COMITÉ DE ADQUISICIONES

DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MEXICO/INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MEXICALI

CONVOCATORIA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

INV-ITM-02-2026

Objeto de la Invitación

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

FUNDAMENTO

El Instituto Tecnológico de Mexicali a través del Comité de Adquisiciones del Tecnológico Nacional de México/Instituto Tecnológico de Mexicali, cita en Av. Tecnológico S/N, Col. Elías Calles C.P. 21376 en Mexicali, Baja California, con teléfonos para efectos de este procedimiento (686) 580-4980 y al correo electrónico invitaciones@itmexicali.edu.mx, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de los artículos 25, 26 fracción II, 42 y 43 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoca a las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, a participar en el procedimiento de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. INV-ITM-02-2026 para la contratación del “SERVICIO DE LIMPIEZA” para el Instituto Tecnológico de Mexicali. Dicha invitación es presencial, en la cual los licitantes deberán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado. La junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio del que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto del artículo 37 de la LAASS.

Todas las condiciones establecidas en este documento, son de cumplimiento obligatorio para participar y se encuentran detalladas en el cuerpo de la presente.

CONSIDERACIONES GENERALES

Para los fines de las presentes bases, en lo sucesivo se denominará:

Instituto: al Tecnológico Nacional de México/Instituto Tecnológico de Mexicali

Concursantes: a las personas físicas o morales participantes en el presente concurso.

Proveedor: al que resulte adjudicado con el contrato correspondiente al presente concurso.

Ley: a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

INDICE DE CONTENIDO

PROGRAMA DE ACTIVIDADES 4
DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR 5
CONDICIONES DEL CONCURSO 6
INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 8
PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO 11
CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN 16
CONDICIONES Y PAGO DEL CONTRATO 18
RECHAZO, DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y DECLARACIÓN DE DESIERTO EL CONCURSO 20
CLAUSULA PENAL 22
INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS 23
FORMATO PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS 24
ANEXO A 25
ANEXO B 30
ANEXO C 321
ANEXO D 32
ANEXO E 33
ANEXO F 34
ANEXO G 35
ANEXO H 36

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Evento 1 Publicación de la Convocatoria Día: 26 de octubre de 2026 Medio de Publicación: Invitación a proveedores Página Oficial De Instituto Tecnológico de Mexicali.	Evento 4 Fallo Día: 09 de noviembre de 2026 Hora: 13:00 hrs. Lugar: Sala de juntas de la dirección del Instituto Tecnológico de Mexicali.
Evento 2 Junta de Aclaraciones Día: 02 de noviembre de 2026 Hora: 14:00 hrs Lugar: Sala de juntas de la Dirección del Instituto Tecnológico de Mexicali	Evento 5 Firma del contrato Día: 18 de noviembre de 2026 Hora: 13:00 hrs. Lugar: Sala de juntas de la dirección del Instituto Tecnológico de Mexicali
Evento 3 Recepción de proposiciones técnica y económica y apertura de propuesta técnica Día: 05 de noviembre de 2026 Hora: 14:00 hrs. Lugar: Sala de juntas de la Dirección del Instituto Tecnológico de Mexicali.	

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Ver el Anexo A para las especificaciones para la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA en los inmuebles ocupados por el INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MEXICALI motivo de la presente convocatoria.

CONDICIONES DEL CONCURSO

1. Requisitos para participar

a) La convocatoria se encuentra dirigida a todas las personas físicas o morales que se encuentren en posibilidad de concursar, cotizando los servicios requeridos y que cuenten con la capacidad legal, técnica y económica para el cumplimiento del contrato que se derive.

b) Cuando dos o más personas presenten conjuntamente proposiciones sin constituir una sociedad o nueva sociedad, en la propuesta técnica deberán incluir el original del convenio privado mediante el cual, convienen en presentar una propuesta conjunta, estableciendo con precisión y a entera satisfacción de la convocante, la identificación de cada uno de los integrantes de la propuesta conjunta, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este caso, todos los documentos que integran la propuesta deberán ser firmados por el representante común que para ese acto haya sido designado mediante poder notarial por el grupo de personas, debiéndose hacer constar los datos de dicho poder en el documento para la acreditación de la personalidad jurídica que se indica en el inciso B correspondiente al apartado IV de las presentes bases. En caso de que una proposición conjunta resulte favorecida con el fallo de la licitación, previamente a la firma del contrato, el convenio privado señalado en este inciso, deberá ser ratificado ante fedatario público por los mismos proponentes y con el mismo alcance de la propuesta original.

c) No podrán participar aquellas personas o grupos de personas físicas o morales en las que una misma persona, socio o asociado común aparezca en dos o más empresas en la misma invitación.

d) Con base en lo anterior la convocante se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno derivado del concurso de invitación con las personas físicas o morales que no reúnan los requisitos previstos con anterioridad.

e) No podrán presentar propuestas ni celebrar contratos derivados del concurso de invitación a cuando menos tres personas las personas físicas y morales que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

f) Contar con al menos 5 años con el registro como empresa dedicada al rubro de la limpieza (adjuntar documentos que así lo comprueben fiscalmente).

g) Presentar carta de situación fiscal, opinión de cumplimiento positiva y obligaciones obrero patronales (IMSS e INFONAVIT) con pagos al corriente con no más de 30 días de antigüedad.

