EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL (IPN) A TRAVÉS DEL CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS No. 10

"CARLOS VALLEJO MÁRQUEZ"

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo, del XXXVIIICGC-SO-III-19/7 de fecha 19 de diciembre de 2019 del XXXVIII Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional en su Tercera Sesión Ordinaria, mediante el cual se aprobaron los Lineamientos para el uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional; mismos que fueron publicados en la Gaceta Politécnica número 1548, de fecha 19 de marzo de 2020. Siendo las 10:42 hrs del día 13 del mes de noviembre de 2026.

CONVOCA

A las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, con experiencia mínima de dos años comprobables y que no estén comprometidos en los supuestos del artículo 18 de los lineamientos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el Instituto Politécnico Nacional, a participar en la presentación de propuestas para el otorgamiento del contrato de uso de espacio de **SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO**, bajo las siguientes:

GENERALIDADES

El SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO objeto de esta prestación está dirigido a la comunidad que integra esta unidad académica en general (aproximadamente 4000 usuarios), de lunes a viernes, con horario de 7:00 a 22:00 horas, sábados de 8:00 a 14:00 horas y en casos extraordinarios los domingos en el horario que para los fines del instituto sea pertinente, de conformidad con el calendario académico (modalidad escolarizada en el IPN).



El espacio del **SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO** para la comunidad del **Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos N° 10 "Carlos Vallejo Márquez",** cuenta con una superficie de 38 m^2 (treinta y ocho metros cuadrados), ubicado entre el **edificio B** y **el edificio C,** en la planta baja de este plantel con domicilio en Av. 508 S/N Col. San Juan de Aragón 4a Sección. Alcaldía Gustavo A. Madero CP. 07950, Ciudad de México.

El contrato para el uso del espacio de **SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y PAPELERÍA** tendrá una vigencia del **2 de febrero al 31 de diciembre de 2027.**

La contraprestación derivada del contrato por uso de espacio de **SERVICIO DE PAPELERIA Y FOTOCOPIADO** será de **$ 15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.)** mensuales por concepto de aprovechamientos y por concepto de derechos, durante el periodo señalado.

El solicitante deberá cumplir con las normas de seguridad de protección civil vigentes, así como los servicios de instalación, limpieza, mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos eléctricos y mobiliario, e hidrosanitarios (en su caso), dicho costo correrá por su cuenta.

El **SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO** estará sujeta a revisiones mensuales por parte del **Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos N° 10 "Carlos Vallejo Márquez"** y autoridades del IPN, el usuario deberá llevar a cabo una fumigación de manera mensual, dicho costo correrá por su cuenta.

El listado de productos, servicios y precios que proponga el solicitante del **SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO** no es limitativo, el **Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos N° 10 "Carlos Vallejo Márquez"**, se reserva el derecho de autorizar o NO autorizar la venta de consumible propuestos por el solicitante.



Los precios de los productos no podrán ser incrementados bajo ninguna circunstancia durante la vigencia del contrato.

El solicitante del **SERVICIO DE PAPELERIA Y FOTOCOPIADO** de acuerdo con los lineamientos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el Instituto Politécnico Nacional, conforme al artículo 11, fracción VII, deberá observar las disposiciones internas y externas, en materia de sustentabilidad ambiental y demás aplicables al uso que se dará al espacio físico.

El solicitante del **SERVICIO DE PAPELERIA Y FOTOCOPIADO**, en caso de ser seleccionado, deberá presentar una garantía de cumplimiento de obligaciones (Póliza de fianza), así como la póliza de seguro de responsabilidad civil por el periodo del contrato.

BASES PARA CONCURSO.

I. DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar las personas físicas y/o morales constituidas bajo leyes mexicanas (a excepción de trabajadores del Instituto o familiares de estos, así como los demás casos, según lo dispuesto en el art. 18 de los Lineamientos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos de IPN) dedicadas al **SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO** que cuenta con autorización, el personal y los recursos suficientes para el cumplimiento del servicio. Los participantes deberán presentar por escrito, bajo protesta de decir verdad que cuentan con la capacidad técnica, operativa, económica y legal para la contratación del uso del espacio del **SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO** por el periodo antes mencionado.

II. DE LOS REQUISITOS.

A) Personas físicas.

1. Acta de nacimiento.

2. Comprobante de domicilio fiscal (no mayor a dos meses).

3. Identificación oficial de la persona que suscriba el instrumento jurídico (credencial de elector INE, pasaporte vigente o cédula profesional).

4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes donde se muestre el domicilio fiscal.

5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales que expide en línea el SAT.

6. Constancia de situación fiscal que expida en línea el SAT.

7. Elaborar una carta compromiso, para presentar en un periodo no mayor a diez días hábiles posteriores a la formalización del instrumento jurídico, la fianza correspondiente a la misma de **TRES MESES** del monto mensual comprometido en el instrumento jurídico.

8. Tratándose de la prestación del **SERVICIO DE PAPELERIA Y FOTOCOPIADO**, además deberá presentar la póliza de seguro de responsabilidad civil por un monto de **$ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)**.

9. Presentar dos cartas de referencia sobre el ramo.

10. Contar con experiencia de por lo menos dos años, así como con los conocimientos y recursos necesarios para prestar el servicio objeto del contrato, exhibiendo para tales efectos como mínimo dos documentos que comprueben el desempeño del servicio de que se trate (contratos, reconocimientos, diplomas, entre otros).

11. Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad de carecer de impedimentos legales para la celebración del contrato, como son el estar comprendido en los supuestos del artículo 8, fracciones X, XI y XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

12. Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para realizar el **SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO**, en estricto apego al artículo 58 de la Ley Federal de Protección al Consumidor (LFPC).

13. Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad no estar dentro de los supuestos del artículo 18 de los Lineamientos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos del IPN.

14. Currículum empresarial.

15. Escrito en el que el usuario para efectos fiscales manifieste su cuenta de correo electrónico.

16. Presentar propuestas técnica y económica por escrito en la que indiquen:

• Los servicios que se compromete a prestar, de conformidad con las necesidades de la dependencia politécnica y con el calendario académico;

• Lista de precios de los productos a ofrecer;

• Sistema de vigilancia y control que garantice la calidad, la seguridad y la higiene de los productos o servicios que ofrecerá;

• Contar con el personal suficiente y adecuado para la prestación del servicio, en especial la limpieza y el horario de servicio, y

• Relación del mobiliario y equipo que destinará para la prestación del servicio, garantizando la funcionalidad del mismo.

La documentación será entregada en copia simple y en electrónico en un sobre cerrado y en el orden de acuerdo como se presenta en la convocatoria.

B) PERSONAS MORALES

1. Presentar copia simple de su Acta Constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público correspondiente al domicilio de la sociedad.

2. Poder Notarial del Representante Legal, en caso de no tratarse del señalado en el acta constitutiva, mismo que suscribirá a nombre de su representada, el contrato correspondiente.

3. Comprobante de domicilio fiscal (no mayor a dos meses).

4. Identificación oficial del poderdante de la persona moral, que suscriba el contrato (credencial de elector INE, pasaporte vigente o cédula profesional).

5. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes donde se muestre el domicilio fiscal.

6. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales que expide en línea el SAT.

7. Constancia de situación fiscal que expide en línea el SAT.

8. Elaborar una carta compromiso, para presentar en un periodo no mayor a diez días hábiles posteriores a la formalización del instrumento jurídico, la fianza correspondiente a la misma de **TRES MESES** del monto mensual comprometido en el instrumento jurídico.

9. Tratándose de la prestación del **SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO**, además deberá presentar la póliza de seguro de responsabilidad civil por un monto de **$ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)**.

10. Presentar dos cartas de referencia en el ramo.

11. Contar con experiencia de por lo menos dos años, así como con los conocimientos y recursos necesarios para prestar el servicio objeto del contrato, exhibiendo para tales efectos como mínimo dos documentos que comprueben el desempeño del servicio de que se trate (contratos, reconocimientos, diplomas, entre otros).

12. Escrito en el que el usuario para efectos fiscales manifieste su cuenta de correo electrónico.

13. Presentar propuestas técnica y económica por escrito y en electrónico en la que indiquen:

• Los servicios que se compromete a prestar, de conformidad con las necesidades de la dependencia politécnica y con el calendario académico;

• Lista de precios de los productos a ofrecer;

• Sistema de vigilancia y control que garantice la calidad, la seguridad y la higiene de los productos o servicios que ofrecerá;

• Contar con el personal suficiente y adecuado para la prestación del servicio, en especial la limpieza y el horario de servicio, y

• Relación del mobiliario y equipo que destinará para la prestación del servicio, garantizando la funcionalidad del mismo.

14. Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad de carecer de impedimentos legales para la celebración del contrato, como son el estar comprendido en los supuestos del artículo 8, fracciones XI y XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

15. Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para realizar el **SERVICIO DE PAPELERIA Y FOTOCOPIADO**, en estricto apego al artículo 58 de la Ley Federal de Protección al Consumidor (LFPC).

16. Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad no estar dentro de los supuestos del artículo 18 de los Lineamientos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos del IPN.

17. Currículum empresarial.

La documentación será entregada en copia simple y en electrónico en un sobre cerrado y en el orden de acuerdo como se presenta en la convocatoria.

III. LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Cada participante deberá entregar por escrito en un sobre cerrado y rubricado, una propuesta económica, que invariablemente deberá incluir una relación, descripción (lo más detallado posible) y precios al público de los productos que oferta. Los productos que se oferten deberán ser de igual o menor precio que en el **EXTERIOR DE LA ESCUELA** (eso es, a la redonda de la Unidad Académica).

IV. LA PROPUESTA TÉCNICA.

Cada participante deberá entregar por escrito en un sobre cerrado y rubricado, una propuesta técnica, que invariablemente deberá incluir:

1. La relación de equipo que, de su parte y por cuenta propia, el participante destinará para la prestación del **SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO** asegurando que él mismo es nuevo o que se encuentra en condiciones óptimas para la prestación del servicio. La relación dictara; nombre del equipo y/o mueble, descripción del equipo y/o mueble, cantidad de equipos y/o muebles.

2. Programa de mantenimiento de instalaciones, de mobiliario y equipo.

3. Programa de limpieza de instalaciones (Incluye el espacio del Servicio de Fotocopiado y Papelería, pasillos, sanitarios, etc.).

4. Programa de fumigaciones.

5. Croquis de distribución de equipo para la prestación del **SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO.**

6. Carta compromiso que indique al prestador que se obliga, a que toda la plantilla del personal relacionada con la prestación del **SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO** se encontrará inscrito en el **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.**

Cada uno de los incisos de las propuestas (económica y técnica) deberá ser dirigido al **M. en C. Emilio Martínez Delfín,** como presidente del Consejo Técnico Consultivo Escolar del **CECyT NO. 10 "Carlos Vallejo Márquez" del IPN** en el cual deberá contener en hoja membretada fecha, nombre y firma autógrafa de la persona física o representante legal.

V. CRONOGRAMA.

CONVOCATORIA	
Revisión y aprobación por parte del Consejo Técnico Consultivo Escolar, acerca del uso de espacios físicos para los fines de la presente convocatoria, así como, la redacción de la presente convocatoria.	El 13 de noviembre del 2026 a las 10:00 hrs., en la sala de juntas de la dirección del **Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos N° 10 "Carlos Vallejo Márquez"**, en el Edificio de Gobierno, Primer piso.
Publicación de la convocatoria.	Del 13 al 18 de noviembre del 2026, una vez acabada la junta del consejo. Por los canales oficiales del **Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos N° 10 "Carlos Vallejo Márquez"**, en el acceso principal.
Recepción de propuestas	El 19 de noviembre de 2026, de 10:00 a 19:00 hrs., en la oficina del Departamento de Recursos Materiales del **Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos N° 10 "Carlos Vallejo Márquez"**, Edificio de Gobierno, Primer piso.
Revisión de propuestas y resultados de la comisión	El 20 de noviembre de 2026, a las 12:00 hrs, en la sala de juntas de la Subdirección Administrativa del **Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos N° 10 "Carlos Vallejo Márquez"** del IPN, Edificio de Gobierno, Primer piso.
Presentación de los participantes.	23 de noviembre de 2026
Sesión del consejo, aprobación y acta de publicación de resultados.	24 de noviembre de 2026.

Debido a circunstancias externas de este Centro de Estudios y en caso de que la Dirección de Asuntos Jurídicos esté saturada de trabajo y tarde en dar respuesta a la Solicitud de la Situación Jurídica del participante que resulte ganador, se modificarán parcialmente la formalización del instrumento contractual.

VI. CONDICIONES FINALES.

1. El acuerdo del Consejo Técnico Consultivo Escolar sobre la elección del prestador del **SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO** es **INAPELABLE**.

2. El incumplimiento o falta de cualquiera de los requisitos planteados en la presente convocatoria por parte de los participantes, será causa de invalidez de las postulaciones.

3. La propuesta económica, la propuesta técnica y demás documentación, formaran parte integral del contrato que celebrara el IPN a través del **Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos N° 10 "Carlos Vallejo Márquez"** con el participante seleccionado; por lo que ninguna de las condiciones podrá ser modificada en el transcurso o desarrollo del contrato.

4. Será causa de invalidación de propuesta, la comprobación de que dos o más participantes acuerden, con dolo o vicio de la presentación de propuestas para la presente convocatoria.

5. Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria, podrá ser resuelta por el Consejo Técnico Consultivo Escolar del **Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos N° 10 "Carlos Vallejo Márquez"**.

6. La presente convocatoria será difundida en la página electrónica del **Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos N° 10 "Carlos Vallejo Márquez"** del IPN, y por oficio a otras Unidades Académicas del IPN.

7. Para mayor información comunicarse al teléfono **57 29 60 00 EXT. 71021** en el **Departamento de Recursos Materiales y de Servicios**; o bien a la **EXT 42058**, en la **Subdirección Administrativa del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos N° 10 "Carlos Vallejo Márquez"** del IPN en un horario de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00 horas.

8. En el caso de que el participante seleccionado renunciase a la concesión otorgada, se elegirá al participante que haya quedado en segundo lugar de la votación del consejo.

ATENTAMENTE

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
C.E.C.y.T. No. 10
"CARLOS VALLEJO MARQUEZ"
DIRECCIÓN

M. EN C. EMILIO MARTÍNEZ DELFÍN.

PRESIDENTE DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO ESCOLAR DEL

CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS 10

"CARLOS VALLEJO MÁRQUEZ".