

Toluca, Estado de México a 15 de abril del 2024.

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 EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO DEL PLANTEL
11 OTUMBA**

Para la asignación de la prestación del Servicio en el Centro de Fotocopiado del Plantel 11 Otumba 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.

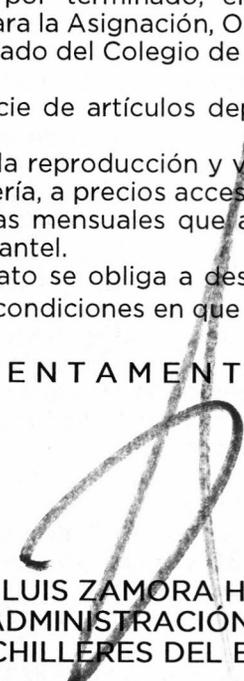
1. Los interesados deberán de presentar su solicitud por escrito y estar dirigida al Director de Administración y Finanzas del Colegio de Bachilleres del Estado de México, la cual debe ser entregada en un sobrebolsa cerrado, debidamente identificado colocando **Servicio del Centro de Fotocopiado del Plantel 11 Otumba y el nombre completo del concursante**; 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 únicamente del 15 al 19 de abril del 2024, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs. en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales** ubicado en la planta baja, de la Dirección General del COBAEM, (localizado en 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 la siguiente documentación en el orden solicitado:
 - 1.1. Copia legible del Acta de Nacimiento de la persona que va a concursar.
 - 1.2. 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.
 - 1.3. Copia legible de la Credencial de Elector de la persona que va a concursar.
 - 1.4. 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 o que la dirección coincida con la credencial de elector.
 - 1.5. Presentar en una hoja nombre completo, dirección, el número telefónico fijo o celular y correo electrónico de la persona que va a concursar y de un contacto adicional.
 - 1.6. 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) firma en original, (en caso de personas físicas deberán incluir datos de localización como son teléfono, dirección y copia de la credencial de elector por ambos lados) 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.
 - 1.7. Descripción detallada de los precios de las copias tamaño carta, tamaño oficio, mayoreo tamaño carta (**a partir de 30 copias**) y mayoreo tamaño oficio (**a partir de 25 copias**), así como de los artículos que ofrecerá.
 - 1.8. Describir la forma de publicar los precios (Ejemplo: Lona, cartulinas, pizarrón, carteles, código QR, etc).
 - 1.9. Relación del mobiliario y equipo que utilizará para prestar el servicio de una manera eficiente.
 - 1.10. Monto a invertir y la forma en que será utilizado.

Nota: Todos los documentos deberán entregarse en tamaño carta, sin ninguna perforación o adhesivo.

2. De no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta Convocatoria será motivo de descalificación.
3. 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, el historial de pagos y en general todas aquellas condiciones que se hubieran presentado.

4. 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 realizar el análisis de las mismas y procederá a designar al permisionario ganador para la prestación del Servicio del Centro de Fotocopiado.
 - 4.1.1. La notificación al concursante ganador será vía correo electrónico institucional el cual deberá de acusar de recibido para poder elaborar el contrato.
 - 4.1.2. Dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la notificación se suscribirá el contrato respectivo.
5. El participante ganador del Servicio del Centro de Fotocopiado deberá:
 - 5.1. Prestar el servicio dentro de las instalaciones del **Plantel 11 Otumba** del Colegio de Bachilleres del Estado de México, ubicado en: **Carretera Otumba San Marcos s/n, Colonia el pabellón; Otumba, Estado de México, C.P. 55900**, en una superficie de **8.7 m2**, el cual cuenta con una población de **305 personas** que harán uso del servicio.
 - 5.2. Cubrir mensualmente la cantidad de **\$1,172.00 (mil ciento setenta y dos 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.
 - 5.3. 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.
 - 5.4. La firma del contrato se llevará a cabo en las oficinas de la Unidad Jurídica y de Equidad de Género de la Dirección General del COBAEM, donde se le proporcionará 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. El permisionario que resulte beneficiado deberá cumplir y aceptar las siguientes condiciones:
 - 6.1. 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 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.
 - 6.2. Realizar una donación en especie de artículos deportivos, con la finalidad fomentar la actividad física.
 - 6.3. Deberá sujetarse únicamente a la reproducción y venta de copias fotostáticas, así como a la venta de artículos de papelería, a precios accesibles y de calidad.
 - 6.4. Deberá sujetarse a las encuestas mensuales que aplique la Comisión de Supervisión y Vigilancia de los Servicios del Plantel.
 - 6.5. 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


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