2. Servicios a Cotizar

Las especificaciones de los servicios a cotizar se establecen en la página 16 de estas bases; los concursantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones.

3. Idioma

Las propuestas deberán presentarse en idioma español, salvo el material impreso no modificado y en idioma distinto, podrá presentarse anexando con una traducción simple al español.

4. Moneda en que se cotizará

Los precios unitarios y el monto total de la oferta se deberán indicar en pesos mexicanos.

5. Condiciones del precio

El concursante deberá señalar claramente en su cotización contenida en su propuesta económica, que la vigencia del(os) precio(s) cotizados serán fijos durante la vigencia del contrato por lo que no estarán sujetos a variación.

6. Vigencia de la oferta

El concursante deberá señalar, en su propuesta económica, que su oferta tiene un periodo de vigencia de 60 días naturales contados a partir de la fecha de apertura de propuestas económicas.

7. Negociación de propuestas

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la invitación a cuando menos tres personas, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

8. Entrega de copias del texto de la Convocatoria

a) Las personas físicas o morales interesadas podrán obtener una copia del texto de la Convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas en el Departamento de Recursos Materiales y de Servicios del Instituto ubicado en Av. Tecnológico S/N, Col. Elías Calles, C.P. 21376 de Mexicali, Baja California, de lunes a viernes de 09:00 a 11:00 hrs. Sin costo alguno.

b) Las copias del texto de la convocatoria estarán disponibles para su entrega hasta inclusive el quinto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante ese periodo.

INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. El licitante deberá presentar una sola propuesta. La propuesta se presentará en original, preferentemente en papel membretado del concursante o en los formatos proporcionados en estas bases, mecanografiada o escrita en tinta indeleble, debidamente firmada por el representante legal y preferentemente sellado, con excepción de aquellos documentos que contengan material impreso no modificado, como pueden ser los catálogos de muestras, folletos o trípticos.

2. El concursante sufragará todos los gastos y costos relacionados a la preparación y presentación de su propuesta.

3. Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado de tal manera que no pueda ser abierto sin que quede evidencia de ello. Serán dirigidos al Comité de Adquisiciones del Instituto con acuse de recibo a la atención de Noé Pineda Cisneros, Subdirector de Servicios Administrativos del Instituto con domicilio en Av. Tecnológico s/n col. Elías Calles, C.P. 21376 de Mexicali, Baja California. En un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

4. La propuesta técnica contendrá la documentación legal y administrativa y, el concursante evitará mencionar, en esta documentación, cualquier precio o condición económica, de lo contrario su oferta será descalificada.

5. La propuesta Económica contendrá la documentación económica, la cual no deberán contener textos entre líneas, raspaduras ni enmendaduras.

6. El sobre se integrará con la documentación indicada en este capítulo, de acuerdo a lo siguiente:

Propuesta Técnica

La propuesta técnica deberá incluir, preferentemente en fólder individual, la documentación solicitada como se indica a continuación.

a) Bases del concurso.

Las cuales habrán de presentarse firmadas en todas y cada una de sus hojas por el representante legal de la empresa o persona física facultada.

b) Manifiesto de que cuenta con facultades para suscribir la propuesta.

El formato se encuentra en el Anexo B de las presentes bases. A la(s) empresa(s) ganadora(s), previo a la firma del contrato, se le requerirá la presentación de copia certificada y copia simple de los documentos cuyos datos se asientan en este documento.

En el caso de proposiciones conjuntas, presentar el original del convenio suscrito para ese fin.

c) **Currículum del concursante**

Donde manifieste su experiencia en el suministro de los servicios motivo del presente concurso, incluyendo lo siguiente:

- ✓ Relación de clientes principales.
- ✓ Dos cartas de recomendación de empresas en las cuales ha prestado sus servicios en los últimos 36 meses.
- ✓ En caso de haber trabajado en esta dependencia en los últimos 12 meses, deberá presentar una carta de recomendación cerrada en un sobre sellado y firmado expedida por el departamento de recursos materiales y servicios.

d) **Declaración Anual de Impuestos**

Deberá presentarse copia de la declaración anual de impuestos correspondiente al ejercicio fiscal del 2025. (Debe contar con cadena original y sello digital).

e) Declaración de no encontrarse en los supuestos del artículo 50.

Se manifestará, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Anexo C. En el caso de propuestas conjuntas, esta manifestación deberá ser presentada individualmente por cada uno de los integrantes de la proposición conjunta.

f) **Declaración de integridad**

Preparada de conformidad con lo que se señala en el anexo D.

