

Convocatoria a la Licitación Pública Normativa Estatal

Ente Público:	Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo (ITSOEH)
Número de procedimiento:	42115002-03-2026
Descripción de la contratación:	Servicio de limpieza y manejo de desechos
Entidad Federativa:	Hidalgo

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Resumen de convocatoria nacional

De conformidad con el Artículos 108 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 33, 36, 39, 40, 41 y 42 párrafo III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, 10 y 44 del Reglamento de la ley en la materia y demás correlativos y aplicables, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública descrita al final de este párrafo, cuya Convocatoria contiene las bases de participación la cual se encuentra disponible para consulta en la página: www.itsoeh.edu.mx o bien en: Paseo del Agrarismo No. 2000, carretera Mixquiahuala-Tula km. 2.5, Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo, C.P. 42700, Teléfono de la convocante: (738) 735 4000 ext. 700 o 730, en días hábiles de lunes a viernes; con el siguiente horario: de 09:00 horas a 16:00 horas.

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y descarga en la página de internet: www.itsoeh.edu.mx o en las oficinas de la convocante, sita: Paseo del Agrarismo No. 2000, carretera Mixquiahuala-Tula km. 2.5 Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo, CP 42700, de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

Licitación Pública Nacional No. 42115002-03-2026	
Descripción de la licitación	Servicio de limpieza y manejo de desechos
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Periodo de obtención de bases:	Del 16 al 18 de febrero de 2026
Junta de Aclaraciones	19 de febrero de 2026 a las 12:00 p.m.
Presentación y apertura de proposiciones	24 de febrero de 2026 a las 01:00 p.m.
Fallo	27 de febrero de 2026 a las 12:00 p.m.

Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, a 16 de febrero de 2026.

Ing. David Jorge Gómez
Presidente del Comité de adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios del Sector Público del ITSOEH

Convocatoria a la licitación pública Estatal
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Licitación pública Nacional No. 42115002-03-2026
La presente licitación pública será presencial

Índice

1. Condiciones generales.
- 1.1. Descripción de los servicios objeto de esta licitación.
- 1.2. Condiciones de pago.
- 1.3. Plazo y condiciones de la prestación del servicio.
- 1.4. Lugar de prestación del servicio.
- 1.5. Vigencia de la cotización.
- 1.6. Ninguna condición de la convocatoria a la licitación pública deberá ser negociada.
2. Asistencia a los diferentes actos de la licitación por parte de los licitantes.
- 2.1. Modificación a la convocatoria a la licitación pública por parte de la convocante.
- 2.2. Junta de aclaraciones.
- 2.3. Preparación de las proposiciones.
- 2.3.1. Idioma en que deberá presentarse la propuesta.
- 2.3.2. Unidad de moneda en que deberá cotizar los servicios.
- 2.3.3. Documentación que integra la proposición del licitante.

Sobre único

- Documento I. Identificación (original y copia).
- Documento II. Representación legal. (Anexo 2)
- Documento III. Registro de proveedor de la administración pública estatal
- Documento IV. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la ley y copia simple del acta constitutiva.
- Documento V. Presentación de la proposición. (Anexo 1)
- Documento VI. Declaración de integridad. (Anexo 3)
- Documento VII. Garantía de seriedad.
- Documento VIII. Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado. (Anexo 4)
- Documento IX. Opinión positiva del IMSS
- Documento X. Constancia del INFONAVIT
- Documento XI. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales.
- Documento XII. Formato 32-D
- Documento XIII. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar. (Anexo 6)
- 2.4. Propositiones conjuntas.
 - 2.5. Acto de presentación y apertura de proposiciones.
 - 2.6. Criterios para la adjudicación del contrato.
 - 2.7. Descalificación del licitante.
 - 2.8. Licitación o partida desiertas (o).
 - 2.9. Cancelación de la licitación o partidas.
 - 2.10. Acto de fallo.
 3. Firma del contrato.
 - 3.1. Garantías.
 - 3.2. Penas convencionales.
 4. Inconformidades.
 5. Modelo de Contrato (Anexo 5)

Convocatoria a la licitación pública
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Licitación pública Nacional No. 42115002-03-2026
La presente licitación pública será presencial

1. Condiciones Generales.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 108 de la Constitución política del Estado de Hidalgo, 33, 36, 39, 40, 41 y 42 párrafo III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, 10 y 44 del reglamento de la ley en la materia y demás correlativos y aplicables, convoca a las personas físicas y morales con capacidad técnica y económica que deseen participar en la licitación pública Nacional No. 42115002-03-2026 para la contratación del servicio de "limpieza y manejo de desechos", con disponibilidad presupuestaria autorizada mediante oficio de autorización No.SH/0168/2026 emitido por la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, del ejercicio fiscal 2026, conforme a la presente convocatoria a la licitación pública.

A fin de dar cumplimiento a la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral y No Discriminación (NMX-R-025-SCFI-2015), en todos los casos en la presente convocatoria donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual tanto para hombres como para mujeres.

1.1. Descripción de los servicios objeto de esta licitación.

Los servicios objeto de esta licitación se describen en el anexo No. 1 de esta convocatoria a la licitación pública, las cuales conforman un total de 1 partida.

1.2. Condiciones de pago.

El pago se efectuará mensualmente (a mes vencido), sujeto para fines de ejecución y pago de acuerdo a su programación financiera y a la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo (ITSOEH), previa presentación de la factura correspondiente, con 5 días hábiles de anticipación, así como la prestación del servicio en los términos del contrato y a entera satisfacción del área requirente de la convocante, este pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos a nombre del proveedor, por parte del Departamento de Recursos Financieros, perteneciente a la Subdirección de Servicios Administrativos, previa entrega de la documentación señalada, para lo cual es necesario que la factura que presente reúna los requisitos fiscales que establezca la legislación vigente en la materia. los precios permanecerán fijos durante la vigencia del contrato y no habrá escalatoria alguna.

El proveedor del servicio adjudicado deberá enviar por correo electrónico la factura correspondiente, indicando el mes de servicio efectuado, ejemplo:

- *pago del mes de marzo de 2026*

La factura electrónica se realizará a nombre de:

nombre:	Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
dirección:	Paseo del Agrarismo no. 2000, carretera Mixquiahuala-Tula km. 2.5 c.p. 42700, Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo
R.F.C.	ITS-000821-AQ0 (el último dígito es cero)

La cual deberá contener: cantidad, unidad, descripción del servicio que ampara, precio unitario consignado en número e importe total con letra e I.V.A. desglosado, retenciones y referencia del procedimiento e instrumento jurídico, deberá contener los requisitos fiscales de los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF).

No se otorgará ningún tipo de anticipo.

