

Convocatoria 3era vuelta  
UPGTO/003/2022 Renta de espacio para venta de  
SOUVENIRS

Para los efectos de estas bases se entenderá por:

**DECRETO DE CREACIÓN:** Decreto Gubernativo número 231, mediante el cual, se crea la Universidad Politécnica de Guanajuato.

**Universidad Politécnica de Guanajuato:** Organismo descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, ubicada en Avenida Universidad Sur 1001. Localidad Juan Alonso. Cortázar, Gto.

**Lineamientos generales para el debido uso y servicio de Papelería y Fotocopiado para alumnos en la Universidad Politécnica de Guanajuato:** son de carácter administrativo e interno y de observancia general, para regular el uso, prestación del servicio proporcionado en la cafetería de la Universidad Politécnica de Guanajuato.

**Secretaría Administrativa:** adscrita a la Universidad Politécnica de Guanajuato, ubicada en Avenida Universidad Sur 1001. Localidad Juan Alonso. Cortázar, Gto.

**Papelería de la Universidad:** al lugar destinado para ofrecer servicios de Suvenires para alumnos dentro del espacio asignado dentro de la Universidad.

<b>Convocatoria UPGTO/003/2019 Reta de espacio para venta de SOUVENIRS</b>
--

<b>I. Información específica de procedimiento de invitación a prestadores de servicio de Papelería y Fotocopiado para alumnos.</b>
--

La Universidad Politécnica de Guanajuato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1º, 5º, fracción III y VI y 6º, de su Decreto de Creación 231; artículos 1º, 2º, fracción VI, 3º, 4º, 10º, de su Reglamento de Ingresos y Egresos Institucionales de la Universidad Politécnica de Guanajuato; los artículos 1º, 2º, fracciones I, II y III, de los Lineamientos Generales para el Debido Uso y Servicio de la en la Universidad Politécnica de Guanajuato.

**a) Visita a Instalaciones**

Con el objeto de que el prestador de servicios estén en posibilidad de integrar sus ofertas técnicas y económicas, considerando la infraestructura física de la tienda souvenir de la Universidad, es de carácter obligatorio presentarse en la universidad a fin de conocer las instalaciones en las cuales se proporcionara el servicio de la tienda de souvenir de la UPG, ya que en dicha visita se entrega constancia de visita por parte de la universidad, misma que deberá incluir dentro de su propuesta técnica.

Las visitas se llevarán a cabo de la siguiente manera, en el lugar, fecha y hora referidos y con el personal responsable, según se señala a continuación:

LUGAR	FECHA Y HORA	RESPONSABLE
<b>Universidad Politécnica de Guanajuato</b> Av. Universidad Sur 1001 Localidad Juan Alonso, Cortázar, Gto. C.P. 38496 Tel. (461) 4414316	22 y 23 de septiembre de 2022 De las 9:00 hrs y hasta las 14:00 hrs	LAE. José Francisco Ruíz Mosqueda.

#### ***b) Registro de Propuestas y presentación de ofertas técnicas y económicas***

Los sobres de las propuestas técnicas y económicas deberán entregarse a más tardar el día 01 de septiembre de 2022 a las 12:00 horas, en la oficina de “Recursos Materiales” de la Universidad Politécnica de Guanajuato; para lo cual se procederá a sellar con fecha y hora de entrega de los sobres de las propuestas técnicas y económicas.

El acto de Apertura de Ofertas tendrá verificativo en Oficina de Secretaría Administrativa del Edificio “A” de la Universidad Politécnica de Guanajuato, el día **28** de septiembre de 2022 a las 15:30 horas, a puerta cerrada.

#### ***c) Fallo***

Se llevará a cabo el día 28 de septiembre de 2022 a las 16:00 horas, una vez que la Secretaria Administrativa, haya determinado el fallo correspondiente de procedimiento para prestadores de servicio.

La notificación se hará a través de la publicación del acta de fallo en los tableros informativos de la Universidad Politécnica de Guanajuato; y en la página electrónica <http://www.upgto.edu.mx/>. De igual manera, las ofertas quedarán a disposición de los proveedores de servicio a partir de esta fecha y hasta los siguientes 15 días hábiles posteriores a su emisión.

#### ***d) Firma del Contrato y convenio***

El Representante acreditado del prestador de servicio ganador, deberá presentarse a firmar del convenio por el servicio de tienda de souvenir para alumnos a más tardar el día 09 de septiembre de 2022, de las 09:00 a las 14:00 hrs., en la oficina de Secretaria Administrativa. En caso de no presentarse a la firma, se podrá fincar el contrato al siguiente proveedor de servicio que reúna la oferta técnica y económica. Lo anterior se sujeta a los términos establecidos en Ley para dicho efecto.

Para firma del contrato de arrendamiento será en Dirección de Control Patrimonial del gobierno del estado, ubicado en Carretera Guanajuato-Juventino Rosas Km. 9.5 Conjunto Administrativo Yerbabuena, o en la UPGTO, según las instrucciones de DCP.

Cabe señalar que la firma del contrato quedará supeditada al registro previo del prestador de servicio en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Guanajuato en caso de que no tenga registro.