Propuesta económica

La propuesta económica deberá incluir, en sobre cerrado individual, la documentación solicitada como se indica a continuación:

a) Opinión de cumplimiento del SAT.
   a. Deberá presentarse opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, con fecha de antigüedad no mayor a 30 días.

b) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
   a. Deberá presentarse copia de opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social con antigüedad no mayor a 30 días.

c) Escrito de cumplimiento del registro de afiliación de los trabajadores al Instituto Mexicano del Seguro Social. Anexo E.

d) Declaración de cotizar en condiciones leales de comercio
   a. Preparada de conformidad con el Anexo F de las presentes bases.

e) **Formulario de oferta económica**
   a. Preparados de conformidad con el Anexo G.

Con referencia a los documentos solicitados, los concursantes podrán optar por llenar los formatos que se anexan a las presentes bases o elaborar los propios con la información mínima contenida en los formatos que se mencionan. En cualquiera de los dos casos, la información deberá presentarse firmada por el representante legal de la empresa y preferentemente sellada.

PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se llevarán a cabo conforme al artículo 43 de la Ley de adquisiciones, en la Sala de Juntas de la dirección del Instituto Tecnológico de Mexicali, ubicada en Av. Tecnológico S/N, Col. Elías Calles, C.P. 21376 en Mexicali, Baja California, con teléfono (686) 5804980 ext. 4963, con la presencia de los integrantes del Comité de Adquisiciones e Invitados del mismo y en su caso, los concursantes que asistan.

A) Junta de Aclaraciones

1. Los concursantes podrán aclarar cualquier aspecto técnico, económico y administrativo sobre las condiciones de las presentes bases, así como de los servicios objeto del presente concurso, mediante la presentación de un cuestionario, dirigido al Comité de Adquisiciones del Instituto, en el domicilio del mismo.

2. Los cuestionarios podrán ser recibidos de la siguiente manera:

a) Por correo electrónico a más tardar el día 29 de octubre de 2026 al siguiente correo: materiales@itmexicali.edu.mx.

b) De manera presencial en las oficinas de la Dirección del Instituto ubicada en Av. Tecnológico S/N. Col. Elías Calles, C.P. 21376 de Mexicali, Baja California, a más tardar el día 29 de octubre de 2026 a las 14:00 hrs.

c) Los cuestionarios deberán de ser dirigidos al Comité de Adquisiciones del Instituto.

3. Las respuestas serán comunicadas por escrito en la reunión que se llevará a cabo el 02 de noviembre de 2026 en la Sala de juntas de la Dirección del Instituto ubicado en Avenida Tecnológico S/N Col. Elías Calles, C.P. 21376 de Mexicali, Baja California a las 14:00 hrs.

4. No es requisito para participar, presentar un cuestionario o asistir a la junta de aclaraciones.

5. Las modificaciones a la Convocatoria, derivadas del resultado de la junta de aclaraciones, serán consideradas como parte integrante de las mismas y esas modificaciones se darán a conocer a los licitantes que haya asistido a la junta. Así mismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página de internet del Instituto Tecnológico de Mexicali para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá la notificación personal.

6. Las modificaciones no podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios objeto de esta invitación a cuando menos tres personas, en la adición de otros de distintos rubros o en variación sustancial de sus características.

B) Etapa de presentación y apertura de propuestas

1. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme al artículo 35 de la Ley y será presidido por el servidor público que se señala en las presentes bases, quien será la única autoridad facultada para aceptar o rechazar cualquier proposición de las que se hubieren presentado en los términos de este procedimiento.

2. La presentación de propuestas técnicas y económicas se llevará a cabo el día 05 de noviembre de 2026 a las 14:00 hrs. en la Sala de juntas de la Dirección del Instituto con Dirección en Av. Tecnológico S/N, Col. Elías Calles, C.P. 21376 de Mexicali, Baja California.

3. Quien asista al acto de presentación y apertura de proposiciones, con la exclusiva finalidad de entregar la propuesta, deberá presentar carta poder simple firmada por la persona facultada para ello, así como original y copia de una identificación oficial vigente, como puede ser la credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar o licencia de conducir. En los casos de que sea una persona física la proponente y ella misma entregue personalmente la propuesta, bastará que presente cualquiera de los anteriores documentos legales señalados para fines de identificación.

4. Los concursantes entregarán su propuesta técnica y económica por escrito en sobre cerrado por separado y con el siguiente rótulo:

- Tipo de propuesta.
- Indicar que se dirige al Instituto Tecnológico de Mexicali con dirección en Av. Tecnológico S/N, Col. Elías Calles C.P. 21376 de Mexicali, Baja California.
- Número de concurso al que pertenece: **INV-ITM-02-2026.**
- La Leyenda: “**No abrir antes del día 05 de noviembre de 2026”.** Indicando en la parte externa el nombre, firma, dirección y teléfono del concursante.

Las propuestas que se presenten en sobre abierto no serán admitidas.

5. La dependencia no se hace responsable de propuestas entregadas después de la fecha u hora indicadas en estas bases; de que se entreguen abiertas o de su pérdida; que en cuyos casos serán rechazadas para concursar, asentándose lo anterior en el acta correspondiente.

6. Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desecharán las que hubieren omitido algunos de los documentos exigidos en las presentes bases.

7. Se dará lectura al importe total por partida en la que se participa de cada una de las propuestas que no fueron rechazadas

8. Un concursante, si asistiere alguno, y el servidor público facultado para presidir el acto de la dependencia, rubricarán las partes de las propuestas presentadas, quedando en custodia de la dependencia para su posterior evaluación.

9. Se levantará acta en la que se hará constar las propuestas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se les entregará copia de la misma al finalizar el acto. Para los que no hayan asistido, se pondrán a su disposición en la página oficial del Instituto Tecnológico de Mexicali; la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

10. El fallo se dará a conocer el día 09 de noviembre de 2026 a las 13:00 hrs. en la sala de juntas de la Dirección del Instituto Tecnológico de Mexicali.

C) Etapa de evaluación y comparación de cotizaciones

1. La convocante realizará la evaluación de las proposiciones y adjudicación del contrato de la siguiente manera:

2. Una vez que la dependencia haya determinado las cotizaciones que cumplen cuantitativamente con los documentos solicitados en las bases de la invitación, procederá a su evaluación y comparación.

3. La convocante analizará detalladamente de las propuestas aceptadas, verificando que cada uno de los documentos, satisfagan los requisitos señalados en las presentes bases.

4. No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por las convocantes que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas. Según artículo 36 de la LAASS.

5. En la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrá utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes.

6. Todos los datos asentados por el licitante en sus propuestas estarán sujetos a comprobación por parte de la convocante, por lo que la misma podrá, por su cuenta, hacer las visitas, llamadas telefónicas e investigaciones que sean necesarias para comprobar la veracidad de la información proporcionada. En caso de que durante cualquier parte del procedimiento o durante la vigencia del

contrato, se tenga conocimiento de que el licitante proporcionó información falsa o actuó con dolo o mala fe, se hará acreedor a las sanciones previstas en la legislación aplicable.

7. Se descalificará a la propuesta que no cumpla con los requisitos establecidos en las bases

8. Se descalificará la proposición cuyo importe total sea en tal forma bajo, que la dependencia considere que el concursante no podrá prestar el servicio, que se traduzca en falta de cumplimiento al contrato, o si contiene precios evidentemente desproporcionados.

9. Se descalificará la propuesta cuando exista compromiso contraído de prestación del servicio con ésta y otra dependencia u organismo del gobierno federal y que al verificar que las prestaciones del servicio son simultáneas a las presentadas en este concurso y entorpezcan su ejecución.

10. Los errores aritméticos serán rectificados de la siguiente manera: si existe una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. En caso de que la discrepancia sea entre el monto total asentado con número y el mismo monto asentado con letra, prevalecerá el importe con letra si el licitante no acepta la corrección, su oferta será rechazada.

11. El Instituto Tecnológico de Mexicali, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal podrá aumentar o disminuir en cantidad de servicios, y una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al proveedor, cuya propuesta reúna conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

12. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, pudiendo en su caso contratar a dos compañías diferentes, siempre y cuando la diferencia marginal del costo del servicio no exceda del 3%.

13. En el caso de concurso para la contratación de servicios, en igualdad de condiciones, se dará preferencia a la empresa que cuente con personal con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses; antigüedad que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

14. La convocante emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas, o desecharlas.

D) Fallo

1. El fallo se llevará a cabo el día 09 de noviembre de 2026 en punto de las 13:00 hrs. en la Sala de Juntas de la Dirección del Instituto Tecnológico de Mexicali.

2. Se levantará el acta de la reunión a la que se le anexará el dictamen y será firmada por los asistentes a quienes se les entregará copia de la misma al finalizar el acto. Para los que no hayan asistido, se pondrán a su disposición en la página www.itmexicali.edu.mx. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su notificación.

CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN

Conformidad de los servicios ofertados

1. Los servicios cotizados por los licitantes deberán coincidir íntegramente con las especificaciones técnicas de distribución y cantidad solicitadas por el grupo. En caso contrario, serán descalificados por no ajustarse a las condiciones de licitación, a menos que las diferencias igualen o superen las características específicas a entera satisfacción de la dependencia.

Número de adjudicaciones

2. El grupo de compras se reserva el derecho de adjudicar la totalidad del servicio a un solo licitante o bien de adjudicar a dos empresas siempre y cuando la diferencia marginal en cuanto al costo del servicio no exceda el 3%.