1.3. Plazo y condiciones de la prestación del servicio.

El plazo de prestación del servicio tendrá una vigencia a partir del día 01 de marzo de 2026 y concluirá el día 31 de diciembre de 2026 surtiendo efecto a partir de la notificación del fallo, independientemente de la fecha para la firma del contrato (orden de compra) correspondiente.

Los gastos por concepto de fletes, seguros, maniobras de carga y descarga etc., de los equipos y materiales de jarriería que forman parte del servicio, deberán estar considerados en el precio unitario del servicio. El proveedor adjudicado efectuará el traslado de los materiales de jarriería y equipos por su exclusiva cuenta, bajo su responsabilidad del daño que puedan sufrir los mismo y el personal durante el traslado.

La forma y términos en que se realizará la verificación de las especificaciones y la aceptación del servicio será la siguiente: el servicio de limpieza, deberá prestarse conforme a las cantidades, características, especificaciones, horarios, áreas, estándares, frecuencia, higiene y demás términos y condiciones establecidos en el anexo no. 1 de la presente convocatoria, el proveedor adjudicado acepta estos términos, ya que, hasta en tanto ellos no se cumplan, éste no se tendrá por recibidos o aceptados.

El licitante adjudicado deberá entregar evidencia fotográfica de las entregas de los materiales de jarriería y de las actividades de higiene y limpieza realizada en los inmuebles de la convocante, a la titular del departamento de recursos materiales y servicios, para su resguardo, en un horario de 9:00 a 15:30 hrs de lunes a viernes. la entrega de la evidencia será de forma digital de forma mensual, identificando las fotografías por inmueble y cada día de la semana del mes en que se realizó la prestación del servicio.

1.4. Lugar de prestación del servicio.

Se hará en las instalaciones en las áreas que le indique personal del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, ubicado en: Paseo del Agrarismo no. 2000, carretera Mixquiahuala-Tula km. 2.5 c.p. 42700, Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo, de acuerdo a lo establecido en el anexo no. 1 de la presente convocatoria.

1.5 Vigencia de la cotización.

La vigencia de la cotización es de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de proposiciones.

Los licitantes deberán apegarse estrictamente a las condiciones establecidas en los puntos 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5. Indicando en forma íntegra el contenido de los puntos, o en caso contrario deberán sustituirlo con la frase “según la convocatoria a la licitación pública”, de no hacerlo así, será motivo de descalificación.

1.6 Ninguna condición de la convocatoria a la licitación pública deberá ser negociada.

Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

2. Asistencia a los diferentes actos de la licitación por parte de los licitantes.

Eventos	Fecha	Horario	Ubicación
Publicación:	16-feb-2026		Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en www.itsoeh.edu.mx
Junta de Aclaraciones:	19-feb-2026	12:00 p.m.	Sala de juntas de Dirección General (edificio de Dirección General)
Apertura de proposiciones:	24-feb-2026	01:00 p.m.	Sala de juntas de Dirección General (edificio de Dirección General)
Fallo:	27-feb-2026	12:00 p.m.	Sala de juntas de Dirección General (edificio de Dirección General)

Nota: después de esta hora, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a ningún licitante.

La presente licitación pública será presencial.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, el convocante podrá efectuar el registro de participantes.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley.

A los actos del procedimiento de licitación pública podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, por lo que no firmarán ningún documento que tenga relación con el acto al que asistan, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la ley.

Durante los actos de la junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, y fallo, únicamente se permitirá el acceso a los mismos a un sólo representante por empresa.

Durante el desarrollo de la licitación, los licitantes no podrán tener contacto con las áreas evaluadoras de los servicios.

Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes y al finalizar

cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible al que tendrá acceso el público, en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en la página de internet de esta convocante. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

2.1. Modificación de la convocatoria a la licitación pública por parte de la convocante.

El Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a partir de la fecha en que sea publicada y hasta, inclusive, el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, recorriéndose los demás plazos, dichas modificaciones se difundirán en la página web: www.itsoeh.edu.mx a más tardar en la junta de aclaraciones.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características. Cualquier modificación a la convocatoria a la licitación pública, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

2.2 Junta de aclaraciones.

La asistencia a la junta de aclaraciones es optativa para los licitantes.

El acto será presidido por el presidente del comité, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los servicios, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria a la licitación pública deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los siguientes datos:

a) Del licitante: registro federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de persona física presentar su acta de nacimiento, tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios; y

b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la licitación pública mediante el escrito a que se refiere el párrafo anterior, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la convocatoria a la licitación pública.

Las solicitudes de aclaración deberán entregarlas personalmente en el domicilio de la convocante, antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones o en el mismo acto. Cuando el escrito se presente fuera del plazo, el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.

Si el escrito señalado no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador en términos del último párrafo del artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público para el Estado de Hidalgo.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

Se podrá acompañar a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica y editable, de la misma que permita a la convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones de que se trate. Cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al licitante en la junta de aclaraciones respectiva.

Se tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que indique el sello de su recepción.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

En la fecha y hora establecida para la primera junta de aclaraciones, el presidente del comité procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

El presidente del comité podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones.

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria a la licitación pública en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. El presidente del comité, atendiendo al número de preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior.

Se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

No habrá tolerancia para el inicio del acto de aclaraciones, el recinto se cerrará a la hora indicada y no se aceptarán más asistentes.

2.3. La presentación de las proposiciones.

2.3.1. Idioma en que deberán presentarse la propuesta

Todos los documentos relacionados con el proceso de esta licitación deberán redactarse en idioma español.

2.3.2. Unidad de moneda en que deberá cotizar los servicios.

El precio de los servicios que se coticen, deberá expresarse en pesos mexicanos (moneda nacional).

2.3.3. Documentación que integra la proposición del licitante.

Los licitantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones. Para esta licitación no se aceptará el uso del servicio postal o de mensajería.

El licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma la propuesta técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados.

Sobre único

Documento I. Identificación (original y copia).

Identificación oficial vigente con fotografía de la persona que asista al acto de presentación y apertura de proposiciones. El documento original le será devuelto al término de la reunión.

La identificación podrá ser alguna de las siguientes:

- a) Credencial para votar,
- b) Pasaporte,
- c) Cartilla del servicio militar,
- d) Licencia vigente para conducir vehículos; y/o
- e) Cédula profesional

No será motivo de descalificación la falta de identificación, de quien entregue las proposiciones técnicas y económicas, el cual solamente podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

Documento II. Representación legal (anexo 2).

Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, mismo que contendrá como mínimo los datos siguientes:

1. Del licitante: clave del registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas físicas, presentar su acta de nacimiento y para personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el instituto de la función registral, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas; y

2. Del representante del licitante: el número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

El licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico para notificaciones personales.

