

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MONCLOVA

CONCURSO PARA CONCESIÓN DE PAPELERIA

No. ITSM-CONCESIÓN-01-2019



SE CONVOCA a las personas físicas y morales interesadas en prestar los servicios de “PAPELERIA ESCOLAR” a la comunidad tecnológica, en las instalaciones del Instituto Tecnológico Superior de Monclova, ubicado en Carretera 57 Km 4.5 Col. Los 90 S, C.P. 25733 en Monclova, Coahuila. Con una población universitaria de aproximadamente 2,145 personas en 2 turnos.

A presentar su propuesta de servicios de conformidad con las siguientes

Bases:

I. Podrán participar todas las personas físicas y morales que tengan la capacidad para ofrecer un servicio de calidad y posean experiencia en el ramo de “Papelería” (anexar Curriculum y 5 facturas electrónicas de los últimos 3 meses).

II. No podrán presentar proyecto ni celebrar contrato alguno las personas físicas o morales que se encuentren dentro de la nomina del plantel, ni sus familiares en primero, segundo y tercer grado, así como todo alumno inscrito en el plantel.

III. El Instituto Tecnológico Superior de Monclova proporcionara el espacio para “La Papelería Escolar” de tamaño suficiente para prestar servicios al alumnado, personal docente y administrativo en forma simultánea, mediante la suscripción del contrato respectivo.

IV. Las personas físicas y morales deberán prestar servicios de “La Papelería Escolar” en base a un servicio de calidad sin descuidar la economía del mismo, para atender a alumnos y personal del Instituto, con un horario de lunes a viernes de las 08:00 a las 20:30 horas.

V. El equipamiento (copiadoras, impresoras, estantes, exhibidores, etc.) serán aportados por el participante; el mantenimiento y resguardo será responsabilidad del mismo.

VI. El participante deberá ofertar propuesta económica en forma semestral por concepto de concesión del servicio en moneda nacional, la cual deberá ser proporcionada mediante escrito firmado por el participante.

VII. El contrato de arrendamiento será, por un año, (con revisión en dos sesiones) de acuerdo al desempeño, precios, trato, servicio de atención y tomando en consideración los resultados de los comentarios generados en los buzones de sugerencias del Instituto, sobre el servicio a la comunidad Tecnológica.

VIII. El participante, contratará por su cuenta y bajo su responsabilidad y condiciones las personas necesarias para prestar dichos servicios, de manera cordial, rápida y eficaz, para mantener en condiciones higiénicas el espacio, por lo que el Instituto Tecnológico Superior de Monclova no será considerado en forma alguna como patrón, ni como patrón sustituto del prestador de los servicios, ni del personal con el que se apoye.



IX. El dictamen para determinar a qué participante se le adjudicará el servicio, así como los criterios de evaluación y selección, serán determinados por el Comité de Adquisiciones del Instituto, considerando calidad del servicio, variedad y economía del mismo.

X. Se llevará una junta de aclaraciones por la concesión de papelería el día 09 de diciembre de 2019 a las 11:00 horas en el Edificio 1 del Instituto Tecnológico Superior de Monclova, la presentación a este acto no es obligatorio.

XI. Se llevará la presentación y apertura de propuestas en sobre cerrado el día miércoles 11 de diciembre de 2019 a las 10:00 horas en el Edificio 1 del Instituto Tecnológico Superior de Monclova, en donde es obligatoria que acuda de manera presencial el participante interesado y solo podrá ingresar la persona que represente la propuesta a concursar con los siguientes documentos:

- 1) Nombre de la empresa, acta constitutiva, o acta de nacimiento, copia de su Registro Federal de Causantes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en donde se especifique que el giro sea acorde a la concesión que se concursará.
- 2) Identificación oficial (IFE).
- 3) Comprobante de domicilio fiscal del concursante.
- 4) Currículum de la persona física o jurídica, especificando su experiencia en la prestación de Servicios papelería escolar, en donde deberá incluir 5 facturas electrónicas expedidas en los últimos 3 meses.
- 5) Proyecto de la prestación de los servicios de la “papelería escolar” especificando lo siguiente:
 - a) Relación de productos y servicios a ofertar, especificando costos unitarios.
 - b) Cantidad de personal necesario para la prestación del servicio.
 - c) Escrito en el que se compromete a responder de las obligaciones de carácter laboral y de seguridad social de los trabajadores que emplee en la prestación del servicio, adjuntando el registro Patronal ante el IMSS por lo que no podrá considerarse al Instituto Tecnológico Superior de Monclova, por ninguna circunstancia patrón solidario o sustituto.
 - d) Presentar en original y por duplicado, el **Manifiesto de no conflicto de intereses**, así como el **Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza**
 - f) El horario de prestación del servicio al alumnado y personal del Instituto será de lunes a viernes de las 08:00 a las 20:30 horas en calendario oficial escolar del Instituto, pudiendo extenderse a fines de semana y periodo vacacional cuando existan actividades institucionales.
- G) Será motivo de descalificación: la presentación de cualquier documento apócrifo, o la falta de estos.



