por mensualidad vencida, mediante deposito electrónico en moneda nacional, dentro de los 15 días siguientes a la entrega de la factura debidamente requisitada, con copia de pago del IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social) y cédula de determinación del SUA donde aparezca el personal que presta el servicio en el Colegio.

III) Lugar de prestación del servicio: en cada uno de los planteles, Cast y Dirección General, cuyos domicilios se hace referencia en el anexo técnico de las presentes bases, de lunes a viernes y de acuerdo con el horario establecido por el Colegio;

DOCUMENTO DE TRABAJO

IV) Facturación: a nombre del **COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ**, con RFC CEP 000829 5R6 y domicilio fiscal en la calle Francisco González Bocanegra No. 37, Col. Adalberto Tejeda, C.P. 91070, Xalapa, Ver;

V) Sostenimiento de precios: por un término de 30 días naturales después de celebrada la junta de presentación y apertura de propuestas **aún en caso de errores aritméticos o de otra naturaleza.**

VI) Garantía del Servicio: Garantizar la prestación del Servicio en los planteles, Cast y la Dirección General, al 31 de diciembre del 2022.

COMISIÓN DE LICITACIÓN

TERCERA. - El Procedimiento de licitación estará a cargo de una Comisión integrada por un grupo de servidores públicos de la Dirección General del Colegio. Esta Comisión tendrá amplias facultades para aplicar las presentes bases y las leyes que sean relativas a la licitación, será presidida por el C. Jorge Aponte Sánchez, Subcoordinador Administrativo y estará integrada por los C. Mateo Andrés Balderas Contreras, Jefe de Recursos Financieros; Julio Maruri Landa, Titular del Área Jurídica; Gerardo Armando Martínez Guerra, Jefe de Programación y Presupuesto; y Carlos Sánchez Aguilar, Jefe de Infraestructura y Adquisiciones. A los actos concernientes al procedimiento de licitación, se invitará al Órgano Interno de Control en el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz, en cumplimiento al artículo 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles.

JUNTA DE ACLARACIONES

CUARTA. - La junta de aclaraciones se llevará a cabo el miércoles **16 de febrero de 2022, a las 12:00 horas,** en las instalaciones de esta Dirección General, ubicadas en la Calle Francisco González Bocanegra No. 37, Col. Adalberto Tejeda, C.P. 91070 en esta Ciudad de Xalapa, Veracruz.

JUNTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

QUINTA. - La junta de apertura de propuestas técnicas y económicas se llevará a cabo el día **jueves 17 de febrero de 2022, a las 12:00 horas,** en las instalaciones de esta Dirección General, ubicadas en la Calle Francisco González Bocanegra No. 37, Col. Adalberto Tejeda, C.P. 91070 en esta Ciudad de Xalapa, Veracruz. La asistencia a la Junta de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas es opcional, los proveedores invitados que estén interesados en concursar podrán presentar sus proposiciones personalmente o bien remitirlas al domicilio arriba señalado, en el entendido **que toda propuesta extemporánea a la fecha y hora de la junta de presentación y apertura será desechada.**

REPRESENTACIÓN LEGAL

SEXTA. - Para el caso de los licitantes que opten por asistir personalmente o a través de representante legal a la Junta de Presentación y Apertura de Proposiciones, su personalidad se tendrá por acreditada con la documentación que presenten dentro del sobre de la propuesta técnica. En caso de que quien asista a esta junta sea una persona distinta al licitante o su representante o apoderado legal **DEBERA PRESENTAR AL MOMENTO DE SU REGISTRO** la documentación siguiente:

a) Carta poder simple específica para participar en el acto que corresponda, debidamente firmada por el poderdante, el aceptante y dos testigos, anexando copia de identificación oficial vigente del otorgante y del aceptante.

DOCUMENTO DE TRABAJO

b) Identificación oficial vigente con fotografía en original de quien asiste en representación.

INTEGRACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

SÉPTIMA. - Cada participante entregará dos sobres debidamente cerrados y firmados, uno con su propuesta técnica y otro con la económica, elaborándolas conforme a los criterios siguientes:

I.- Una sola opción de cotización, en Moneda Nacional, idioma español, impresa en papel membretado de la empresa, sin tachaduras o enmendaduras.

II.- Los documentos elaborados por los licitantes que integren las proposiciones tanto técnica como económica, serán en original específicamente para la presente licitación y deberán **ser firmados por quien tenga facultades legales para asumir las obligaciones que de esta licitación se generen**.