No será motivo de descalificación la falta de acreditamiento de la personalidad de quien entregue las proposiciones técnicas y económicas, el cual solamente podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

Documento III. Registro de proveedor de la administración pública estatal.

Presentar el registro de proveedor de la administración pública estatal vigente con la especialidad correspondiente a limpieza a contratar en donde la convocante será la exclusiva responsable de verificar y aplicar la especialidad correcta de acuerdo al padrón de proveedores vigente en el Estado de Hidalgo.

Documento IV. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y copia simple del acta constitutiva.

Declaración escrita del licitante (persona física o moral) donde indique bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 77 de la ley en la materia, así como copia simple de las actas constitutivas, estatutos, reformas o modificaciones.

Documento V. Presentación de la proposición. (Anexo No. 1)

La descripción técnica deberá presentarse apegada a las especificaciones del servicio que se señala en el anexo No. 1, considerándose las modificaciones y/o correcciones que se hubieren acordado, en la junta de aclaraciones que forma parte integrante de la convocatoria a la licitación pública.

Debiéndose señalar marca, modelo y otros detalles que identifiquen plenamente el servicio y los productos biodegradables solicitados de material de jarcería y limpieza.

El licitante deberá manifestar por escrito el tiempo y forma en que garantiza la calidad del servicio especificado en el anexo 1, con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad.

En caso de presentar descripción incompleta de los servicios, omisión de marca propuesta de los productos de jarcería en su propuesta, cantidad diferentes a las solicitadas y en general la falta de algún requisito incluido en este documento o de información contenida en el anexo No. 1 de la presente convocatoria a la licitación pública, se desechará la partida correspondiente.

No deberá presentar opciones técnicas.

La proposición incluirá la cantidad requerida, por partida, precio unitario e importe. Los descuentos especiales que otorguen deberán estar incluidos en el precio unitario del bien cotizado, con excepción del 16% de I.V.A.

Deberán obtener la suma total de su oferta, desglosando el 16% de I.V.A. retenciones e indicando el importe total con número y letra.

Las condiciones de pago, plazo y condiciones de la prestación del servicio, lugar de prestación del servicio, garantía y vigencia de la proposición deberán incluirse, apegándose estrictamente a las señaladas en esta convocatoria a la licitación pública.

Se sugiere que las propuestas técnicas y económica se presenten en formato editable Excel (en medio magnético) para facilitar la evaluación por parte de la convocante

Documento VI. Declaración de integridad (Anexo 3)

Declaración de integridad en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Documento VII. Garantía de seriedad

La seriedad de la formalización de la propuesta. El porcentaje de esta garantía será del 5% (cinco por ciento) de la proposición del proveedor considerando el I.V.A., y se garantizará mediante: cheque certificado o cheque de caja o fianza a favor del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.

nota: en caso de ser fianza electrónica, deberá anexar el archivo electrónico .xml (según corresponda)

Dicha garantía deberá ser devuelta al sexto día posterior al fallo en el supuesto de no haber inconformidad presentada por algún proveedor.

Documento VIII. Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado (Anexo 4)

Formato que deberán presentar los licitantes que participen en el procedimiento de contratación, en caso de existir igual de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado.

Documento IX. Opinión positiva del IMSS

Los Licitantes deberán presentar el documento vigente desde la presentación y apertura de proposiciones hasta la firma del contrato y sin adeudo en que conste la opinión positiva obtenida por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, de conformidad con el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y con la Regla 2.1.27 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Será responsabilidad del licitante verificar que el código QR de dicho documento se encuentre legible y dirija a la página web correspondiente para su correcta validación, el incumplimiento a este punto será motivo de descalificación. Será responsabilidad del licitante participante presentar dicha opinión vigente, sin adeudo y en sentido positivo al momento de la formalización del contrato

Documento X. Constancia del INFONAVIT

Los Licitantes deberán presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, documento vigente al bimestre inmediato anterior y sin adeudo, expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) de conformidad con el Artículo 32-D del del Código Fiscal de la Federación y con la Regla 2.1.27 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Será responsabilidad del licitante verificar que el código QR de dicho documento se encuentre legible y dirija a la página web correspondiente para su correcta validación, el incumplimiento a este punto será motivo de descalificación.

Documento XI. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales

En sentido positivo o inscrito sin obligaciones, todos los participantes deberán presentar su "Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, el cual deberá estar vigente desde la apertura hasta la firma del contrato, como requisito indispensable para la adjudicación del contrato. Misma que se puede tramitar en el siguiente Link <https://ruts.hidalgo.gob.mx/VER/8956>

Será responsabilidad del licitante verificar que el código QR de dicho documento se encuentre legible y dirija a la página web correspondiente para su correcta validación; el incumplimiento a este punto será motivo de descalificación.

Documento XII. Formato 32-D

Deberá Incluir la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documento XIII. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar

Presentar formato en el que señalen los documentos requeridos para participar, relacionándolo con los puntos específicos de la convocatoria a la licitación pública en los que se solicitan. El formato servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en este acto, asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexando copia de la constancia entregada a cada licitante. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto.

2.4 Propositiones Conjuntas

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición justificando el hecho, sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas. se deberá presentar el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones. cualquier licitante o convocante podrá hacer del conocimiento de la comisión federal de competencia, hechos materia de la citada ley, para que resuelva lo conducente.

Los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;

II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- a) Nombre, domicilio y registro federal de contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
- d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo; y

III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. el convenio a que hace referencia la fracción II se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos; y en el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o

por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

Nota: todas las personas que presenten proposiciones conjuntas, deberán contar con el registro en el padrón de proveedores con la clasificación correspondiente a esta licitación

2.5. Acto de presentación y apertura de proposiciones.

La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica. La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no se desecharan cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga, siempre y cuando la entrega de la documentación se realice en el mismo acto.

Previamente al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante llevará a cabo el registro y revisión preliminar, y se realizará por lo menos treinta minutos antes de la hora señalada para el inicio de dicho acto.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el presidente del comité no permitirá el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor público ajeno al acto. Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya se hubieren registrado en los términos del párrafo anterior, en cuyo caso se pasará lista a los mismos. No habrá tolerancia para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el recinto se cerrará a la hora indicada y no se aceptarán más asistentes ni la integración de documento alguno.

Los licitantes deberán entregar su sobre cerrado al presidente del comité en dicho acto. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el presidente del comité rubricarán la propuesta técnica y económica (anexo no. 1), la que para estos efectos constará documentalmente;

II. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido la convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido, por lo que ninguna propuesta podrá ser desechada en este acto; y

III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar la documentación presentada, se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes en relación con el mismo, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los cinco días hábiles siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de tres días hábiles contados a partir de que concluya el plazo establecido originalmente. El presidente del comité, atendiendo al número de proposiciones presentadas y a la partida licitada, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de la partida que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas, de conformidad al artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público del Estado de Hidalgo.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.

