



## "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

### Subsecretaría de Educación Media Superior

LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN, OPERACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y CENTROS DE FOTOCOPIADO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO Y DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL GOBIERNO DE MÉXICO, SE EMITE LA QUINTA CONVOCATORIA DEL AÑO 2025 PARA EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE LOS PLANTELES Y CENTROS EMSAD DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO (COBAEM).

Se convoca a participar a cualquier persona física o moral con capacidad legal para ser contratado y otorgar el **SERVICIO DE FOTOCOPIADO** en los Planteles y Centros EMSAD del COBAEM enlistados en el **ANEXO I** sujetándose a los siguientes:

### REQUISITOS

#### 1. Entrega de la Propuesta:

1.1. Los interesados deberán de presentar su propuesta por escrito debidamente firmada y dirigida al (**Maestro en Administración Financiera Víctor Manuel González de la Mora, Director de Administración y Finanzas del Colegio de Bachilleres del Estado de México**), la cual debe ser entregada en sobre bolsa tamaño carta, cerrado e identificado, anotando al frente **Servicio de Fotocopiado del Plantel o Centro EMSAD** de que se trate, con el **nombre completo del concursante, número telefónico y correo electrónico**.

El sobre deberá entregarse durante los cinco días hábiles a partir de la publicación de la presente convocatoria, por lo que la entrega del sobre será **del 4 al 8 de agosto de 2025, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs.** en el Área de Adquisiciones del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del COBAEM ubicado en la Planta Baja de la 2ª Privada de la Libertad número 102, Colonia la Merced y Alameda, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, C.P. 50080, anexando debidamente ordenada y foliada la siguiente documentación en hoja tamaño carta sin perforaciones ni adhesivos.

#### 2. Integración de documentos:

2.1 Copia legible del Acta de Nacimiento de la persona física que va a concursar; en caso de ser Persona Moral deberá presentar original y copia del Acta Constitutiva. El documento original es para cotejo y será devuelta una vez revisada la propuesta.

2.2 Copia legible por ambos lados de la Credencial para Votar vigente; en caso de ser Persona Moral deberá presentar copia del documento que lo acredite como Representante Legal, así como de su INE vigente.

2.3 Copia legible del último comprobante de domicilio, el cual podrá ser de luz, agua, predial, teléfono y/o constancia domiciliaria emitida por el H. Ayuntamiento, a nombre de la persona que va a concursar, en caso de que dicho comprobante no esté a nombre del concursante, la dirección deberá coincidir con la de su Credencial para Votar (punto 1.2); en caso de ser Persona Moral deberá presentar copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

2.4 Presentar en una hoja nombre completo, dirección, número telefónico fijo y/o celular y correo electrónico de la persona que va a concursar y de un **contacto adicional**; en caso de ser Persona Moral deberá presentarse en hoja membretada.

2.5. Dos cartas de recomendación no mayor a un año en original que acrediten haber prestado el servicio de Fotocopiado mencionando los datos de localización como son: teléfono, dirección, correo electrónico y copia de la credencial para votar y firma autógrafa de la persona que recomienda; en caso de tratarse de una institución o empresa, deberá venir en papel membretado, con sello de esta y firma de quién la expide, así como copia de su INE; además deberá anexar documentos tales como contratos o recibos que avalen que ha ofrecido el servicio de Fotocopiado.

2.6 Llenar el formato "CARTA PROTESTA" incluido en el **ANEXO II** de esta Convocatoria.

#### 2.7 Forma de publicar los precios:

Describir detalladamente la forma de publicar los precios ejemplo: lona, cartulinas, pizarrón, carteles, código QR, etc.

#### 2.8. Mobiliario, equipo o insumos.

Anexar la relación del mobiliario y equipo que utilizará para prestar el servicio de una manera eficiente

#### 2.9 Lista de precios:

Descripción detallada de los precios de las **copias tamaño carta y tamaño oficio** en hoja blanca y hoja reciclada; mayoreo tamaño carta (**a partir de 30 hojas**) y mayoreo tamaño oficio (**a partir de 25 copias**), así como de los artículos que ofrecerá.

#### 3 Criterios de revisión:

La Comisión de Evaluación de Servicios de Cafetería y Centros de Fotocopiado del COBAEM analizará las propuestas tomando en consideración los siguientes criterios.

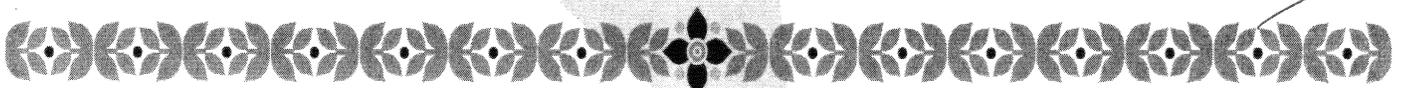
- De no cumplir con cualquiera de los puntos establecidos en esta convocatoria será motivo de descalificación.
- Los anteriores permisionarios que deseen participar y que cuenten con quejas en su contra deberán proponer la capacidad para regularizar y ofrecer un mejor servicio.
- Se descartarán las propuestas de permisionarios que cuenten con adeudos en su historial de pago durante el tiempo que prestó el servicio.

La propuesta que cuente con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria y que cuente con los mejores precios tendrá mayor posibilidad de ser seleccionado.

#### 4. Designación de permisionario:

a. La notificación al concursante ganador será mediante vía correo electrónico, la cual deberán acusar de recibido para proceder a la elaboración del contrato.

La firma del contrato se llevará a cabo en la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de la Dirección General del COBAEM.





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".**

**Subsecretaría de Educación Media Superior**

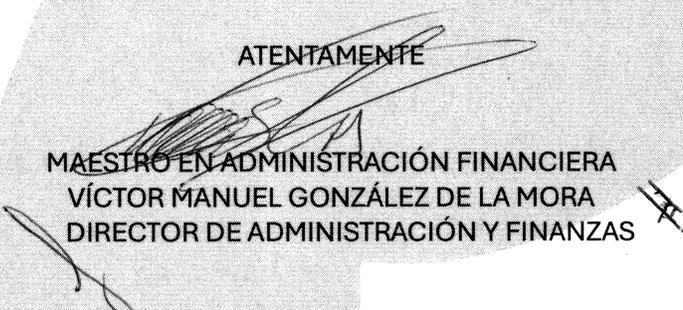
**5 Términos y Condiciones:**

El participante que resulte beneficiado deberá cumplir y aceptar los siguientes términos y condiciones:

- a. La vigencia del contrato será por doce meses a partir del inicio de la prestación del servicio, el cual podrá darse por terminado, en cualquier momento al infringir lo establecido en el contrato y/o en el Reglamento para la Asignación, Operación y Supervisión del Servicio de Cafetería y Centro de Fotocopiado del Colegio de Bachilleres del Estado de México.
- b. El ganador deberá realizar su depósito de garantía equivalente a una aportación mensual, misma que deberá efectuarlo en los primeros 5 días naturales a partir del inicio de la prestación del servicio.
- c. El ganador deberá cumplir mensualmente la cantidad referida en el **ANEXO I** en contraprestación del servicio de cafetería.
- d. El ganador deberá consultar el Reglamento para la Asignación, Operación y Supervisión del Servicio de Cafetería y Centros de Fotocopiado del Colegio de Bachilleres del Estado de México, para su conocimiento y debido cumplimiento.

- e. En caso de que la Comisión de Supervisión y Vigilancia reporte quejas u observaciones, el permisionario tendrá un plazo no mayor a siete días hábiles a partir de la notificación para subsanarlas.
- f. Se obliga a cumplir con las disposiciones indicadas por las autoridades en materia de Protección al Consumidor, Protección Civil y de Salud.
- g. Deberá ofertar únicamente productos que correspondan al servicio de fotocopiado, obligándose a respetar marcas y precios establecidos en su propuesta.
- h. Se deberá sujetar a las encuestas mensuales que aplique la Comisión de Supervisión y Vigilancia de los Servicios del Plantel.
- i. Mensualmente deberá realizar la donación en especie de artículos deportivos con la finalidad de fomentar la actividad física.
- j. Concluida la vigencia del contrato se obliga a desocupar y entregar el local o espacio correspondiente en las mismas o mejores condiciones en que fue recibido en un plazo no mayor a diez (10) días naturales.
- k. Se obliga a dejar en beneficio del Colegio las obras materiales que se señalen en el contrato

ATENTAMENTE

  
MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA  
VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ DE LA MORA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



## ANEXO 1

CONVOCATORIA PARA EL SERVICIO DE CENTROS DE FOTOCOPIADO DE LOS  
PLANTELES Y CENTROS EMSAD DEL COBAEM AGOSTO/2025

No.	PLANTEL / CEMSAD	DIRECCIÓN	MONTO MENSUAL	DEPÓSITO DE GARANTÍA (Un solo pago)	ESPACIO A OCUPAR (M2.)	MATRÍCULA	FECHA DE INICIO
1	42 ZUMPANGO	Camino a San Bartolo N° 5, San Bartolo Cuautlalpan, Zumpango, Estado de México. C.P. 55630	\$ 1,845.00	\$ 1,845.00	8.98	569	01/09/2025
2	EMSAD 20 SAN JUAN XOCONUSCO	Domicilio conocido, s/n. San Juan Xoconusco, Donato Guerra, Méx. C.P. 51050	\$ 615.00	\$ 615.00	4	163	01/09/2025

Este listado corresponde a la Convocatoria para el Servicio de Centros de Fotocopiado de los  
Planteles y Centros EMSAD del COBAEM de fecha 04 de agosto de 2025.



**ANEXO 2**  
**CARTA PROTESTA**

Toluca de Lerdo, México; a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA  
VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ DE LA MORA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO  
PRESENTE**

Por este conducto, quien suscribe (nombre de la persona física y/o moral):

\_\_\_\_\_,  
y con R.F.C.: \_\_\_\_\_; declaro BAJO PROTESTA DE DECIR  
VERDAD, que no tengo vínculos o relaciones de negocios personales o  
familiares, así como posibles conflictos de intereses con los servidores  
públicos docentes, administrativos y directivos del COBAEM,  
específicamente del Plantel/Centro EMSAD (anotar nombre del espacio educativo  
para el cual participa su propuesta): \_\_\_\_\_

Dicho lo anterior, y en caso de resultar permisionario ganador para la  
permisión de (Cafetería o Centro de Fotocopiado del Plantel o EMSAD):

\_\_\_\_\_,  
y de resultar lo contrario en mi declaración, estoy de acuerdo en que el  
Colegio, podrá rescindir en cualquier momento el contrato que derive de  
dicha permisión.

Consciente de lo manifestado, me despido de Usted.

**Atentamente**

C. \_\_\_\_\_  
(Nombre y firma)

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

Teléfono fijo: \_\_\_\_\_

Teléfono móvil: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