III.- **La propuesta técnica deberá entregarse dentro de un sobre debidamente cerrado y firmado por el representante legal**, en ella se señalará lo siguiente:

a) Escrito de proposición en el que señale la descripción del servicio propuesto, señalando procedimientos, rutinas y periodicidad a seguir en cada una de las áreas objeto de la prestación del servicio, debiendo sujetarse a lo solicitado en el anexo técnico de las presentes bases de licitación.

b) Escrito donde señale el programa de actividades, número total de turnos, maquinaria y equipo a utilizar para la prestación del servicio.

c) Alta o Registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se constata el giro de prestador de servicio de limpieza.

d) Escrito bajo protesta de decir verdad, que los trabajadores contratados a nombre de la empresa concursante son de contrato y se encuentran afiliados al IMSS y que este actualizado en con sus cuotas.

e) Carta compromiso de que en la prestación del servicio se hará responsable de cumplir con las obligaciones laborales y fiscales que establezca la Ley, eximiendo de responsabilidad al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz.

f) Relación actualizada de la plantilla de trabajadores de la empresa participante.

g) Carta compromiso, mediante la cual el prestador del servicio se obliga a cubrir las faltas e incapacidades de manera inmediata.

h) Escrito bajo protesta de decir verdad, relativo a la acreditación legal de la empresa participante, conforme al **Anexo 1,** de igual manera en caso de ser la participante persona moral.

i) Copia de la Identificación oficial vigente del representante legal de la empresa participante.

j) Escrito bajo protesta de decir verdad de conocer las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles del Estado de Veracruz-Llave y no encontrarse en los supuestos de su artículo 45. **Anexo 2**.

k) Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste el licitante que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se genera un conflicto de interés; así como si es persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

l) Escrito en el que el proveedor, declare bajo protesta de decir verdad que conoce el contenido y el alcance de las bases, de los anexos y de las condiciones establecidas en las mismas. **Anexo 5**

DOCUMENTO DE TRABAJO

m) Escrito donde señale la dirección de la empresa, teléfono, fax y correo electrónico donde se podrán realizar las notificaciones que deriven de la presente licitación.

n) Escrito en el que el proveedor, declare bajo protesta de decir verdad que conoce la ubicación de los planteles y áreas donde se prestarán los servicios. **Anexo 6**

o) Escrito de compromiso en caso de resultar adjudicado a la firma del contrato presentar la Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales por contribuciones estatales y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, la primera expedida por la Dirección General de Recaudación de la Secretaría de Finanzas y Planeación, y la segunda emitida por el Servicio de Administración Tributaria respecto de los impuestos federales; las que deberán tener como máximo 30 días de haber sido expedidas, con fundamento en lo estipulado por el Artículo 9-Bis del Código Financiero del Estado de Veracruz.

p) Registro vigente en el padrón de proveedores de la SEFIPLAN.

q) Oficio de invitación.

No deberán incluirse aspectos de la proposición económica dentro del sobre de la proposición técnica, la inobservancia de esta prohibición será motivo de descalificación.

IV.- La propuesta económica deberá entregarse dentro de otro sobre debidamente cerrado y firmado por el representante legal, en ella se señalará lo siguiente:

a) El precio del servicio por la totalidad de las unidades administrativas del Colegio, en forma mensual y global por el período a contratar, desglosando el importe del concepto del Impuesto al Valor Agregado, en moneda nacional.

b) Escrito donde mencione la fecha de inicio y vigencia de la prestación del servicio, así como todas las demás condiciones de contratación, mismas que deberán ajustarse a lo señalado en la base segunda de la presente licitación.

c) Escrito de aceptación de pago electrónico conforme al **Anexo 3.**

En el caso de que la oferta económica no establezca las condiciones de venta, se entenderá que el licitante acepta las que se señalan en las presentes bases de licitación. En caso de discrepancia entre el precio unitario y global se tendrá como valido el unitario.

DICTAMEN TÉCNICO

OCTAVA. - Una vez concluida la Junta de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, se turnarán las proposiciones técnicas al área de Infraestructura y Adquisiciones dependiente de la Subcoordinación Administrativa de este Colegio, para que proceda a la elaboración del dictamen técnico.

NOVENA. - El dictamen técnico se formulará por escrito, conteniendo de manera clara y concreta los razonamientos y sustentos técnicos por los cuales los licitantes cumplan o incumplan las especificaciones y características que se estipularon dentro de las bases de la presente licitación.

DÉCIMA. - El dictamen técnico sustentará, en su aspecto de evaluación técnica, al dictamen técnico económico de la licitación que servirá de fundamento para la emisión del fallo.

DICTAMEN TÉCNICO ECONÓMICO

DÉCIMA PRIMERA.- El dictamen técnico económico será emitido por la Comisión de la Licitación y contendrá una cronología del procedimiento; los resultados de la evaluación a las propuestas técnicas, señalando las razones de cumplimiento o incumplimiento; el comparativo de las ofertas y condiciones de venta; el análisis del cual es la proposición más solvente o conveniente para la convocante, o en su caso los sustentos para declarar desierta la licitación; el fundamento legal y los resolutivos en los cuales se ha de apoyar el fallo.

DOCUMENTO DE TRABAJO

DÉCIMA SEGUNDA. - El dictamen técnico económico y fallo de la presente licitación se emitirá el día **21 de febrero del 2022**, mismo que será comunicado por escrito el **25 de febrero del 2022** a los participantes a las 17:00 horas a los participantes y se hará público en la página del Colegio.

INNEGOCIACIONES DE LAS CONDICIONES Y PROPOSICIONES

DÉCIMA TERCERA. - Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases, así como en las proposiciones presentadas por los concursantes podrán ser negociadas.

SUPUESTOS DE DESCALIFICACIÓN

DECIMA CUARTA. - Se descalificará a los licitantes que incurran en los siguientes supuestos:

a) Que presenten u ofrezcan información falsa o documentación alterada;

b) Realicen prácticas desleales que afecten los intereses legales de la Convocante;

c) Incumplan con cualquiera de los requisitos establecidos en las bases de licitación;

En caso de incurrir en las hipótesis de los incisos I) y II) adicionalmente se hará acreedor a las sanciones del artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles”.

DÉCIMA QUINTA. - Queda prohibido a los licitantes concertar posturas entre sí. Los Órganos Internos de Control de las Instituciones vigilarán el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Competencia Económica y podrán en conocimiento de la Comisión Federal de Competencia toda posible irregularidad; vigilará, asimismo, la Ley Federal de Metrología y Normalización, específicamente en lo relativo a normas oficiales mexicanas o normas mexicanas”.

DERECHO PREFERENCIAL PARA PROVEEDORES LOCALES

DÉCIMA SEXTA. -De acuerdo con el Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los proveedores con residencia y domicilio fiscal en el Estado de Veracruz tendrán preferencia para ser adjudicatarios y se les permitirá un precio de hasta 5% mayor que las cotizaciones foráneas.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

DÉCIMA SÉPTIMA. - La adjudicación del servicio se efectuará por la partida única, al licitante que cumpla con las bases, especificaciones y turnos requeridos en el anexo técnico y garantice a la convocante las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Se preferirán especificaciones de calidad superior a las especificaciones mínimas requeridas, en igualdad de condiciones de precio y aun cuando resulte un diferencial de precio no mayor al 10% entre la oferta de mejor calidad y la cotización o cotizaciones más bajas, a juicio de la Convocante siempre y cuando con ello no se rebase la disponibilidad financiera autorizada. Cuando dos o más proposiciones en igualdad de circunstancias cumplan con los requisitos establecidos, el pedido o contrato, la comisión de licitación lo asignará mediante el procedimiento de insaculación, lo anterior en términos del artículo 50 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Una vez desahogados y previo a la suscripción de los contratos o convenios relativos, el Colegio recabará invariablemente la autorización de la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, quien revisará el cumplimiento de las

DOCUMENTO DE TRABAJO

disposiciones aplicables, los procedimientos administrativos pertinentes y los actos administrativos celebrados, atendiendo siempre a la normativa en materia financiera y a las disposiciones y medidas de suficiencia presupuestal. En caso de que la Secretaría encuentre acciones, por comisión u omisión, que no se apeguen a los principios de control y contención del gasto que prevén los Lineamientos o, en su defecto, violación al principio de legalidad que ordena la Constitución Local y demás legislación aplicable, no podrá dar la autorización solicitada y determinará que la Dependencia o Entidad solicitante enmiende o reponga los actos y procedimientos administrativos que se encuentren afectados de legalidad, con respeto a los derechos de los concursantes o participantes. Al efecto, la Secretaría emitirá el dictamen relativo, debidamente fundado y motivado, aprobando o rechazando la solicitud de que se trate. En tanto no se cumpla con esta disposición, la Secretaría no podrá autorizar ni ministrar los recursos públicos solicitados por las Dependencias y Entidades, con base en el artículo 31 de los Lineamientos de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado.

SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y/O PEDIDO

DÉCIMA OCTAVA.- El licitante adjudicado o su representante legal con base en los Artículos 27 y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que especifican que cuando el monto de adjudicación sea mayor a los 1,203.5691 UMAS ($115,807.51) (Ciento quince mil ochocientos siete pesos 51/100 M.N.), se realizará a través de contrato por lo que deberán presentarse ante la Dirección General del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz en original o copias certificadas y copia para cotejo de las 17:00 a las 19:00 hrs el **25 de febrero del 2022** para efectos de la suscripción del contrato, de acuerdo con el Artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la siguiente documentación legal.

a) Registro Federal de Contribuyentes, en el caso de persona física o moral.

b) Acta Constitutiva de la Sociedad, en el caso de personas morales.

c) Acta de Nacimiento, en caso de ser persona física.

d) Identificación oficial vigente del licitante o en su caso de su representante legal.

e) Poder Notarial del Representante Legal de la Empresa que vaya a suscribir el contrato.

f) Registro vigente en el padrón de proveedores de la SEFIPLAN.

g) Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales por contribuciones estatales y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, la primera expedida por la Dirección General de Recaudación de la Secretaría de Finanzas y Planeación, y la segunda emitida por el Servicio de Administración Tributaria respecto de los impuestos federales; las que deberán tener como máximo 30 días de haber sido expedidas, con fundamento en lo estipulado por el Artículo 9-Bis del Código Financiero del Estado de Veracruz o escrito de solicitud de Constancia de obligaciones fiscales presentado ante la Dirección General de Recaudación debidamente sellada de recibido.

De no comparecer en el plazo indicado se cancelará la adjudicación otorgándose a la siguiente mejor postura en caso de que resulte conveniente al interés de la convocante y la diferencia de costo no supere el 10% de la oferta originalmente adjudicada.

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

DOCUMENTO DE TRABAJO

DÉCIMA NOVENA.- En conformidad al Artículo 64 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Artículo 22 de los Lineamientos Generales y Específicos de Disciplina, Control y Austeridad Eficaz de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado vigentes y con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos o pedidos correspondientes, la calidad del servicios, vicios ocultos, el pago de daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento, el pago de las penas convencionales y todas las obligaciones pactadas, el contratante deberá exhibir a favor de la Secretaria de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la firma del contrato, póliza de fianza expedida por compañía legalmente autorizada para ello, por el importe del 10% (DIEZ PORCIENTO), del monto total del contrato **(multiplicando el importe a percibir por el servicio dependiendo de las partidas adjudicadas por el número de meses que abarca el contrato)**, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, asimismo por la naturaleza del servicio deberá estar vigente por un período de trece meses a partir de la firma del contrato, conforme al **Anexo 4**. El incumplimiento de la entrega de la fianza en el tiempo previsto será causa de rescisión del contrato.
Cuando exista incumplimiento parcial y/o total del contrato, se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del contrato.

RESCISIÓN DE CONTRATO
VIGÉSIMA. - La Dirección General de CONALEP en el Estado de Veracruz, podrá rescindir administrativamente el pedido o contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, así como revocarlos anticipadamente cuando concurran razones de interés público, en términos de lo dispuesto en los artículos 79, 80 y 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SUPUESTOS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN
VIGÉSIMA PRIMERA. - Con fundamento en el Artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la dependencia podrá declarar desierta la presente licitación en los siguientes casos:

a) No haya licitantes;
b) Se acredite de manera fehaciente, que los precios de mercado son inferiores a las mejores ofertas recibidas;
c) Los licitantes incumplan con los requisitos previos establecidos en la invitación y en las bases respectivas;
d) No lo permita el presupuesto;
e) Los montos de las ofertas económicas excedan lo autorizado; y
f) Se presente caso fortuito o fuerza mayor.

Así mismo y de conformidad con el Artículo 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuando solo se cuente con una propuesta, la Convocante procederá a realizar una investigación de mercado para determinar la conveniencia de adjudicar el contrato al licitante único, de no ser conveniente se declarará desierta la licitación.