Obligaciones fiscales

3. A quien resulte adjudicado con el contrato y previo a su firma, se le pedirá una carta, bajo protesta de decir verdad, en lo relativo a la acreditación que deben hacer los proveedores y contratistas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en acatamiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la regla I. 2.1.17 de la Resolución fiscal para 2009 y del oficio no. UNA OPSPF/309/AD/023/99, publicados en el Diario Oficial de la Federación, los días 29 de Abril de 2009, 6 de marzo de 2000 y 20 de octubre de 1999.Para los efectos del párrafo anterior, se puede utilizar el formato que se proporciona en el Anexo H de las presentes bases.

4. También deberá presentar listado de personal que laborará dentro de las instalaciones, así como el expediente correspondiente, consistente en:

- Comprobante de alta al I.M.S.S. a más tardar 5 días posteriores a la fecha de inicio del contrato.
- Carta de antecedentes no penales
- Resultado de examen de antidoping
- Datos generales del trabajador

En caso de que hubiese cambio de personal, deberá notificar por escrito al área de Recursos Materiales y de Servicios.

Comprobación de facultades

5. A quien o quienes resulten adjudicados con el contrato, se le pedirá la presentación de copia simple de los documentos cuyos datos se asientan en el Anexo B.

CONDICIONES Y PAGO DEL CONTRATO

Firma del Contrato

1. El contrato será firmado el día 18 de noviembre de 2026 a las 13:00 hrs. en la Sala de Juntas de la Dirección del Instituto Tecnológico de Mexicali.

2. La adjudicación del contrato obliga a la dependencia y al proveedor en quien hubiere recaído la misma, a formalizar el documento relativo, dentro de los 10 días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

3. Si el interesado no firmara el contrato por causas imputables al mismo en el plazo establecido, el instituto y sin necesidad de un nuevo procedimiento, éste podrá adjudicar el contrato al concursante que haya presentado la siguiente proposición solvente, más baja de conformidad con lo establecido en el dictamen que sirvió como fundamento para el fallo, siempre que la diferencia en precio respecto a la postura por la que originalmente se hubiere adjudicado el contrato, no sea superior al 10%.

4. La presente contratación será para el ejercicio fiscal 2027.

Condiciones de Pago

5. Los pagos se realizarán quincenalmente y será sobre las semanas laboradas; el proveedor deberá cerciorarse de que la factura que ampare el servicio entregado, sea sellada y firmada en original y copias por la unidad receptora, asimismo el proveedor procederá a entregar dicha documentación en las oficinas del Departamento de Recursos Materiales ubicado en Av. Tecnológico s/n Col. Elías Calles de esta ciudad, para la tramitación del pago correspondiente.

6. Para efectos de comprobación, los datos que se deben considerar para la facturación, son los siguientes:

- Tecnológico Nacional De México/Instituto Tecnológico de Mexicali.

- Av. Universidad No. 1200, Quinto Piso, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330
- TNM140723GFA
- Incluir la cantidad, descripción de los servicios a proporcionar.

Moneda en que se efectuará el pago

7. El importe del contrato se pagará en pesos mexicanos.

Incremento de las cantidades

8. La convocante podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento o disminución en la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones a su contrato vigente siempre y cuando no represente más del 20% de los servicios pactados originalmente.

RECHAZO, DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y DECLARACIÓN DE DESIERTO EL CONCURSO

A) Motivos de rechazo de las propuestas

Serán rechazadas las propuestas, en el acto de presentación y apertura de propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando las propuestas no se entreguen en el tiempo y la forma señaladas en las presentes bases.
2. Cuando el sobre no esté cerrado en forma inviolable.
3. Si las propuestas no cumplen con la entrega de todos los requisitos solicitados.

B) Motivos de descalificación de las propuestas

Serán descalificadas las propuestas en la evaluación en los siguientes casos:

1. Si no cumple con todos los requisitos y especificaciones señaladas en las bases.
2. Si se comprueba que tiene acuerdo con otros participantes para elevar los precios de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
3. Si tuviere compromisos contractuales atrasados.
4. Haber incumplido en servicios similares a los aquí solicitados, a diferentes dependencias de la administración pública estatal y federal, durante el último año.
5. Si se encuentra en algunos de los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
6. Si no presenta la opinión del cumplimiento positiva del SAT.
7. Sino presenta la opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

C) Motivos para declarar desierto el concurso

1. Si no se recibe ninguna propuesta al acto de presentación y apertura de propuestas.
2. Si todas las propuestas presentadas fueran rechazadas
3. Si todas las propuestas presentadas fueran descalificadas.
4. Si los precios no son aceptables, previa investigación de mercado que realice la convocante.

D) Motivos para declarar cancelado el concurso

1. Concurran causas de caso fortuito o de fuerza mayor.
2. Concurran circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la dependencia.

La dependencia procederá a la devolución de las proposiciones que fueran rechazadas o descalificadas, o en caso de declarar desierto el concurso, transcurridos 10 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé el fallo del concurso.

CLAUSULA PENAL

Infracciones y Sanciones

Se procederá en los términos de los artículos 59 y 60 de la Ley en el caso de que el licitante o proveedor se ubique en los siguientes supuestos:

a) Injustificadamente y por causas imputables a él no formalice el contrato con el que fue adjudicado.

b) Se encuentre en el supuesto de la fracción III del artículo 50 de la Ley, respecto de dos o más dependencias o entidades.

c) No cumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas.

d) Proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fé en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

Penas convencionales

Al proveedor que no preste el servicio en todo o en parte dentro de los plazos especificados en el contrato, el instituto, sin perjuicio de los demás recursos que tenga con arreglo al contrato, podrá deducir del precio de éste por concepto de pena convencional una suma equivalente al 5% del precio de los servicios demorados por cada día natural de demora.

INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS

Inconformidades

1. Los licitantes podrán inconformarse por escrito, en los términos de lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley, ante la Secretaría de la Función Pública.

Controversias

2. Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley o de los contratos celebrados con base en ella, serán resueltas por los tribunales federales en los términos del artículo 15 del citado ordenamiento.

FORMATO PARA VERIFICACION DE DOCUMENTOS

PROPUESTA TECNICA

Propuesta Técnica	Si	No
Bases firmadas		
Manifiesto de contar con facultades, Anexo B		
Convenio de propuesta conjunta, en su caso		
Currículum Vitae		
Declaración del Artículo 50 de la LAASSP, Anexo C		
Declaración de Integridad, Anexo D		

PROPUESTA ECONOMICA

Propuesta Económica	Si	No
Escrito de cumplimiento de las Normas, Anexo E		
Declaración de condiciones leales, Anexo F		
Catálogo de conceptos, Anexo G		
Manifiesto y cumplimiento de las Obligaciones fiscales Anexo H		

ANEXO A

I. OBJETIVO. -

Contratar el servicio de limpieza para el Instituto Tecnológico de Mexicali, conforme a la descripción y características establecidas en el presente anexo, y de conformidad con la reglamentación vigente aplicable a la materia:

II. UBICACIÓN DONDE SE PROPORCIONARÁ EL SERVICIO. -

Los servicios de limpieza para los inmuebles ocupados por El Instituto deberán brindarse en los lugares que a continuación se detallan:

CIUDAD UNIDAD DOMICILIO

Mexicali, Unidad única en Av. Tecnológico s/n Col. Elías Calles Mexicali, Baja California C.P. 21376 16 edificios

III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

III. 1 CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Servicio de limpieza en las instalaciones del Instituto Tecnológico de Mexicali, en aulas, laboratorios, salas audiovisuales, baños, oficinas, áreas verdes, campos deportivos, periferia, estacionamientos y limpieza previa y después de terminar un evento institucional, así como en áreas exteriores y estacionamientos.

2. PERSONAL Y HORARIO REQUERIDO.

“El Prestador Del Servicio” se obliga a proporcionar y mantener el número de turnos/hombre estipulados en este anexo técnico por cada inmueble y/o conforme a las necesidades y requerimientos de “El Instituto”, estableciendo para ello el horario que se indica a continuación:

UNIDAD	DÍA	DIURNO	NOCTURNO	No. DE ELEMENTOS
MEXICALI	Lunes A Viernes	7 personal de limpieza y 1 supervisor en un horario de 6:00 hrs a 14:00 hrs	7 personas en un horario de 14:00 a 22:00 hrs	14
MEXICALI	Sábado	14 personas de limpieza y 1 supervisor en un horario de 6:00 hrs a 18:00 hrs	. NA	14

TOTAL, DE PERSONAS DE LIMPIEZA LOS DÍAS LUNES A VIERNES 14
TOTAL, DE PERSONAS LOS DÍAS SÁBADO 14

***En periodos vacacionales y días festivos que no coincidan con la ley federal del trabajo, los servicios serán proporcionados como en los fines de semana.**
***No podrán doblar turno de horario matutino a vespertino más del 10% de la plantilla de trabajadores.**

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR.
A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las principales actividades del servicio, mismas que el supervisor del servicio, verificará de manera periódica:

A) DEL PERSONAL DE LIMPIEZA EN AULAS Y LABORATORIOS

1. Deberán mantener las condiciones de sanidad y limpieza en las aulas y laboratorios de la institución realizando las siguientes actividades:

- Ser responsable de barrer y trapear aulas y laboratorios aplicando técnicas manuales y mecánicas con el uso de líquidos desinfectantes.
- Limpieza de paredes, ventanas y puertas.
- Recolección de basura de los cestos realizando periódicamente rondines durante el turno para verificar el confinamiento de los cestos.
- Limpieza de mesa bancos y escritorio.
- Limpieza de pizarrones y accesorios educativos con los que cuente el aula (computadoras, proyectores y pantallas).
- Retirar de las aulas publicidad gráfica no autorizada por la institución.
- Mantener limpios los accesos a las aulas.
- Reportar las incidencias de mal uso de las aulas y los actos de negligencia de personal y alumnos de la institución que deriven en ensuciar las instalaciones (Recursos Materiales y de Servicios o a la Subdirección Administrativa).
- Reportar las incidencias de su puesto a su jefe inmediato o al departamento de recursos materiales y servicios o bien a la Subdireccion de servicios administrativos cuando sean encontrados bienes o pertenencias olvidadas en las aulas y laboratorios.

