

# Convocatoria para el uso de espacios para el “Servicio de papelería, fotocopiado, digitalización, fotografía y difusión escolar 2025”.

1

La Universidad Politécnica de Texcoco convoca a las(os) interesadas(os) sean personas físicas y/o morales que tengan experiencia en el ramo, a la presentación de propuestas técnicas y económicas para participar en el otorgamiento del contrato de USO DE ESPACIO PARA EL SERVICIO DE PAPELERÍA, FOTOCOPIADO, DIGITALIZACIÓN, FOTOGRAFÍA Y DIFUSIÓN ESCOLAR 2025 a la comunidad universitaria de la UPTEX, de acuerdo con las siguientes:

## GENERALIDADES Y ANTECEDENTES

La Universidad Politécnica de Texcoco es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con el artículo 1º del Decreto de Creación de dicha Universidad, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, con fecha 14 de noviembre de dos mil once.

Dada la ubicación geográfica de la Universidad y en virtud de contar con una población de más de 2,100 usuarios, entre estudiantes, personal docente y personal administrativo que conviven en el servicio educativo, la Universidad Politécnica de Texcoco, destaca la necesidad de contar con el Servicio de PAPELERÍA, FOTOCOPIADO, DIGITALIZACIÓN, FOTOGRAFÍA Y DIFUSIÓN ESCOLAR principalmente para evitar que los estudiantes y las personas servidoras públicas, se retiren del plantel, durante su horario de actividades y labores, con el propósito de ser más eficientes, minimizar riesgos de accidentes, así como también salvaguardar su integridad al desplazarse fuera de las instalaciones, por ello bajo la presente Convocatoria se realizará de conformidad con las siguientes especificaciones:

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Universidad Politécnica de Texcoco, quien en lo sucesivo se le denominará “La convocante”, ofrece el contrato de uso del espacio de servicio de papelería, fotocopiado, digitalización, fotografía y difusión escolar 2025, por el período comprendido del 01 de julio de 2025 al 31 de enero de 2026, exclusivamente en el Área identificado como “Papelería”.

El contrato de uso del espacio para el servicio de papelería, fotocopiado, digitalización, fotografía y difusión escolar 2025 a la que se refiere la presente Convocatoria corresponde al suministro de artículos de papelería, fotocopiado, digitalización, fotografía y difusión exclusivamente de buena calidad, con buena atención y con un alto sentido de servicio.

Debido a que, en la calidad del servicio se verá reflejada la imagen de la Universidad, la empresa o persona participante deberá tomar en cuenta que, en los principios, visión y misión de “La convocante”, se establece entre sus vertientes, ofrecer un servicio educativo de calidad. Aunado a lo anterior, por tratarse de una entidad pública destinada a la educación, la (el) usuaria (o) del espacio deberá apegarse a los criterios de buen trato, amabilidad, limpieza, salubridad y sustentabilidad en la prestación del servicio.

El precio de venta de los artículos deberá ser accesible a las(os) estudiantes, de la comunidad de “La convocante”. La(el) participante que resulte elegida(o), deberá suscribir el contrato por el uso



correspondiente, firmado en los términos de la presente Convocatoria. El proceso de selección ante la Universidad Politécnica de Texcoco **NO** tendrá costo alguno.

## 2. BASES

2.1. Podrán participar todas aquellas personas físicas y morales; que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

2.2. El convenio tendrá una duración por el período comprendido del 01 de julio de 2025 al 31 de enero de 2026.

2.3. No podrán participar las personas físicas o morales que formen parte de la nómina del plantel, ni sus familiares hasta en segundo grado. De igual manera, no podrán participar las(os) estudiantes inscritos en el plantel.

2.4. La prestación del servicio de papelería, fotocopiado, digitalización, fotografía y difusión escolar 2025 será en las instalaciones de “La convocante” ubicado en Carretera Federal Los Reyes - Texcoco km 14.2, Col. San Miguel Coatlinchán, Texcoco, Estado de México, C.P. 56250, en un horario de lunes a viernes de 07:00 a 20:00 hrs y sábados de 07:00 a 14:00 hrs.

2.5. Las(os) interesadas(os) deberán comprobar experiencia en el ramo del servicio motivo de la presente Convocatoria.

2.6. “La convocante” publicará la presente Convocatoria en los medios oficiales de la Universidad, mismos que serán sólo de carácter informativo.

**2.7. Las propuestas y los documentos anexos deberán entregarse en sobre cerrado dirigido a la Mtra. Ma Cristina Peres Ayala, Directora de Administración y Finanzas de la Universidad Politécnica de Texcoco, en el Área de Recursos Materiales ubicada en el edificio de Laboratorios y Talleres, en el domicilio indicado en el numeral 2.4, a partir de la presente publicación y hasta el 24 de junio de 2025, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 17:00 horas.**

2.8. En ese mismo sentido, el día 25 de junio de 2025 en punto de las 13:00 horas las(os) interesadas(os) en obtener el contrato de uso del espacio de servicio de papelería, fotocopiado, digitalización, fotografía y difusión escolar 2025 deberán presentarse en la Sala de usos múltiples de la Universidad Politécnica de Texcoco ubicada en la dirección del numeral 2.4 para obtener la respuesta de su propuesta técnica y económica. La firma de contrato se realizará el día 30 de junio del 2025 a las 10:30 en la Dirección de Administración y Finanzas.

2.9. Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las propuestas presentadas, podrán ser negociadas.

2.10. Se hace del conocimiento a las(os) participantes que quien resulte ganador, en caso de declarar con falsedad, se hará acreedor a la cancelación del contrato de uso del espacio para el servicio de papelería, fotocopiado, digitalización, fotografía y difusión escolar 2025. Las(os) participantes aceptan que “La convocante” valide la información contenida en las propuestas presentadas.



“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal del Estado de México”

**Universidad Politécnica de  
Texcoco**

2.11. Toda mejora, adaptación, remodelación o adecuación del espacio para el servicio de papelería, fotocopiado, digitalización, fotografía y difusión escolar 2025 correrá a cargo del usuario del espacio, previa autorización por escrito de la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Politécnica de Texcoco.

2.12. La Universidad Politécnica de Texcoco cuenta con un espacio disponible para el servicio de papelería, fotocopiado, digitalización, fotografía y difusión escolar 2025 de 6.20 mts<sup>2</sup> (sin mobiliario)

2.13. Los servicios de instalación, limpieza (diario) y fumigación (por lo menos cada 6 meses); mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos eléctricos, de impresión, fotocopiado, fotografía y digitalización, correrán por cuenta del usuario.

2.14 El servicio de papelería, fotocopiado, digitalización, fotografía y difusión escolar 2025 estará sujeta a revisiones mensuales y semestrales por parte de la Universidad Politécnica de Texcoco (Dirección de Administración y Finanzas, Área de Recursos Materiales, Protección civil, etc).

### **3. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS PARA PARTICIPAR.**

Las(os) participantes deberán presentar su propuesta técnica y económica dentro de **UN SOBRE CERRADO** y con firma de la persona física o del representante legal de la persona moral, conteniendo los siguientes documentos:

3.1. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

3.2. Constancia de Situación Fiscal y Opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales (último mes) emitida por el SAT

3.3. Comprobante de domicilio reciente (últimos 3 meses anteriores a la fecha de la presente convocatoria).

3.4. Escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con la solvencia económica que le permita cubrir las aportaciones y adquirir los bienes y mercancías que pretende expender.

3.5. Escrito bajo protesta de decir verdad que no tiene algún parentesco, consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con alguna de las autoridades educativas implicadas en el proceso, ni son estudiantes adscritos a este plantel. (Escrito de Manifiesto de no conflicto de intereses **Anexo 3**)

3.6. Dirección de correo electrónico y número telefónico personal, datos personales que serán protegidos con base a la normatividad vigente en materia de protección de datos y Ley de Transparencia.

3.7. Si es persona física, incluir Clave Única del Registro de la Población (CURP) y copia de Identificación Oficial con Fotografía emitida por el Instituto Nacional Electoral con original para cotejo. (La original se presenta al momento de realizar la presentación)

3.8. Si es persona moral, incluir copia del acta constitutiva de la empresa y/o copia del poder notarial del representante legal, así como identificación oficial del mismo.

3.9. Currículum comercial que especifique los servicios que ofrece y que incluya por lo menos 3 referencias comerciales de clientes (citar teléfono, dirección fiscal y correo electrónico del cliente, para la solicitud de referencias).



“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal del Estado de México”

Universidad Politécnica de  
Texcoco

3.10. Propuesta de Servicio de papelería, fotocopiado, digitalización, fotografía y difusión escolar 2025 para “La convocante” que incluya:

- a) Objetivo.
- b) Precios y especificaciones de los productos a ofertar de papelería, fotocopiado, digitalización, fotografía y difusión. (Anexo 1)
- c) Estructura de personal para proporcionar el servicio e indicar el nombre del responsable.
- d) Propuesta de criterios o políticas generales de manejo para proporcionar el servicio con calidad propiciando en el cliente un ambiente agradable y de buen trato.
- e) Relación de equipo de fotocopiado, digitalización, fotografía e impresión. (Anexo 2)

3.11. Carta compromiso para que, en caso de resultar elegido, la persona física o moral se comprometa a tramitar los derechos, permisos y licencias para la operatividad del servicio de papelería, fotocopiado, digitalización, fotografía y difusión escolar.

#### 4. CONSIDERACIONES.

4.1. Las(os) empleadas(os) que se requieran para la prestación del servicio serán contratadas(os) y administradas(os) por la(el) contratado(o), bajo su responsabilidad total, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable. La(el) usuaria del espacio(o) en su carácter intrínseco de patrón del personal que ocupe con motivo del suministro de los productos y/o servicios, objeto del presente proceso de concesión, será la(el) única(o) responsable de las obligaciones derivadas, de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón sustituto a “La convocante”.

4.2. La persona física o moral usuaria del espacio se obliga a hacerse responsable de los trámites legales o administrativos que deriven de la prestación del servicio ante cualquier autoridad en la materia, deslindando desde este acto de dicha responsabilidad a “La convocante”.

4.3. La persona física o moral usuaria del espacio es consiente que la falta de depósito oportuno de la cantidad de \$2,000.00 mensuales, será causa de rescisión del contrato de uso de espacios.

4.4. La persona física o moral usuaria del espacio deberá vigilar el estricto cumplimiento de las normas, reglamentaciones y demás condiciones de comportamiento señaladas por la Universidad, a efecto de cuidar la imagen dentro y fuera de las instalaciones de la “La convocante”.

4.5. La persona física o moral usuaria del espacio, será responsable de prohibir el manejo y consumo de alimentos preparados, alimentos sin preparación (botanas, refrescos, jugos, dulces, etc), bebidas alcohólicas, tabaco, psicotrópicos o drogas y enervantes dentro del espacio destinado para el servicio de papelería, fotocopiado, digitalización, fotografía y difusión escolar 2025.

4.6. Las(os) personas que brinden la atención mantendrán una correcta higiene personal.

4.7. Se deben utilizar jergas y trapos exclusivos para la limpieza de mesas y superficies de trabajo. Estos se deben mantener limpios, lavarse y desinfectarse después de cada uso.

#### 5. CONTRAPRESTACIÓN.

5.1. La persona física o moral usuaria del espacio(o) deberá realizar una contribución económica de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) al mes. Cabe señalar que las aportaciones antes mencionadas se



realizarán en los cinco primeros días hábiles de cada mes, los cuales serán depositados mediante la línea de captura, misma que podrá obtener en el área de Tesorería de la Universidad, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs de lunes a viernes, una vez pagada, deberá de entregar original y copia de esta en el área de Recursos Materiales para verificar su cumplimiento.

## 6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Se tomarán en consideración los siguientes elementos en el análisis y evaluación de propuestas:

- 6.1. La experiencia en la prestación del servicio de papelería, fotocopiado, digitalización, fotografía y difusión escolar.
- 6.2. Su estructura organizacional y propuesta para desarrollar sus servicios.
- 6.3. El nivel de seguridad que ofrece en el cumplimiento del contrato respectivo. (Infraestructura que indique en su propuesta que tiene disponibilidad para otorgar un servicio de calidad y la capacidad financiera)
- 6.4. Los espacios deberán ser equipados y adecuados para la venta de artículos de papelería, fotocopiado, fotografía y digitalización por la persona física o moral usuaria del espacio.
- 6.5. El listado productos por ofrecer, así como los precios de los productos a expender deberán estar visibles al consumidor.

## 7. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES.

“La convocante” descalificará y desechará las propuestas que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- 7.1. Por el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el punto “3. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS PARA PARTICIPAR”, de las presentes bases.
- 7.2. Cuando se declare con falsedad en algunos de los puntos presentados en su propuesta.
- 7.3. Que se ponga de acuerdo con otras(os) participantes para cualquier objeto que pudiera desvirtuar la convocatoria.
- 7.4. Que la(el) participante se encuentre sujeto a suspensión de pagos o declarado en estado de quiebra, con posterioridad a la apertura de la Convocatoria.
- 7.5. Cuando no se presente dentro del sobre correspondiente la documentación que acredita la existencia legal de la(del) participante en original (o copia certificada con firma autógrafa).
- 7.6. Por alterar o desvirtuar el objetivo de los distintos eventos del proceso de la convocatoria.
- 7.7. No presentar los datos correctos y completos requeridos por esta convocatoria en cualquiera de los documentos que se presenten en la proposición.

## 8. CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

“La Convocante” podrá cancelar esta Convocatoria, por caso fortuito o fuerza mayor o cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad y que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Universidad Politécnica de Texcoco o en caso de no presentarse ningún participante.

## 9. DECLARACIÓN DEL CONCURSO DESIERTO.

- 9.1. Cuando ninguna persona física o moral se hubiese presentado para participar en la Convocatoria.
- 9.2. Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos establecidos en las bases, según dictamen de esta.



9.3. Cuando la Convocatoria se declare desierta, “La convocante” podrá realizar una siguiente convocatoria en los términos que disponga.

## 10. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

10.1. Por incumplimiento de la(del) usuaria del espacio(o) a alguno de los puntos establecidos en la presente convocatoria.

10.2. Por incumplimiento de la(del) usuaria del espacio(o) en el suministro de artículos papelería, fotocopiado, digitalización, fotografía y difusión de buena calidad.

10.3. Por incumplimiento de la(del) usuaria del espacio(o) en la agilidad, atención, cortesía y trato hacia la comunidad de “La convocante”.

10.4. Por incumplimiento en el pago de una mensualidad a que se refiere el punto 5.1 anterior.

10.4. Por dar al espacio un uso diferente al que fue contratado.

10.5. Por venta de artículos diferentes al objeto del uso de espacio para el servicio de papelería, fotocopiado, digitalización, fotografía y difusión escolar 2025.



“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal del Estado de México”

Universidad Politécnica de  
Texcoco

**ANEXO 1**  
**OFERTA ECONÓMICA LISTADO DE PRECIOS**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA POR EL USO DE ESPACIOS**  
**DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**  
**228C3201020000L/DAFADPUEI/010/2025**  
**“USO DE ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE PAPELERÍA, FOTOCOPIADO,**  
**DIGITALIZACIÓN, FOTOGRAFÍA Y DIFUSIÓN ESCOLAR 2025”**

7

PARTIDA	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE

**ANEXO 2**  
**OFERTA TÉCNICA**  
**LISTADO DE ARTÍCULOS UTILIZADOS PARA PRESTAR EL SERVICIO**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA POR EL USO DE ESPACIOS**  
**DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**  
**228C3201020000L/DAFADPUEI/010/2025**  
**“USO DE ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE PAPELERÍA, FOTOCOPIADO.**  
**DIGITALIZACIÓN, FOTOGRAFÍA Y DIFUSIÓN ESCOLAR 2025”**

PARTIDA	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN



“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal del Estado de México”

Universidad Politécnica de  
Texcoco

**ANEXO 3**  
**MANIFIESTO DE VÍNCULOS O RELACIONES DE NEGOCIOS Y CONFLICTO DE INTERESES**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA POR EL USO DE ESPACIOS**  
**DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**  
**228C3201020000L/DAFADPUEI/010/2025**  
**“USO DE ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE PAPELERÍA, FOTOCOPIADO.**  
**DIGITALIZACION, FOTOGRAFÍA Y DIFUSIÓN ESCOLAR 2025”**

Texcoco de Mora Estado de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO  
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
P R E S E N T E

El (La) que suscribe \_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ y con fundamento en lo dispuesto en los numerales 10 y 11 de la Sección III, relativo al “Principio Ético” del “Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Protocolo de Actuaciones de Servidores Públicos que intervienen en las Contrataciones Públicas, Prórrogas, el Otorgamiento de Licencias, Permisos, Autorizaciones, Concesiones y sus Modificatorios Nacionales como Internacionales”, manifiesto que no tengo vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de intereses con los servidores públicos que tengan los cargos que a continuación se indican, incluyendo a sus cónyuges, concubina, concubinario y parientes hasta segundo grado.

- I. Gobernador del Estado de México
- II. Secretarios
- III. Consejero Jurídico del Ejecutivo Estatal
- IV. Procurador General de Justicia del Estado de México
- V. Subprocuradores o Titulares de Fiscalías
- VI. Subsecretarios
- VII. Titulares de Unidad
- VIII. Directores Generales
- IX. Titulares de Órganos Administrativos Desconcentrados
- X. Titulares de Organismos Auxiliares
- XI. Los que intervienen en las contrataciones públicas y del otorgamiento y prórroga de licencias permisos, autorizaciones y concesiones

Tratándose de personas jurídico-colectivas que intervengan en los procedimientos, el representante de éstas deberá manifestar, cuando alguno de los sujetos que a continuación se enlistan, así como cónyuge, concubina, concubinario y parientes hasta el segundo grado, tengan relación personal o de parentesco hasta el segundo grado, o de negocios, con cualquiera de los servidores públicos señalados previamente:

- I. Integrantes del Consejo de Administración o administradores de la persona jurídica colectiva que representa.
- II. Los miembros, integrantes, socios o empleados que ocupen los tres niveles de mayor jerarquía en la persona jurídica colectiva.
- III. Las personas físicas que posean directa o indirectamente el control, de por lo menos, el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona jurídica colectiva

**A T E N T A M E N T E**

**ACREDITADO DE LA EMPRESA**  
**(INDICAR EL DOMICILIO DEL PROVEEDOR)**