DOCUMENTO DE TRABAJO

CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

VIGÉSIMA SEGUNDA. - La convocante podrá disminuir o incrementar la cantidad, adicionar partidas o cancelar la presente licitación, en caso fortuito o de fuerza mayor o cuando por restricciones presupuestales, se haga imposible el cumplimiento económico del presente concurso. Lo anterior se comunicará con toda oportunidad y por escrito a todos los participantes.

RECURSO DE REVOCACIÓN

VIGESIMA TERCERA.- Los actos o resoluciones definitivos dictados dentro del procedimiento de licitación podrán ser impugnados por el licitante agraviado mediante el recurso de revocación, el cual deberá ser interpuesto ante el Órgano de Control Interno, teniendo un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a aquel en que surta sus efectos la notificación de los actos o resoluciones que se impugnan y se sustanciará conforme a lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

PENAS CONVENCIONALES

VIGÉSIMA CUARTA. - De conformidad con lo establecido en los Artículos 73, 74 y 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a los proveedores o licitantes que infrinjan dicha Ley se les aplicarán las penas convencionales siguientes:

a) Multa de cien a mil UMA, vigente en la Capital del Estado, en la fecha en que se cometa la infracción; y

b) Prohibición para participar en los procesos de licitación durante dos años.

c) Al proveedor que, en forma reiterada infrinja las disposiciones de la Ley de referencia, se le cancelará su registro de manera definitiva en el padrón de proveedores, haciéndolo del conocimiento de las demás instituciones.

d) Las penas convencionales de prohibición general o cancelación definitiva serán sin perjuicio de las económicas que procedan.

VIGÉSIMA QUINTA. - En conformidad con el Artículo 39 fracción XIII y 62 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las penas convencionales que se aplicarán con motivo del incumplimiento de las obligaciones derivadas de las bases, pedidos o contratos de la presente licitación serán las siguientes:

a) Cuando el participante ganador una vez celebrado el pedido o contrato respectivo se atrase en la entrega del servicio, se aplicará una pena convencional consistente en el importe correspondiente al **TRES AL MILLAR** por cada día natural de atraso, sobre el importe total del contrato por cada turno pendiente de entregar, en el cual será deducido del importe total a pagar de la factura que para el pago se tramite, dicha sanción se establecerá en el contrato o pedido respectivo.

b) Cuando sin causa justificada incumpla en las entregas del servicio en el término convenido, se hará efectiva la fianza relativa al incumplimiento del contrato.

MODIFICACION DE LAS BASES

VIGÉSIMA SEXTA. - Las presentes bases podrán ser modificadas por la convocante, haciéndolo del conocimiento de los participantes por lo menos con veinticuatro horas previas a la Junta de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas.

DOCUMENTO DE TRABAJO

“2022, Año de Ricardo Flores Magón”

ACLARACIONES

Para aclarar cualquier duda sobre los servicios motivo de la presente licitación, deberán dirigirse a la Dirección General de CONALEP en el Estado de Veracruz, sito en calle Francisco González Bocanegra No. 37, Col. Adalberto Tejeda, en esta ciudad de Xalapa, Veracruz; o bien comunicarse a los teléfonos y fax 818-50-13 y 818-47-73, ext. 123, e-mail: adqusiciones@ver.conalep.edu.mx, orico@ver.conalep.edu.mx

A t e n t a m e n t e

Xalapa, Ver., a 1 de febrero de 2022

Jorge Aponte Sánchez
Subcoordinador Administrativo

DOCUMENTO DE TRABAJO

“2022, Año de Ricardo Flores Magón”

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO
COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN SIMPLIFICADA No. LS-104S80823-002-2021
SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LOS PLANTELES, CAST Y DIRECCIÓN GENERAL

Requerimientos Generales

Personal:

Consecutivo	Unidad Administrativa	Turnos
1	**PLANTEL VERACRUZ I** Paseo Floresta Oriente, esq. Bahamas Fraccionamiento Floresta; C.P. 91948 Veracruz, Ver.	5 elementos con turnos de 8 horas
2	**PLANTEL DON JUAN OSORIO LOPEZ** Av. Universidad km. 9.5 Col. El Tesoro; C.P. 96536 Coatzacoalcos, Ver.	6 elementos con turnos de 8 horas
3	**PLANTEL VERACRUZ II** Prolongación Cuauhtémoc esq. Verduzco, Fraccionamiento Los Pinos C.P. 91870 Veracruz, Ver.	4 elemento con turno de 8 horas
4	**PLANTEL JUAN DIAZ COVARRUBIAS** Calle Conalep No. 1 Col. Obrera; C.P. 95850 Juan Díaz Covarrubias, Ver.	2 elementos con turno de 8 horas
5	**PLANTEL MANUEL RIVERA CAMBAS** Jorge Serdán No. 32, Col. El Mirador CP. 91170, Xalapa, Ver.	4 elementos con turnos de 8 horas
6	**PLANTEL POZA RICA** Calle Misantla S/N, Ejido Arroyo del Maíz; C.P. 93230, Poza Rica, Ver.	5 elemento con turno de 8 horas
7	**PLANTEL DR. GUILLERMO FIGUEROA** Av. Dr. Guillermo Figueroa Cárdenas S/N, Col. Buena Vista; C.P. 95790 San Andrés Tuxtla, Ver.	4 elementos con turnos de 8 horas
8	**PLANTEL ORIZABA** Calle del Cerro S/N, Col. El Espinal CP. 94330, Orizaba, Ver.	5 elementos con turno de 8 horas
9	**PLANTEL LIC. JESÚS REYES HEROLES** Segunda de General Silva y Nacional S/N, Congregación Santiago de la Peña; C.P. 92770 Tuxpan, Ver.	4 elementos con turno de 8 horas
10	**PLANTEL MANUEL MAPLES ARCE** Prolongación 16 de septiembre S/N, C.P. 93400, Papantla, Ver.	2 elementos con turno de 8 horas
11	**PLANTEL POTRERO** Congregación General Miguel Alemán Domicilio Conocido; C.P. 94963 Potrero Atoyac, Ver.	2 elementos con turno de 8 horas
12	**PLANTEL DR. GONZALO AGUIRRE BELTRÁN** Av. Papaloapan S/N Col. Francisco Villa; C.P. 95347 **Cosamaloapan, Ver.**	4 elementos con turno de 8 horas
13	**CAST COATZACOALCOS** Av. Universidad km. 9.5 Col. El Tesoro; C.P. 96536	1 elemento con turno de 8 horas

DOCUMENTO DE TRABAJO

	Coatzacoalcos, Ver.	
14	**DIRECCIÓN GENERAL** Domicilio: Francisco González Bocanegra No. 37, Col. Adalberto Tejeda, Tel. 01 228 8185013 Xalapa, Veracruz, Ver.	3 elementos con turnos de 8 horas
15	**VEGA DE ALATORRE** Carretera Federal Nautla-Cardel Km. 180 Emilio Carranza, Ver.	1 elemento con turno de 8 horas
16	**ÁLAMO TEMAPACHE** Calle Niño Perdido Núm. 4, Colonia Centro, Código Postal 92730, de la ciudad de Álamo Temapache, Veracruz.	2 elementos con turnos de 8 horas
17	**CÓRDOBA** Andador Enrique Vargas Amayo s/n, Colonia Pénjamo, Código Postal 94680, de la ciudad de Córdoba, Veracruz.	2 elementos con turnos de 8 horas

1. El número total de personal señalado en la tabla, incluye los turnos requeridos, para la prestación del SERVICIO, los horarios en que deberán de laborar se le especificarán al PROVEEDOR, por lo que no debe sumar ningún elemento adicional.
2. Al inicio y durante la vigencia del SERVICIO el CONALEP validará que el personal propuesto acredite el conocimiento requerido en el presente ANEXO.
3. Durante la vigencia del SERVICIO, el CONALEP, puede modificar (aumentar o reducir) con base en sus necesidades, la cantidad de personal en cada uno de los niveles, previo aviso por escrito a EL PROVEEDOR con siete días naturales de anticipación. En tales casos se podría formalizar un convenio modificatorio.
4. Cuando EL PROVEEDOR promueva la baja de algún elemento al servicio, deberá notificar por escrito a la Subcoordinación Administrativa, así como entregar la propuesta de reemplazo. El periodo no deberá de exceder de 3 días naturales.
5. La distribución del personal en las áreas, así como, los horarios (7:00 a 20:00 horas de lunes a viernes), pueden variar de acuerdo con la dinámica y necesidades del servicio, por lo que el CONALEP podrá realizar los cambios que sean necesarios.
6. El PROVEEDOR deberá contar con personal (No está contemplado en la tabla), para cubrir las inasistencias, incapacidades, permisos y/o vacaciones en los puestos de trabajo.

Servicio:

Descripción	Actividades que realizar	Frecuencia
Aulas, talleres y laboratorios	Limpieza	Diario
Cristales de aulas y áreas generales	Limpieza	Semanalmente
Mobiliario de aulas	Limpieza y desinfección	Mensualmente
Sanitarios	Lavado y desinfección	Contantemente
Pisos en áreas generales	Limpieza	Diario
Áreas de oficinas y cubículos (equipo de cómputo, escritorios, teléfonos, etc.)	Limpieza	Diario
Botes de basura	Recolección de basura y lavado de botes	Diario y semanal
Banquetas	Lavado	Diario por sección
Pisos	Pulido y Brillado	Semestral

DOCUMENTO DE TRABAJO

ACTIVIDADES QUE DESARROLLAR POR EL PERSONAL DE LIMPIEZA.

• Limpieza de mobiliario y equipo de oficina.
• Aspirado de mobiliario, alfombras, etc.
• Lavado de vasos, tasas, cafeteras, etc.
• Recolección de basura de oficinas.
• Limpieza de espejos, pasamanos, escaleras, extintores, etc.
• Barrido y trapeado de pisos
• Limpieza de áreas exteriores (terrazas, estacionamientos, etc.)
• Barrer y lavar banquetas
• Lavar baños
• Limpieza de barandales.
• Regado de plantas
• Barrer estacionamiento
• Reportar al supervisor cualquier incidente en el área.
• Diariamente se efectuará la recolección de papeles, plásticos, flejes, cartón, todo tipo de madera (en trozos o desperdicios) productos de embalajes o trincas y cualquier otro desecho que esté depositado dentro de las áreas comunes del CONALEP.
• Todo el personal deberá segregar la basura de acuerdo con el procedimiento interno del CONALEP en materia de medio ambiente y ecología, colocando la basura en los depósitos según corresponda. Así como mantener la segregación de los contenedores hasta su disposición en el carro recolector de basura.
• Diariamente retirar la basura de los edificios de los planteles y Cast, así como la basura generada por la Dirección General.
• El personal de limpieza deberá de cumplir con el programa de trabajo establecida.
• Usar cantidades menores de productos de limpieza.
• Excluir o minimizar el uso de los desinfectantes y blanqueadores a base de cloro, únicamente para las áreas que por su uso realmente lo necesitan.

FUNCIONES (ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS):

• El coordinador administrativo deberá llevar un estricto orden y control de la información perteneciente al servicio de limpieza (áreas administrativa y operativa), como lo son:
• Expedientes del personal
• Reportes y/o boletas de incidencias.
• Elaboración de listas de asistencia y control de estas.
• Gestionar la documentación para los permisos de ingreso a los planteles, Cast y Dirección General, tanto del personal y equipo.
• El coordinador administrativo deberá organizar los recursos humanos, técnicos, maquinaria, equipo e insumos para el desarrollo de los programas de trabajo y actividades que determine el CONALEP.
• Vigilar y asegurarse de que el personal suministrado por el PROVEEDOR realice las actividades que se le asignen diariamente. Llevar el registro y supervisión de la asistencia del personal, lista que deberá entregar de manera diaria a las respectivas áreas de servicios

DOCUMENTO DE TRABAJO

administrativos de los planteles e Infraestructura y Adquisiciones de la Dirección General dependiendo la adscripción.

• Reportar ausentismos al Coordinador administrativo

• Hacer una supervisión diaria de las actividades del personal asignado a las diferentes áreas a su cargo.

NOTA IMPORTANTE DEL PERSONAL:

1). No se aceptarán candidatos que tengan antecedentes desfavorables en servicios anteriores en esta Entidad, tales como faltas, abandono de trabajo y con antecedentes de mala conducta, aun cuando cubran los requisitos solicitados y se reserva el derecho de informar la causa del rechazo.

2). Queda estrictamente prohibido que el personal realice actividades diferentes a las que les encomiende el CONALEP dentro del horario de trabajo e instalaciones, tales como ventas por catálogo o menudeo, trabajos independientes.

3). Los salarios manifestados en su propuesta económica, deberán coincidir con las declaraciones ante el IMSS debidamente liquidadas que entregue el PROVEEDOR al CONALEP, en el momento de tramitar su pago mensual.

SUMINISTRO DE EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DEL PROVEEDOR.