B) DEL PERSONAL DE LIMPIEZA EN BAÑOS Y SERVICIOS SANITARIOS.

1. Deberán mantener las condiciones de sanidad y limpieza en los baños de unidades académicas, laboratorios, áreas deportivas y oficinas de la institución realizando las siguientes actividades:

- Ser responsable de barrer y trapear los baños aplicando técnicas manuales y mecánicas con el uso de líquidos desinfectantes.
- Desinfectar los pisos, retretes, mingitorios y lavabos.
- Recolección de basura de los cestos realizando periódicamente rondines durante el turno para verificar el confinamiento de los cestos.
- Asegurarse de la disponibilidad de jabón, papel higiénico y papel para secado de manos.
- Limpieza de paredes puertas y ventanas

- Mantener limpios los accesos a los baños.
- Utilizar dispositivos de señalización cuando derivado del proceso de limpieza se generen condiciones de riesgo como pisos mojados.
- Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno, recursos materiales y de servicios o a la subdirección administrativa cuando sean encontrados bienes o pertenencias olvidadas en los baños.
- Reportar a su jefe de turno o al departamento de recursos materiales y servicios las anomalías que pudieran presentarse tales como focos fundidos, retretes, mingitorios y lavabos tapados, así como la falta de agua y cualquier condición que comprometa la seguridad y buen funcionamiento de los baños.

C) DEL PERSONAL DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS, CUBICULOS Y SALAS

1. Deberán mantener las condiciones de sanidad y limpieza en las oficinas de edificios administrativos, de edificios académicos, de laboratorios y salas audiovisuales, realizando las siguientes actividades:

- Ser responsable de barrer y trapear las oficinas y salas audiovisuales aplicando técnicas manuales y mecánicas con el uso de líquidos desinfectantes.
- Recolección de basura de los cestos realizando periódicamente rondines durante el turno para verificar el confinamiento de los cestos.
- Limpieza de paredes puertas y ventanas.
- Mantener limpios los accesos a las oficinas y salas audiovisuales.
- Utilizar dispositivos de señalización cuando derivado del proceso de limpieza se generen condiciones de riesgo como pisos mojados.
- Reportar las incidencias de su puesto a su jefe de turno, recursos materiales y de servicios o a la subdirección administrativa cuando sean encontrados bienes o pertenencias olvidadas en salas audiovisuales y oficinas.
- Reportar a su jefe de turno o al departamento de recursos materiales y servicios las anomalías que pudieran presentarse tales como oficinas abiertas, cerraduras forzadas, así como la presencia de objetos de valor o personales que pudieran olvidar o dejar expuestos el personal administrativo y docente encargado de dicha oficina o cubículo.
- Acordar horarios con el departamento de recursos materiales para la limpieza de salas audiovisuales, oficinas y cubículos.

D) DEL PERSONAL DE LIMPIEZA EN LAS AREAS EXTERNAS, PLAZAS CIVICAS, PLAZAS CULTURALES, AREAS DEPORTIVAS Y ESTACIONAMIENTOS

1. Deberán mantener las condiciones de sanidad y limpieza en las áreas externas, andadores, plazas culturales y deportivas, áreas deportivas y estacionamientos
de la institución realizando las siguientes actividades:

- Ser responsable de barrer y mantener limpias por medios manuales y mecánicos y libres de papeles y desechos comunes las áreas externas adyacentes a los edificios académicos y edificios administrativos.
- Barrer y mantener limpias por medios manuales y mecánicos y libres de papeles y desechos comunes los andadores y áreas públicas.
- Barrer y mantener limpias por medios manuales y mecánicos y libres de papeles y desechos comunes las plazas cívicas y culturales
- Barrer y mantener limpias por medios manuales y mecánicos y libres de papeles y desechos comunes las unidades y campos deportivos.
- Barrer y mantener limpias por medios manuales y mecánicos y libres de papeles y desechos comunes los estacionamientos.
- Recolección de basura de los botes asignados, realizando periódicamente rondines durante el turno para verificar el confinamiento de los botes.
- Limpieza de mesas.
- Retirar de las áreas externas publicidad gráfica no autorizada por la institución.
- Mantener limpios los accesos a la institución.
- Reportar las incidencias de mal uso de las instalaciones y los actos de negligencia de personal y alumnos de la institución que deriven en ensuciar las instalaciones (Recursos Materiales y de Servicios o a la Subdirección Administrativa).
- Reportar las incidencias de su puesto a su jefe inmediato o al departamento de recursos materiales y servicios o bien a la Subdireccion de servicios administrativos cuando sean encontrados bienes o pertenencias olvidadas en las instalaciones.

4. UNIFORME Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

A) El personal de la empresa contratada deberá portar uniformes completos y zapato cerrado con logo de la empresa

B) El personal de la empresa contratada deberá en todo momento portar gafete de la empresa con el nombre completo legible en la parte frontal y en el adverso el número de seguridad social.

C) El personal deberá mostrar higiene personal permaneciendo fajado, con el cabello corto y el uniforme y calzado limpios

D) El elemento de seguridad deberá de portar el siguiente equipo de protección personal:

- Guantes

- Faja lumbar
- Cubre bocas
- Lentes de seguridad

E) Para el servicio la licitante ganadora deberá contar hidro lavadora, sopladora, pulidora de pisos, ventiladores de secado, lavadora de vapor para alfombras. La institución se hará cargo del suministro de insumos requeridos para cumplir con las necesidades requeridas como desinfectantes, detergentes, bolsas para basura, trapeadores y escobas.

ANEXO B

MANIFIESTO DE QUE CUENTA CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA

_____, 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 pública, a nombre y representación de _____.
No. de licitación pública:
Para la adquisición de:

Registro Federal de Contribuyentes:
Domicilio
Calle y número:
Colonia: Delegación o Municipio:
Código Postal: Entidad Federativa:
Teléfonos: Fax:
Correo Electrónico:

No. De la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:
Fecha de escritura pública:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Relación de accionistas
Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s)

Descripción del objeto 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 de la escritura pública:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

_____ (Lugar y Fecha) _____
Protesto lo necesario.
_____(firma)_____

ANEXO C

DECLARACION DE NO IMPEDIMENTO LEGAL

COMITE DE ADQUISICIONES
DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DE MEXICALI
PRESENTE.

_____-_____, (en nombre propio) (en nombre y representación de _____), conociendo el contenido y alcance jurídico de las causas de impedimento legal para las personas físicas y morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que quién suscribe, (mi representada), accionistas, asociados y dependientes, no me encuentro (nos encontramos) en ninguna de las causas de impedimento legal para participar en el presente concurso.

Razón social: _____
Nombre: _____
Cargo: _____
Firma: _____
Fecha: _____

ANEXO D

MANIFIESTO DE INTEGRIDAD

COMITÉ DE ADQUISICIONES
DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DE MEXICALI
PRESENTE

Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que por mi o a través de interpósita persona me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto Tecnológico de Mexicali, induzcan o alteren las evaluaciones de propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Razón social: _____
Nombre: _____
Cargo: _____
Firma: _____
Fecha: _____

ANEXO E

ESCRITO DE CUMPLIMIENTO DE AFILIACION DE LOS TRABAJADORES AL INSTITUTO MEXICANO DE SEGURO SOCIAL

COMITÉ DE ADQUISICIONES
DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DE MEXICALI
PRESENTE.

EL QUE SUSCRIBE, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS SERVICIOS OFERTADOS CUMPLEN CON LAS OBLIGACIONES ANTE EL IMSS E INFONAVIT.

Razón social: _____
Nombre: _____
Cargo: _____
Firma: _____
Fecha: _____

ANEXO F

DECLARACION DE COTIZAR EN CONDICIONES LEALES DE COMERCIO

COMITÉ DE ADQUISICIONES
DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DE MEXICALI
PRESENTE

Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los precios de mi propuesta no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio nacional en su modalidad de discriminación de precio o subsidios.

Razón social: _____
Nombre: _____
Cargo: _____
Firma: _____
Fecha: _____

ANEXO G

CATALOGO DE CONCEPTOS

ESTE FORMATO SE ENCUENTRA FUERA DE ESTA PUBLICACIÓN.

ANEXO H

MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES

CONCURSO No _____

COMITÉ DE ADQUISICIONES
DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DE MEXICALI
PRESENTE.

El que suscribe, representante legal de la empresa _____ con RFC _____ con domicilio fiscal en _____, ante ustedes expongo lo siguiente:
Que para aceptar el pedido objeto de esta licitación pública nacional no. INV-ITM-02-2026, por un importe de (_____) sin incluir IVA, con el fin de dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, a la regla I 2.1.17 de la Resolución fiscal para 2009 y del oficio no. UNA OPSPF/309/AD/023/99, publicados en el Diario Oficial de la Federación, los días 29 de Abril de 2009, 6 de marzo de 2000 y 20 de octubre de 1999, respectivamente, bajo protesta de decir la verdad, manifiesto :

- Que hemos presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales, distintas a las del ISAN e ISTUV, correspondientes al último ejercicio fiscal.
- Que hemos presentado las declaraciones de pagos provisionales correspondientes al 2025 por los mismos impuestos.
- Que no tenemos adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales, distintos al ISAN e ISTUV.
- Que en los casos en que tenemos autorización para el pago a plazo, manifestamos que no hemos incurrido durante el 2025 en las causas de revocación a que hace referencia el artículo 66-A fracción IV del Código Fiscal de la Federación.

Mexicali, B.C. a _____ de _____ _____.