- El prestador de servicio deberá cubrir, pago mensual de arrendamiento del inmueble a la SFIA de GEG, por la cantidad de \$1,936.00 (Unos mil novecientos treinta y seis pesos 00/100 M.N.) en los primeros 5 días hábiles de cada mes.
- El prestador de servicio deberá cubrir, pago mensual de los servicios de energía eléctrica, por la cantidad de \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N) en los primeros 5 días hábiles de cada mes
- La conservación y limpieza de las instalaciones de papelería, deberá ser cubierta el proveedor de servicio, así como los insumos necesarios
- Los desechos (basura) que se generen por el servicio, será responsabilidad del operador de servicio recolectar y retirarla de las instalaciones de la Universidad
- El servicio será solo de papelería y fotocopiado, por lo que No podrá vender otro tipo de artículos que no estén relacionados con el rubro.

La vigencia de contrato será por el periodo del 05 de septiembre al 20 de diciembre de 2022.

El horario de prestación de servicio de tienda de suvenires para alumnos, será de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y los días sábados de 9:00 a 13:00 horas. Cuando la Universidad requiera del servicio en un día u hora no considerada en las presentes bases, lo hará saber por escrito, por lo que el prestador de servicios deberá proporcionar el servicio de referencia. Los clientes potenciales de la comunidad universitaria, se estima en un aproximado de 4000 alumnos.

## **II. Presentación de Ofertas**

### ***El sobre de la oferta deberá contener lo siguiente:***

- 1 Todos los proveedores de servicio deberán presentar la siguiente documentación , anexando de preferencia un índice de los documentos presentados cada rubro tendrá una ponderación para su evaluación final:
  - 1.1 Propuesta técnica que deberá contener los precios de copias e impresiones carta y oficio. **(20 puntos)**
  - 1.2 Copia simple de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, o Registro Federal de Contribuyentes con cadena digital emitida por el SAT. **(10 puntos)**
  - 1.3 Copia simple de carta de opinión positiva emitida por el SAT. **(10 puntos)**

**1.4** Copia simple de identificación oficial de la persona que suscribe las propuestas para la presente convocatoria. **(10 puntos)**

**1.5** Documento donde el proveedor de servicio y su representante, en caso de ser persona moral, manifiesta bajo protesta de decir verdad que cuenta con la facultad legal y capacidades suficientes para participar y/o suscribir contratos por si misma o a nombre de su representada indicando los datos generales de los documentos notariales que sustente lo anterior (Anexo A) **(10 puntos)**

En caso de resultar ganador y ser persona moral, será requisito para contratarse la presentación de copia simple del acta constitutiva notariada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, así como su última modificación en su caso, y el poder de representación notariado que acredite lo anterior

**1.6** Currículum vitae de la empresa, o de la persona física proveedor de servicio que demuestre su experiencia en el manejo de comedor industrial y cafetería de acuerdo a las presentes bases. **(10 puntos)**

**1.7** Constancia de visita emitida por la Universidad. **(10 de Puntos)**

**1.8** Deberá presentar en hoja membretada su propuesta económica, sin tachaduras ni enmendaduras, debidamente firmada por la persona facultada, por el monto \$1,936.00 (un mil novecientos treinta y seis pesos 00/100 pesos m.n.) por concepto de arrendamiento mensual. **(10 Puntos)**

**1.9** Deberá presentar en hoja membretada su propuesta económica, sin tachaduras ni enmendaduras, debidamente firmada por la persona facultada, por el monto \$100.00 (Trecientos pesos 00/100 pesos m.n.), mensual por concepto de pagos de servicios energía, agua. **(10 Puntos)**

No se aceptarán opciones, deberá presentar una sola propuesta por prestador de servicio, conforme a lo solicitado, y según participe.

### **III. Declaración de desierta**

Se declarará desierta la convocatoria cuando se presenten los siguientes casos:

- a) Cuando vencido el plazo para registro de propuestas, ningún interesado se registre en el acto de presentación de aperturas de ofertas.
- b) Si ninguna de las ofertas evaluadas en el acto de apertura por parte de Secretaría Administrativa, reúne los requisitos de las bases de la convocatoria UPGTO/002/202

- c) Si después del acto de presentación y apertura de ofertas no existe al menos una que reúna los requisitos y aspectos técnicos específicos establecidos en las bases de la convocatoria.
- d) Cuando así se considere conveniente por razones de interés público, a juicio de la Secretaría Administrativa.

A t e n t a m e n t e

---

MDO José de Jesús Romo Gutiérrez.  
Secretario Administrativo  
Universidad Politécnica de Guanajuato.



**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:**

Nombre:

Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó:

**(Nombre y firma del representante legal)**

---

**Notas:**

- El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar el contenido.
- El licitante deberá incorporar textualmente, los datos de los documentos legales que se solicitan en este documento, sin utilizar abreviaturas, principalmente en lo relativo al nombre de la persona física o razón social de la persona moral.

**ANEXO B**

Lugar y Fecha

MDO. José de Jesús Romo Gutiérrez  
Secretario Administrativo.  
Universidad Politécnica de Guanajuato

P r e s e n t e

En relación al concurso relativo a la contratación del servicio de Papelería y Fotocopiado para alumnos para la institución y en cumplimiento a las bases establecidas para participar en esta convocatoria UPGTO/003/2022 Servicio de Papelería y Fotocopiado para alumnos.

Manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad que \_\_\_\_\_  
no se (me) encuentra (o) en los impedimentos en participar en procedimientos de contratación de acuerdo al artículo 42 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

Nombre y Firma