- ABRILLANTADORA PULIDORA DE PISOS con motor 1.5 HP discos necesarios para refregar, pulir y abrillantar PIEZA 1
- HIDROLAVADORA DE ALTA PRESION (USO RUDO) Caudal de agua con una presión de: 1500 a 2000 PSI. Voltaje: 110 V. C.A. Con manguera de 25 mts. de longitud mínimo. PIEZA 2
- ENCERADORA Y PULIDORA ELÉCTRICA Con todos los accesorios necesarios para su operación como los son borlas para abrillantar y borlas para pulir Voltaje: 110 V. C.A. De velocidad regulable (baja, media y alta). PIEZA 1

NOTAS IMPORTANTES SOBRE EL EQUIPO:

1. El equipo será utilizado de lunes a domingo, durante los horarios de labores del personal que suministre el PROVEEDOR para la prestación del servicio.
2. Al término de la vigencia del contrato el PROVEEDOR retirará dicho equipo.
3. El proveedor deberá de darse de alta y solicitar los permisos correspondientes ante el Colegio, para introducir combustible, fluidos o equipo para la prestación del servicio.

DEDUCCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

1. Falta de Personal requerido para la prestación del servicio. - El Costo mensual del rubro del nivel del personal entre el número de días del mes que se trate multiplicado por cinco, por el número de días naturales que se deje de prestar el servicio. Ejemplo: Suponiendo la falta 2 días de una persona N1 y un costo mensual de $6,000.00, en el mes de julio. Deducción = (6,000.00 / 31)*5 * 2 = $ 1,935.48

PENAS CONVENCIONALES

• De conformidad con lo estipulado en el artículo 62 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el CONALEP aplicará penas convencionales al PROVEEDOR por atraso en la prestación de los mismos.

DOCUMENTO DE TRABAJO

• Dicha pena no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del SERVICIO.
• El importe de las penas convencionales no podrá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del SERVICIO.
• En ninguno de los casos, el pago de las sanciones se debe reflejar en el pago mensual de los trabajadores, así como tampoco se les harán cargos por conceptos de uniformes, equipos y materiales

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR.

1. Cubrir todas las obligaciones patronales contempladas en los ordenamientos vigentes ante las instancias correspondientes para cada uno de sus empleados, sin omitir el pago del descanso semanal (IMSS, INFONAVIT, impuesto sobre nóminas, aguinaldos, prima vacacional, etc.); así mismo deberá entregar recibos de nómina al personal debidamente desglosados.
2. Es requisito indispensable presentar a la Subcoordinación Administrativa por parte de EL PROVEEDOR el comprobante VIGENTE de afiliación al IMSS previo a que ingrese una persona a trabajar al CONALEP; el Alta del IMSS deberá corresponder con lo manifestado ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (timbrado del recibo de nómina).
3. Es obligación de EL PROVEEDOR asegurarse de que el personal que suministre para la prestación del SERVICIO se presente a su lugar de trabajo debidamente uniformado y con el equipo de protección necesario listo para el desempeño de sus tareas y con la debida oportunidad.
4. Es obligación del PROVEEDOR proporcionar el uniforme oficial y equipo de protección para prestar los servicios.
5. Es obligación del PROVEEDOR mantener una supervisión continua por medio de la cual se garantice mantener el nivel de calidad ofrecido durante la vigencia del SERVICIO.
6. Es obligación del PROVEEDOR sustituir al personal que no cumplan las funciones encomendadas en tiempo y calidad, así como aquellos que manifiesten conductas que difieran de la disciplina requerida para el servicio, se presenten bajo la influencia de alcohol o droga, agotamiento, enfermedad contagiosa no atendida por una institución de salud o pérdida de confianza por el CONALEP.
7. El PROVEEDOR es responsable de cualquier daño a la infraestructura de la entidad que se presente por negligencia, mal uso, dolo o mala fe en el cumplimiento de las funciones encomendadas.
8. Es obligación del PROVEEDOR proporcionar al personal que preste el servicio, uniformes.

NOTAS ACLARATORIAS:

1. En cualquier momento durante la vigencia del SERVICIO, el CONALEP podrán solicitar originales y/o copias de los documentos que correspondan para constatar que EL PROVEEDOR este cumpliendo con tales obligaciones.
2. “EL PROVEEDOR” no puede hacer ninguna reubicación de personal de un punto (posición) a otro, sino cuenta con la autorización por el CONALEP de acuerdo con el área que corresponda, facultadas para disponer de las reubicaciones que considere necesarias.

DOCUMENTO DE TRABAJO