- Constancia de capacitaciones de las personas que laboraran en la papelería del uso de extintores y primeros auxilios.
- Comprobar experiencia en el ramo, presentando dos cartas de referencia.

6.- Presentar la opinión de cumplimiento emitida por el Servicio de Administración Tributaria con una antigüedad no mayor a 5 días antes de la fecha de la apertura de propuestas.

7.- Presentar copia simple del último pago de las cuotas obrero patronal realizado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

XII. El dictamen se dará a conocer en Junta Pública el día lunes 16 de diciembre de 2019 a las 11:00 horas en el Edificio 1 del Instituto Tecnológico Superior de Monclova. El participante ganador, iniciará sus servicios a partir del 07 de enero del 2020. Para lo cual, tendrán acceso a las instalaciones a partir del **jueves 02 de Enero de 2020, para realizar las adecuaciones necesarias, las cuales serán por cuenta del participante ganador.**

Para informes y aclaraciones comunicarse con: Cesar Lozano Hernández, correo electrónico cesar.lozano@itsmva.edu.mx Tel: 866 649 0379 ó acudir a las instalaciones del Instituto Tecnológico Superior de Monclova en Carretera 57 km 4.5 Col. Los 90 S en Monclova, Coahuila en un horario de las 8:00 horas a las 17:00 horas de lunes a viernes.

MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERES

Con fundamento en los artículos 25-A y 25-B, las fracciones XVII y XVIII del artículo 50, la fracción VI del artículo 79, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza y los artículos 42, 42-A, 42-B fracciones II, XV, XVII y XVIII del artículo 73, fracción VI del artículo 84 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, reconociendo el alcance legal y tipo de responsabilidad civil o penal que de este se derive;

Manifiesto que:
(Marque con una X la respuesta)

1.	Si	No	Tengo relación personal con algún servidor público de la dependencia o entidad contratante de la cual pueda obtener un beneficio. Si la respuesta es SI, escriba nombre y cargo del servidor público relacionado, así como el tipo de relación. Nombre: _____ Cargo: _____ Tipo de relación: _____
2.	Si	No	Tengo relación familiar por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civil, con algún servidor público que labore para la dependencia o entidad Contratante. Si la respuesta es SI, escriba nombre y cargo del servidor público relacionado, así como el tipo de parentesco. Nombre: _____ Cargo: _____ Tipo de parentesco: _____

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MONCLOVA

CONCURSO PARA CONCESIÓN DE PAPELERIA

No. ITSM-CONCESIÓN-01-2019



3.	Si	No	Tengo relaciones profesionales, laborales o de negocios formales o informales con algún servidor público que labore para la dependencia o entidad contratante, o con alguno de sus familiares por con sanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles. Si la respuesta es SI, escriba nombre y cargo del servidor público relacionado, así como el tipo de relación. Nombre: _____ Cargo: _____ Tipo de relación: _____
4.	Si	No	Soy socio o he formado parte de una sociedad con algún servidor público que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles. Si la respuesta es SI, escriba el nombre, cargo y nombre del servidor público relacionado, así como nombre y tipo de sociedad. Nombre: _____ Cargo: _____ Nombre de la sociedad: _____ Tipo de sociedad: _____
5.	Si	No	Soy empleada o empleado actual de la dependencia o entidad contratante
6.	Si	No	Cuento con poder general de representación para actos de administración, de dominio, pleitos y cobranzas o mandato público o privado que implique la participación de algún servidor público que labore en la dependencia o entidad contratante. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, así como tipo de poder. Nombre: _____ Cargo: _____ Tipo de poder: _____
7.	Si	No	He realizado, directa o indirectamente, algún tipo de transferencia económica o de bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquier otra dádiva derivadas del ejercicio de las funciones de algún servidor público que labore en la dependencia o entidad contratante, para obtener la asignación de un contrato o algún otro beneficio. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, así como tipo de transferencia. Nombre: _____ Cargo: _____ Tipo de transferencia: _____
8.	Si	No	Estoy sujeta o sujeto a alguna influencia directa por algún servidor público por razones de obediencia, religiosidad, jerarquía, temor, o alguna otra causa. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, dependencia o entidad a la que pertenece y describa el tipo de influencia. Nombre: _____ Cargo: _____ Dependencia o Entidad: _____ Descripción: _____
9.	Si	No	He dado, entregado dinero algún servidor público para beneficiarme directamente con la obtener la asignación de un contrato o algún otro beneficio. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado. Nombre: _____ Cargo: _____
10.	Si	No	Tengo relación familiar con algún servidor público que labore en alguna dependencia o entidad distinta a la contratante. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, dependencia o entidad a la que pertenece, así como tipo de relación. Nombre: _____ Cargo: _____ Dependencia o Entidad: _____ Tipo de relación: _____
11.	Si	No	Tengo relación personal con algún servidor público que labore en alguna dependencia o entidad distinta a la contratante. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, dependencia o entidad a la que pertenece, así como tipo de relación. Nombre: _____ Cargo: _____ Dependencia o Entidad: _____ Tipo de relación: _____
12.	Si	No	Tengo relación laboral, profesional o de negocios formales o informales con algún servidor público que labore en alguna dependencia o entidad distinta a la contratante. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, así como dependencia o entidad a la que pertenece Nombre: _____ Cargo: _____ Dependencia o Entidad: _____
13.	Si	No	Soy empleada o empleado actual en alguna dependencia o entidad distinta a la contratante.

**INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR
DE MONCLOVA**
CONCURSO PARA CONCESIÓN DE PAPELERIA
No. ITSM-CONCESIÓN-01-2019



			Si la respuesta es SI, escriba su cargo. Cargo: _____
--	--	--	--

Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza

Título I
Disposiciones Generales

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
DE MONCLOVA**
CONCURSO PARA CONCESIÓN DE PAPELERIA
No. ITSM-CONCESIÓN-01-2019



Capítulo Único

Artículo 1.- El presente Código es de observancia obligatoria para todos los proveedores de bienes y servicios de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2.- Tiene por objeto regular los requisitos básicos relativos a las responsabilidades que los proveedores de bienes y servicios de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza deberán de cumplir, observando las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 3.- Para efectos de este Código, se entiende por:

- I. **Administración Pública.-** Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II. **Código de Conducta.-** Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- III. **Conflicto de intereses.-** Cuando los intereses personales, familiares o de negocios del proveedor, puedan afectar el desempeño imparcial del servidor público en su encargo dentro la Administración Pública.
- IV. **Estado.-** Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. **Órgano de Control.-** Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VI. **Padrón.** Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal.
- VII. **Proveedores.-** Persona física o moral, debidamente inscrita en el padrón, que tenga obligación de suministrar a la Administración Pública bienes o servicios, proporcionar inmuebles para arrendamiento o que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

Título II

Responsabilidades de los Proveedores

Capítulo Único

Artículo 4.- Los proveedores deberán cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables a los procedimientos de contratación con la Administración Pública, así como lo establecido en los contratos y convenios que se hayan celebrado con ésta última para suministrar bienes o servicios.

Artículo 5.- La relación de los proveedores con los servidores públicos de la Administración Pública, derivada del ejercicio de las funciones de estos últimos, deberá estar basada en el respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud.

Artículo 6.- Los proveedores deberán abstenerse de otorgar cualquier atención, tramitación o resolución de asuntos a favor de los servidores públicos, incluyendo aquellos de los que pueda obtener algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedad es de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 7.- Queda prohibido que los proveedores, sus representantes o empleados por sí o por interpósita persona, ofrezcan dinero, bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquier otra dádiva a los servidores públicos de la Administración Pública derivado del ejercicio de sus funciones, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La prohibición a que se refiere el párrafo anterior, incluye a su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.- Los proveedores no deberán entablar ningún tipo de relación con un servidor público de la Administración Pública, que cree un conflicto de interés.



Artículo 9.- Los proveedores se abstendrán de celebrar contratos con la Administración Pública, cuando se encuentren inhabilitados por autoridad competente para suministrar bienes o servicios, proporcionar inmuebles para arrendamiento o ejecutar obras públicas o servicios relacionados con las mismas.

Artículo 10.- Los proveedores deberán notificar de inmediato al Órgano de Control, cualquier comportamiento de los servidores públicos de la Administración Pública que no se encuentre apegado a la legalidad; asimismo, los servidores públicos reportarán lo correspondiente cuando los proveedores incurran en esos comportamientos.

Título III
Sanciones

Capítulo Único

Artículo 11.- Los proveedores que infrinjan las disposiciones de este Código de Conducta, podrán ser sancionados por el Órgano de Control en los términos de las disposiciones de la materia.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial