

Toluca, Estado de México a 07 de Marzo del 2018.

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, EMITE LA SIGUIENTE:

## SEGUNDA CONVOCATORIA

Para la asignación de la prestación del **Servicio en el Centro de Fotocopiado del Plantel 60 Temoaya** del Colegio de Bachilleres del Estado de México, pudiendo participar cualquier persona física o moral con capacidad legal para ser contratado y otorgar este servicio.

El participante que resulte ganador deberá prestar el Servicio dentro de las Instalaciones del **Plantel 60 Temoaya** del Colegio de Bachilleres del Estado de México, ubicado en **Bordo del Capulín s/n. localidad San Lorenzo Oyamel, Temoaya, Méx. C.P. 50870**, en una superficie en **36 m<sup>2</sup>**, el cual cuenta con una población de **166** personas que harán uso del servicio, sujetándose a los siguientes requisitos:

1. Los interesados deberán de presentar su solicitud por escrito dirigida al Director de Administración y Finanzas del Colegio de Bachilleres del Estado de México, la cual debe ser entregada en sobre cerrado debidamente identificado colocando el nombre del **Servicio del Centro de Fotocopiado del Plantel 60 Temoaya y el Nombre completo del concursante**; dicho sobre deberá entregarse **durante los cinco días hábiles posteriores** a la publicación de la presente convocatoria; **la entrega del sobre será únicamente** en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección General del COBAEM, ubicado en la planta baja, localizado en 2<sup>a</sup> Privada de la Libertad número 102, Colonia la Merced y Alameda, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, C.P. 50080, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs., del **8 al 14 de Marzo del 2018**, anexando lo siguiente:
  - 1.1. Dos cartas de recomendación que acrediten haber prestado el servicio de fotocopiado, con fecha no mayor a 3 meses de antigüedad, (en caso de Institución o Empresa deberá venir en papel membretado y con sello de la Institución que la expide) y firma en original, (en caso de personas físicas deberán incluir datos de localización como son teléfono, dirección y copia de la credencial de elector) y firma en original, o podrá presentar documentos en copia legible que avalen que ha prestado el servicio de fotocopiado, tales como Contratos o recibos de pago de la prestación del servicio de fotocopiado, papelería, etcétera.
  - 1.2. Copia legible del comprobante de domicilio el cual podrá ser de luz, agua, predial, teléfono y/o constancia domiciliaria, no mayor a 3 meses de antigüedad, a nombre de la persona que va a concursar.
  - 1.3. Copia legible de la Credencial de Elector de la persona que va a concursar.
  - 1.4. En caso de ser Persona Moral deberá presentar copia del Acta Constitutiva, así como el instrumento notarial que otorgue facultades al representante o Apoderado Legal que va a concursar.



**Toluca, Estado de México a 07 de Marzo del 2018.**

- 1.5. Copia legible del Acta de Nacimiento de la persona que va a concursar.
  - 1.6. Presentar en una hoja el número telefónico fijo o celular con clave lada y correo electrónico de la persona que va a concursar.
  - 1.7. Descripción detallada de los precios de las copias y de los artículos que ofrecerá, así como la forma de publicarlos (Lona, cartulinas, pizarrón, etc.).
  - 1.8. Relación del mobiliario y equipo suficiente que utilizará para prestar el servicio de una manera eficiente.
  - 1.9. Monto a invertir y la forma en que será utilizado.
2. El prestador del servicio deberá cubrir mensualmente la cantidad de **\$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.)**, en contraprestación del servicio, el cual será mediante depósito en la cuenta bancaria que señale el Colegio de Bachilleres del Estado de México, depósito que deberá de realizar dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, tomando en consideración el inicio de la vigencia del Contrato.
3. Una vez que sea entregada la propuesta en sobre cerrado, la Comisión de Evaluación de Servicios de Cafeterías y Centro de Fotocopiado del COBAEM, cuenta con diez días hábiles posteriores al periodo de entrega de propuestas para realizará el análisis de las mismas y procederá a designar al permisionario ganador para la prestación del Servicio del Centro de Fotocopiado.
- 3.1 La notificación al concursante ganador será vía telefónica y correo electrónico Institucional.
  - 3.2 Dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la notificación se suscribirá el Contrato respectivo.
4. Podrán participar los anteriores permisionarios, sin embargo, en su caso, se tendrán que analizar las quejas que se hubieran presentado durante el tiempo que prestó el servicio, su capacidad para regularizar el servicio, el historial de pagos y en general todas aquellas condiciones que se hubieran presentado.
5. El permisionario ganador del Servicio del Centro de Fotocopiado, deberá:
- 5.1 Realizar su depósito de garantía consistente a un mes de renta; mismo que deberá efectuarlo en los primeros 5 días naturales a partir del inicio de la prestación del servicio.
  - 5.2 Así mismo el día en que suscriba el contrato, firmará de recibido copia del 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.
6. De no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta Convocatoria será motivo de descalificación.
7. El participante que resulte beneficiado deberá cumplir y aceptar las siguientes condiciones:



**Toluca, Estado de México a 07 de Marzo del 2018.**

- 7.1. La vigencia del contrato será por doce meses a partir de la firma del mismo, el cual podrá darse por terminado, en cualquier momento al infringir lo establecido en el Reglamento para la Asignación, Operación y Supervisión del Servicio de Cafetería y Centros de Fotocopiado del Colegio de Bachilleres del Estado de México, o lo establecido en el contrato.
- 7.2. Deberá de realizar depósito de garantía correspondiente a un mes de renta y el cual se devolverá al término del contrato que se celebre.
- 7.3. Prestará el servicio en un horario de 07:00 a 18:00 hrs., en días hábiles y laborables en los Planteles que tengan doble turno y los que tengan un solo turno en un horario de 07:00 a 14:00 hrs., incluyendo periodos de exámenes y únicamente en los recesos que fije el Plantel.
- 7.4. Se obliga a dejar en beneficio del Plantel las obras materiales que se señalen en el Contrato.
- 7.5. Deberá sujetarse únicamente a la reproducción y venta de copias fotostáticas, así como la venta de artículos de papelería, de precio y calidad que no rebasen lo establecido para tal efecto en el mercado.
- 7.6. Sujetarse a las encuestas bimestrales que aplique la Comisión de Supervisión y Vigilancia de los Servicios del Plantel.
- 7.7. Concluida la vigencia del contrato se obliga a desocupar y entregar el local o espacio correspondiente en las mismas condiciones en que fue recibido.

**ATENTAMENTE**

**JOSÉ LUIS ZAMORA HIDALGO**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL COLEGIO DE**  
**BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO**