2.6. Criterios para la adjudicación del contrato.

Los criterios que se aplicarán para la adjudicación del contrato, serán los siguientes:

El Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo adjudicará por partida, a un solo licitante que incluya la información, los documentos y cumpla los requisitos solicitados en la convocatoria, así como aquellos que resulten de la junta de aclaraciones.

Para la evaluación de las proposiciones, se utilizará el método de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos y oferte el precio solvente más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente; se evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

Para determinar que un precio no es aceptable, al monto de cada servicio, se les sumará el porcentaje previsto en la fracción XXVI del artículo 4 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público para el Estado de Hidalgo, cuando algún precio ofertado sea superior, éste será considerado como no aceptable.

El precio conveniente únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque se encuentra por debajo del porcentaje determinado conforme a la fracción XXV del artículo 4 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público para el Estado de Hidalgo.

Cuando se deseche una proposición por considerar que los precios no son convenientes o se determine que son no aceptables, no se podrá adjudicar el contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios, dicha determinación se incorporará al fallo.

En ningún caso el convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en esta convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integran el sector de micro, pequeñas y medianas empresas.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación, para lo cual será convocado un representante del órgano interno de control de la convocante.

2.7. Descalificación del licitante.

Será causa de descalificación:

- a). El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria a la licitación pública;
- b). El licitante que por sí mismo o a través de interpósita persona, adopte conductas para que los servidores públicos del convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; y
- c). Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición serán:

- I. Proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al convocante pudiera aceptarse;
- II. Omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica;
- III. Utilizar formatos distintos a los establecidos, siempre que en los mismos se proporcione de manera clara la información requerida; y
- IV. Cualquier otro que no tenga por objeto determinar la solvencia de la proposición presentada.

2.8. Licitación o partida desiertas.

La licitación o la partida serán declaradas desiertas cuando:

- a) No se presente ninguna proposición
- b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados; o
- c) Los precios de todos los servicios ofertados no resulten aceptables o convenientes.

2.9. Cancelación de la licitación o partida.

Se podrá cancelar una licitación o partida incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia convocante. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión y será suscrita por el titular del convocante, la cual se hará del conocimiento de los licitantes. De conformidad con el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

2.10. Acto de fallo

Se dará a conocer el fallo en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso al público en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles. Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en los medios electrónicos del convocante www.itsoeh.edu.mx Para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados.

Contra el fallo procederá la inconformidad en términos del título octavo, capítulo primero de la ley en mención.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el comité procederá a su corrección, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al órgano interno de control del área responsable de la contratación dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el comité dará vista de inmediato a la contraloría o al órgano interno de control, a efecto de que emita las directrices para su reposición.

Las proposiciones desechadas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos noventa días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos el convocante procederá a su destrucción en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo. Todo lo anterior con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

3. Firma del contrato

La convocatoria a la licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en las bases de la licitación y obligarán a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos. Asimismo, con la notificación del fallo se realizará la requisición de los servicios.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser cedidos por el proveedor a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso deberá contar con el consentimiento escrito del convocante.

Previo a la firma del contrato, el licitante a quien se le adjudique el mismo deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

- I. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, debidamente inscrita en el instituto de la función registral;
- II. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional y copia de identificación oficial;
- III. Registro en el padrón de proveedores con la clasificación correspondiente al objeto de la contratación;
- IV. Copia de la cédula del registro federal de contribuyentes; y
- V. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el proveedor sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad;

Sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en conflicto de interés, y

Abstenerse de realizar propaganda gubernamental con recursos públicos que incluya nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público. Art. 49 fracciones IX, X y XI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

3.1. Garantías

Los proveedores que presenten proposiciones o celebren los contratos, deberán garantizar:

- I. La seriedad de la formalización de la propuesta. El porcentaje de esta garantía será del 5% (cinco por ciento) de la proposición del proveedor;
- II. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos; y
- III. El cumplimiento de los contratos. Esta garantía será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.

La garantía de seriedad prevista en este apartado se presentará al momento de llevar a cabo la presentación y apertura de proposiciones; la de anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato y la de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del mismo, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

El proveedor seleccionado se obliga a sujetarse a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, criterios, lineamientos emitidos por la Secretaría de Contraloría y demás disposiciones que le sean aplicables.

Cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del contrato deberá ajustarse la garantía otorgada.

3.2. Penas convencionales.

En caso de incumplimiento en la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales, desde la fecha de su entrega, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del convocante.

Tratándose de exceso en los pagos que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar los mismos, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses pactados en el contrato. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado, pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del convocante.

La prestación extemporánea de los servicios se penalizará con el 3 (tres) al millar por cada día natural de demora sobre el importe de los servicios y serán determinadas en razón de los servicios no prestados oportunamente a partir de la fecha límite señalada para la entrega. De conformidad con el artículo 72 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Los proveedores, están obligados a responder de los defectos y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato y el código civil para el Estado de Hidalgo. En cumplimiento al artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

El proveedor cubrirá las cuotas compensatorias que, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, pudieren estar sujetas las importaciones de bienes objeto del contrato y en estos casos, no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

El convocante por conducto del servidor público que suscribió el contrato respectivo, rescindirán administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor. Si previamente a la conclusión del procedimiento de rescisión del contrato, se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del convocante de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales por el retraso.

Estos procedimientos administrativos, serán sin perjuicio de las acciones que judicialmente se hagan valer ante los tribunales competentes. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 76 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

4. Inconformidades

La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas del órgano interno de control del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo ubicadas en: Paseo del Agrarismo no. 2000, carretera Mixquiahuala-Tula km. 2.5, c.p. 42700, Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo, o bien en la Secretaría de Contraloría ubicada en Ex Hacienda de La Concepción, ubicado en Carretera Tilcuautila - La Estanzuela, S/N, San Juan Tilcuautila, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo., C.P. 42162 o a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Secretaría de Contraloría, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Nota: mediante el acuerdo que contiene el protocolo de actuación de los servidores públicos que intervienen en contrataciones públicas, otorgamiento y prorrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones para el Estado de Hidalgo, y de acuerdo al procedimiento que marca el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de la convocante, se hace del conocimiento a los licitantes, que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, esta y todas las reuniones, visitas, y actos públicos para contrataciones sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, deberán ser video grabadas o fotografiadas en los procedimientos correspondientes a la licitación pública en sus etapas de junta de aclaraciones, apertura y presentación de proposiciones y acto de fallo, así como el momento de la firma del contrato, entrega de fianzas, y entrega de los bienes y servicios.

Comité de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo

Ing. David Jorge Gómez
Presidente

L.C. Araceli Meza Pérez
Secretaria

Representante de la Unidad de
Planeación y Prospectiva

Representante de la Secretaría
de Hacienda

Mtro. José Concepción Domínguez López
Dirección Académica
del ITSOEH

L.D. Horacio Andrade Hernández
Asesor Jurídico del ITSOEH

Subdirección de Servicios Administrativos
área requirente

Mtro. Ángel Hernández Cabrera
Dirección de Planeación y
Vinculación del ITSOEH

Ingra. Natali Ramírez Mendoza
Depto. de Recursos Materiales y
Servicios del ITSOEH

L.C. Benjamín Mantín Mendoza
Titular del Órgano interno de Control en el ITSOEH

(Membrete de la persona física o moral)

Anexo N° 1

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Convocatoria a la Licitación pública Nacional No. 42115002-03-2026

Fecha_____

Servicio de limpieza y manejo de desechos

PARTIDA	UNIDAD	DESCRIPCION
1	Servicio	El servicio consiste en mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles destinados a la operación de oficinas académicas, administrativas y de atención al público, a través de acciones de asepsia y desinfección, para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos con el objeto de proteger la salud humana; mediante un modelo de servicio integral que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del servicio. Lo anterior, con niveles de calidad en el servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos, donde se especifican y detallan las características del material, herramienta y equipos necesarios para la correcta prestación del servicio.

INMUEBLES, NÚMERO DE ELEMENTOS Y TURNOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA

inmuebles (dos niveles)	jornada diurna	ubicación de los inmuebles	no. de afanadores	observaciones
edificio I	De lunes a viernes:	Paseo del Agrarismo no. 2000, carretera Mixquiahuala-Tula km. 2.5 c.p. 42700, Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo.	1 (uno) hombre o mujer	de lunes a sábado
edificio II	1er. grupo: de 06:00 a 14:00 horas		1 (uno) hombre o mujer	de lunes a sábado
edificio III			1 (uno) hombre o mujer	de lunes a sábado
edificio IV			1 (uno) hombre o mujer	de lunes a sábado
edificio V	2do. grupo: de 8:00 a 16:00 horas		1 (uno) hombre o mujer	de lunes a sábado
edificio VI	sábado, ambos grupos		1 (uno) hombre o mujer	de lunes a sábado
edificio VII			1 (uno) hombre o mujer	de lunes a sábado
edificio VIII			1 (uno) hombre o mujer	de lunes a sábado
edificio de Dirección General			1 (uno) hombre o mujer	de lunes a sábado
edificios I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, Dirección General y anexos			de lunes a sábado: supervisor(a) de 8:00 a 16:00 horas	1 (uno) hombre o mujer

RELACIÓN DE EQUIPO, INSTRUMENTOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD PROPIOS DEL LICITANTE PARA EJECUTAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA.

Cantidad	Descripción
1	escalera de aluminio tipo tijera de 7 peldaños.
1	sopladoras de hojas, incluyen gasolina y/o aditivo
1	carretillas tubulares (70 lts.) llanta neumática
7	plumeros con bastón de 5 mts. de largo o más
8	cubeta/exprimidor de trapeador con palanca lateral móvil color amarillo
1	aspiradora móvil para alfombra
4	bastón con extensión de 10 mts. para limpiar vidrios exteriores de los edificios

NOTAS

- 1) con la periodicidad señalada se revisará que se cuente con el equipo indicado. el equipo que así lo requiera por su uso diario se sustituirá para mantenerlo en buenas condiciones.
- 2) todo el equipo relacionado será propiedad del proveedor, y solo será para la prestación del servicio durante la vigencia del contrato.

ESPECIFICACIONES DE ACTIVIDADES DE ASEO.

1.-aseo menor de instalaciones (incluye oficinas, aulas, laboratorios, áreas comunes, etc).- consiste en realizar la limpieza cada tercer día y consta de:
retiro de basura: deberá retirarse toda la basura que se encuentre en los cestos cuando se requiera.
puertas: deben limpiarse con franela húmeda su superficie, el marco y la parte superior de la misma.
escritorio: deben limpiarse todos los objetos que sobre su superficie se encuentren como son: calendarios, tarjeteros, lapiceros, papeleras, etc., la limpieza del escritorio consiste en limpiar en su totalidad la cubierta (colocando a un lado todo lo que obstruya su limpieza y devolviéndolo a su sitio original), así como los costados en general, incluyendo agarraderas de cajones y las patas del escritorio.
puertas, escritorios, libreros, credenzas y archiveros de madera: deben limpiarse de manera total durante el servicio con franela limpia y semihúmeda y posteriormente con estopa y aceite natural.
sillas y sillones: deben limpiarse el asiento, respaldo y estructura metálicas o de madera. 1 vez al mes durante la vigencia del contrato, deberán limpiar los asientos y respaldos de tela con el líquido limpiador, esponja, franela semihúmeda y seca, y en su caso, cuidando de no poner demasiado líquido para evitar hacer mucha espuma y que cueste trabajo quitarlo. si el proveedor le proporciona una aspiradora deberán quitar previamente el polvo y enseguida aplicar el líquido con una esponja.
teléfonos: deben limpiarse con franela limpia y semihúmeda en la totalidad de su superficie.
equipo de cómputo: consiste en retirar el polvo con una franela seca, de las computadoras (cpu y pantalla), impresoras y reguladores, únicamente en su parte exterior.
credenzas, archiveros y libreros: deberá realizarse en forma similar a la de los escritorios.
cajas de conexión de teléfonos: limpiarse con franela seca.
apagadores eléctricos: limpiarse con franela semihúmeda.
cuadros: los marcos de los cuadros decorativos limpiarse cada semana con franela semihúmeda. en el caso de que los marcos sean de madera, se limpiaran los viernes con franela semihúmeda y después con estopa y aceite natural.
ventanas: limpiarse los marcos de todas las ventanas, tanto en el interior/exterior de las oficinas como en los pasillos.
vitriñas: se limpiará la superficie de las puertas de cristal, costados y rieles donde corren las puertas de cristal.
barrido: se realizará con escoba o mop cada tercer día.
trapeado en general: deben trapearse y/o mopearse 1 vez al día o cuando sea necesario. se debe tener el cuidado de limpiar y/o lavar todos los días el mop y/o trapeador antes de usarlo.
escaleras: se barrerán cada tercer día o cuantas veces sea necesario limpiando con franela húmeda el pasamanos.
enfriadores y garrafones: deberán limpiarse exteriormente los garrafones de agua y los enfriadores con una franela húmeda, limpia y preferentemente desinfectada con cloro (esta franela se destinará exclusivamente para la limpieza de enfriadores y garrafones).

repisas: se limpiarán por el interior y exterior procurando no mover en lo posible los libros y carpetas para su mejor realización, reubicando los libros y documentos en su sitio original.
pizarrones: la limpieza de los pizarrones se realizará únicamente con el consentimiento del usuario o responsable.
cristales exteriores e interiores: el lavado de cristales de todas las áreas deberá realizarse cada quincena y cuando sea necesario utilizando un jalador especial para cristales y franela seca.
2.-aseo menor en la biblioteca
consiste en limpiar las mesas de trabajo (superficie y patas), orillas de ventanas, limpieza de anaqueles que contienen los libros, publicaciones, etc, barrido y trapeado, como se indica en el punto 1 de este anexo.
3.-aseo menor en baños.
consiste en el retiro de la basura, colocación de papel higiénico y jabón líquido antibacterial para manos, así como escrupulosos lavado diario de:
tazas, mingitorios y lavabos: se realizará utilizando un sarricida o germicida y fungicida, desinfectar y evitar la acumulación de sarro.
espejos: se realizará con jalador especial para cristales.
piso: trapeado.
aplicación de aromatizantes en pastilla.
se requiere 1 aseo como mínimo o los que sean necesarios, constantes revisiones por jornada en cada uno de los sanitarios en el transcurso de la jornada laboral, reportando inmediatamente cualquier anomalía.
4-aseo en exteriores de las instalaciones.
puertas de acceso a edificios, se debe limpiar y desinfectar con franela semihúmeda una vez a la semana.
se debe barrer el frente y los andadores de los edificios cada vez que se requiera.
se debe barrer el acceso principal cada fin de semana
5.-aseo menor en áreas restringidas. -
el aseo se efectuará a solicitud del personal que designe la entidad, quien supervisará el trabajo que desempeñe.
6.- lavado de losa y cristalería.
cuando haya alguna reunión y/o evento y se utilicen vasos, platos, cubiertos, jarras, cafeteras, etc., el personal de limpieza deberá lavarlo después de usarlo, deberán retirarlos del lugar donde se efectuó la reunión, lavarlo, secarlo y entregarlo al responsable del resguardo.

1.-aseo mayor en oficinas.
cestos para basura: se lavarán cada fin de semana con líquido multiusos y una fibra suave.
enfriadores: su lavado exterior se realizará cuando se requiera, utilizando detergente y agua.
2.- aseo mayor en baños.
lavado de tazas, mingitorios y lavabos: se debe lavar y limpiar una vez por semana y aplicar un sarricida en los muebles, se debe quitar el sarro que se acumule en los sanitarios colectivos y privados.
lavado de paredes: deberá realizarse con multiusos, cepillo de cerdas y con una frecuencia quincenal.
3.- lavado de cristales/ventanales exteriores.-
se realizará con una frecuencia quincenal utilizando un jalador especial para cristales, cepillo suave, jabon y franela seca.

nota: en caso de alguna urgencia o imprevisto, se realizará el lavado de cualquier tipo de piso fuera de los tiempos y horarios marcados.

PROGRAMA-CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE ASEO.

concepto	diario	cada tercer día	semanal	quincenal	trimestral	observaciones
retiro de basura en contenedores y áreas	xxxx					
limpieza de:						
puertas		xxxx				
escritorios		xxxx				
sillas y sillones en oficinas		xxxx				
teléfonos		xxxx				
credenzas		xxxx				
archiveros		xxxx				

apagadores eléctricos		xxxx				
cuadros			xxxx			
ventanas y cristales int. y ext.				xxxx		el aseo menor se hará cada tercer día y el aseo mayor cada quince días o cuando se requiera.
vitrinas		xxxx				
barrido de pisos y escaleras	xxxx					
barrido de áreas comunes	xxxx					
trapeado en general	xxxx					
escaleras	xxxx					
enfriadores		xxxx				
libreros y repisas		xxxx				
aulas	xxxx					
mesas y sillas en aulas	xxxx					
baños	xxxx					
pizarrones						cuando se lo soliciten
colocación de papel sanitario	xxxx					la colocación de papel sanitario será diariamente o antes si es necesario
áreas restringidas						cuando se requiera
biblioteca		xxxx				
lavado de puertas de acceso			xxxx			
mobiliario en general			xxxx			se refiere a que todo el mobiliario que no se limpia cada tercer día, se deberá de limpiar semanalmente
cestos para basura	xxxx					
lavado de losa y cristalería						cuando se requiera

MATERIALES E INSUMOS DE JARCIERÍA Y LIMPIEZA REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Deberá proporcionar los materiales e insumos de jarciaría y limpieza requeridos en las cantidades necesarias, como mínimo, los de la tabla siguiente, para garantizar el cumplimiento del servicio.

descripción	observaciones
cloro liquido al 7%	los materiales e insumos indicados son los mínimos para operar correctamente. el proveedor adjudicado deberá proporcionarlos en cantidades suficientes para que no se deje de prestar el servicio con la calidad requerida.
limpiador de piso liquido al 6%	
trapeadores de pabito de algodón de 400 g.	
escoba de plástico tipo abanico larga con bastón de madera	
escoba de plástico tipo cepillo con bastón de madera	
bolsa negra de plástico jumbo 90x120cm cal. 400	

bolsa negra de plástico mediana 60x90cm cal. 400
detergente en polvo multiusos biodegradable
cubeta de plástico flexible #14,
limpia vidrios líquido
jalador manual con esponja para vidrios
espátulas metálica hoja ancha con mango plástico
guantes de hule latex rojo para uso doméstico e industrial
jalador de hule negro reforzado con base de plástico de 50 cms. con bastón de madera para piso
fibra metálica de espiral delgado/fino
fibra verde multiusos p-96
mopeador completo (mop, armazón y bastón metálico) de 90 cms.
repuesto para mop de 90 cm.
líquido para mop
franela lisa de algodón color gris
jabón líquido para manos, antibacterial, biodegradable, sin aroma
atomizador cilíndrico de plástico de 1 lt.
sarricida liquido al 6%
recogedor metálico de 25 cms de ancho con mango metálico de 70 cms. para basura
bomba mediana de hule de color para wc con bastón de madera
papel higiénico, tipo jumbo, hoja doble, color blanco, núcleo de 3.5", con 12 bobinas de 200 mts. x 9 cm. c/u (desfibrable y biodegradable)
toalla en rollo (servitoalla) biodegradable de 180 mts. con 6 pzs. c/u
toalla de papel Inter doblada, hoja doble blanco, con 20 fajillas de 100 hojas c/u (biodegradable)
pastillas para w.c. media luna
aromatizante de ambiente en aerosol de 400 ml.
abrillantador de muebles en aerosol de 400 ml.
jerga carpe
pastillas de cloro para wc
aceite rojo liquido para muebles
lija de agua grano 100
tapete color azul aroma fresh para mingitorio ecológico

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles, através de acciones de asepsia y desinfección, cuyo propósito se utilicen sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos de áreas específicas de un inmueble, con el objeto de proteger la salud de las personas, mediante un modelo de servicio que incluya lo necesario para la correcta ejecución del servicio.

1.- "la convocante" requiere que los materiales que surta "el proveedor" adjudicado, para la prestación del servicio de limpieza sean de calidad, de marcas reconocidas, biodegradables y de naturaleza lícita, no aceptando materiales distintos. por parte de "la convocante" se asignará un espacio para el resguardo del equipo y materiales, evitando que el servicio de limpieza deje de realizarse o no se haga correctamente por desabasto. "el proveedor" al que se le adjudique el contrato, deberá entregar físicamente los materiales los primeros 5 días naturales de cada mes, garantizando que su personal de limpieza, siempre tenga el material suficiente para el buen desempeño del servicio. los productos de limpieza y material de jarriería a suministrar por "el proveedor" adjudicado serán en cantidades suficientes y adecuadas para el buen desempeño de las actividades.

1.1.- el servicio de limpieza se efectuará en los muebles e inmuebles de "la convocante" cuya ubicación se señala en el apartado "inmuebles, número de elementos y turnos del servicio de limpieza integral" y deberán efectuarse todos los

días durante la vigencia del contrato de acuerdo a los horarios solicitados en el mismo cuadro, pudiendo realizarse las modificaciones necesarias o rotación de afanadores según los requerimientos o necesidades de “la convocante” mediante la notificación previa a “el proveedor” adjudicado, excepto los días domingo y días de descanso obligatorios conforme a la ley federal del trabajo vigente.

1.2.- el personal que efectuó el servicio de limpieza deberá portar el uniforme completo, “el proveedor” adjudicado deberá suministrarlos según el desgaste con cargo a el mismo, con el logotipo de la empresa de forma clara y visible, haciendo constar lo anterior mediante un documento que habrán de firmar su supervisor(a) del servicio y el/la responsable del depto. de recursos materiales y servicios de “la convocante”, así mismo, el personal deberá portar una identificación con fotografía a color reciente, que los acredite como empleados de “el proveedor” adjudicado del servicio, misma que portarán en forma visible dentro de las instalaciones de “la convocante”.

1.3.- “el equipo mínimo para la prestación del servicio” al que se hace referencia en el cuadro anterior, serán proporcionados por “el proveedor” adjudicado al inicio de la vigencia del contrato, debiendo cumplirse que dicha maquinaria y equipo se mantenga en adecuadas condiciones de funcionamiento durante la vigencia del contrato, para lo cual “la convocante” podrá realizar las inspecciones que considere convenientes.

1.4.- el personal que contrate “el licitante” deberá tener la edad mínima de 18 años cumplidos, saber leer y escribir, incluir lo siguiente dentro de su propuesta técnica de cada persona:

- copia simple del acta de nacimiento e identificación oficial vigente,
- las constancias de competencias o de habilidades laborales (formato dc-3) periodo de ejecución 2025, a nombre de cada uno de los trabajadores demostrando que cuenta con el 100% del personal capacitado en el área temática para prestar el servicio solicitado, de conformidad con el artículo 153-v de la ley federal del trabajo.
- sus listas de constancias de competencias o habilidades laborales (formato dc-4) registradas y presentadas ante la secretaría del trabajo y previsión social periodo de ejecución 2024, con base en lo dispuesto en los artículos 153-t y 153-v segundo párrafo de la ley federal del trabajo.

El personal designado para prestar el servicio, deberá ser preferentemente de la región de la convocante, a fin de asegurar al estado las mejores condiciones disponibles en cuanto generación de empleo.

“el proveedor” adjudicado asignará un(a) supervisor(a) que realice las siguientes actividades de manera enunciativa más no limitativa:

- *supervisar*: la distribución de los elementos en las áreas de cada inmueble, el buen funcionamiento y uso del equipo, que se cuente con el material suficiente para realizar el servicio, el cumplimiento del trabajo programado, la correcta ejecución de las actividades conforme a lo establecido en la convocatoria y contrato, que el personal cumpla con los turnos requeridos.
- *verificar*: la realización de las actividades propias del servicio conforme al trabajo programado, el correcto uso de las prendas de protección, portar el uniforme completo, portar el gafete de identificación (nombre del trabajador, número de seguridad social, fotografía reciente, logotipo y nombre de la empresa), así como, su asistencia diaria y puntual, lo anterior, en coordinación con el/la titular del departamento de recursos materiales y servicios.

1.5.- el personal asignado al servicio no deberá doblar turno en ningún caso, ni deberán prestar el servicio en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier tipo de droga o enervante, tampoco deberán intervenir en pleitos o trifulcas, portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones o perímetro de la convocante; caso contrario, el supervisor responsable de “el proveedor” adjudicado conjuntamente con personal de “la convocante”, elaborarán acta de los hechos para proceder en su caso, a la sustitución inmediata de dicho elemento.

1.6.- “el proveedor” adjudicado, queda obligado durante la vigencia del servicio, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al instituto mexicano del seguro social (imss) del personal que brinde el servicio en los inmuebles de la convocante. para verificar el cumplimiento de ello durante la vigencia del contrato deberá entregar en forma bimestral al/la jefe(a) del departamento de recursos materiales y servicios, los comprobantes de las cuotas obrero patronales, con fundamento en el artículo 73, quinto párrafo, del reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de hidalgo; en caso de no presentar el documento comprobatorio, se aplicarán las penas establecidas en el contrato.

1.7.- el prestador del servicio adjudicado se compromete a que el personal que designe para realizar el servicio de limpieza, ha sido investigado plenamente por éste, a efecto de que se garantice en el servicio su probidad, diligencia, seriedad, honorabilidad y responsabilidad al efectuar su trabajo. “el proveedor” adjudicado deberá entregar al/la jefe(a) del departamento de recursos materiales y servicios de “la convocante”, el expediente de cada uno de sus elementos, así como del candidato que pretenda sustituir a otro elemento.

1.8.- por convenir a sus intereses, “la convocante” podrá solicitar el cambio de algún elemento a “el proveedor” adjudicado en forma personal o telefónicamente, pero en todos los casos, deberá ratificar la petición por escrito especificando las causas.

1.9.- cualquier elemento del personal de limpieza de “el proveedor” adjudicado que incurra en un acto de indisciplina, llegue en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún enervante, falte al respeto al personal que labora en este instituto y/o a los estudiantes, será motivo para solicitar la sustitución inmediata.

1.10.- “el proveedor” adjudicado, a más tardar el día hábil siguiente a que su personal cause baja, deberá notificarlo a “la convocante”, presentando el expediente correspondiente el cual deberá contener la documentación antes citada para los elementos de nuevo ingreso.

1.11.- si llegara a faltar un elemento de “el proveedor” adjudicado, o bien, que éste gozará de su periodo vacacional, el servicio limpieza no quedará interrumpido, pues el prestador designará el relevo correspondiente de inmediato, con la aprobación previa de “la convocante”.

1.12.- los servicios de limpieza deberán proporcionarse cuidando de no dañar la salud de los usuarios y atendiendo a la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, evitando la contaminación y el agotamiento de los recursos naturales.

1.13.- la prestación del servicio de limpieza motivo de la presente licitación, “el proveedor” adjudicado deberá apegarse como mínimo a las especificaciones y al programa-calendario de actividades de aseo, establecidos en el anexo no. 1 por “la convocante”. el/la jefe(a) del departamento de recursos materiales y servicios darán seguimiento en el cumplimiento del mismo.

1.14.- al personal de “el proveedor” adjudicado le queda prohibida la utilización de equipos de oficina eléctricos, electrónicos y cualquier otro (computadoras, teléfonos, etc.) propiedad de “la convocante” o los que se encuentren dentro de sus instalaciones. “el proveedor” adjudicado es responsable de su personal durante la prestación del servicio de limpieza y de que cumpla con lo establecido en el anexo 1.

1.15.- “el proveedor” adjudicado se responsabiliza a través de su supervisor(a) de que su personal durante su permanencia dentro de las instalaciones de “la convocante” mantenga el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones laborales con los servidores públicos de la misma, así mismo, con sus compañeros de trabajo. cualquier anomalía detectada a este precepto podrá generar la sustitución inmediata del personal a criterio de “la convocante”.

1.16.- “el proveedor” adjudicado previo a la firma del contrato, se obliga a entregar al personal designado por “la convocante”, el procedimiento y documentos que utilizará para el registro y control de asistencia de su personal.

1.17.- “el proveedor” adjudicado se obliga a responder por los daños parciales y/o totales que su personal cause a los bienes propiedad de “la convocante” o de los servidores públicos, para lo cual “el proveedor” contará con un plazo de 5 (cinco) días naturales contados a partir de la fecha de notificación del hecho que por escrito le haga “la convocante” para manifestar lo que a su derecho convenga y aporte pruebas que estime pertinentes, en caso de ser responsable, contará con igual plazo para la reparación, reposición o pago total de los bienes a satisfacción de “la convocante”.

1.18 los licitantes participantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica los documentos que describan lo siguiente: *su metodología, el programa de trabajo y organigrama* (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del servicio.

1.19.- “el proveedor” adjudicado deberá llevar a cabo la recolección y trasladar los residuos sólidos urbanos al sitio final de disposición con la debida frecuencia, adoptando las medidas necesarias para dar cumplimiento a la ley general para la prevención y gestión integral de los residuos, y las normas de manejo de residuos de carácter federal y local aplicables.

1.20.- los licitantes participante dentro de su propuesta técnica deberán acreditar que cuentan con el “registro para proporcionar servicios especializados” ante la secretaría del trabajo y previsión social en la plataforma repse.stps.gob.mx y que la persona física o moral se encuentra publicada en el portal de internet <https://repse.stps.gob.mx/app/> del “padrón público de contratistas de servicios especializados u obras especializadas” (registro de prestadoras de servicios especializados y obras especializadas) en cumplimiento a lo establecido en el artículo 15 de la ley federal del trabajo.

1.21.- las demás disposiciones que emita la convocante en relación con el servicio de limpieza integral. “el proveedor” adjudicado estará obligado a cumplir con las siguientes condiciones respecto al personal que utilicen para la prestación del servicio:

- Tratar a su personal con respeto y dignidad; queda prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.
- Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.
- En general, a cumplir en tiempo y forma con las demás obligaciones de índole laboral, seguridad social y fiscal o cualquier otra obligación relacionada en la normatividad aplicable.
- Por ningún motivo podrán realizar actividades administrativas, de vigilancia o actividades diferentes a las mencionadas en la presente convocatoria y en el contrato.

“el proveedor” adjudicado tienen expresamente prohibido respecto al personal que utilicen para la prestación del servicio:

- Incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad (sensorial, múltiple, física, etc.)
- Retener los pagos y salarios o imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal, la retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.

“el proveedor” adjudicado atenderá las disposiciones que emita “la convocante”, en el sentido de que, por caso fortuito o fuerza mayor, suspenda o disminuya la prestación del servicio contratado conforme al contenido del artículo 80 de la ley (LAASSP)

Adicionalmente los licitantes participantes deberán incluir dentro de su propuesta técnica lo siguiente:

- Presentar copia legible de los análisis de *biodegradabilidad* de mínimo tres productos a utilizar, como es: papel higiénico, toalla en rollo y toalla de papel interdoblaada;
- De *retos microbiano* de los siguientes productos: cloro, pinol y multilimpiador; mismos que deberán considerar por lo menos dos microorganismos.

Los *certificados de biodegradabilidad y retos microbianos* deberán estar expedidos por un laboratorio certificado a nombre de la empresa licitante, con una antigüedad no mayor de seis (6) meses a la convocatoria de licitación.

Mediante escrito, los licitantes participantes deberán señalar en su propuesta técnica, que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del servicio, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará a “la convocante” como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente “el proveedor” se compromete a liberar a “la convocante” de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose “el proveedor” a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados.

Así mismo, “el proveedor” asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo. el proveedor se obliga a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de cualquier juicio que los trabajadores del prestador del servicio llegaren a intentar en contra del instituto tecnológico superior del occidente del estado de hidalgo, así como de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido ante terceros.

Los licitantes deberán de presentar dentro de su propuesta un escrito donde se comprometen al cumplimiento cabal y oportuno de aquella(s) norma(s) que directa o indirectamente se relacionen con actividades del servicio del anexo no. 1, objeto de la presente convocatoria a la licitación, en términos de lo previsto en la fracción X del artículo 40 de la Ley en la materia (LAASSPEH) y artículo 9 del Reglamento de la misma ley (RLAASSPEH)

Normas	Descripción de las normas
NOM-004-STPS-1999	sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
NOM-017-STPS-2008	equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo — funciones y actividades
NOM-035-STPS-2018	factores de riesgo psicosocial en el trabajo-identificación, análisis y prevención

NMX-CC-9001-IMNC-2015	sistemas de gestión de la calidad-requisitos (certificado de calidad en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento a inmuebles).
NMX-N-092-SCFL-2015	industrias de celulosa y papel -papeles creados (tissue) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla)- especificaciones y método de prueba.
NMX-Q-901-CNCP-2016	biodegradabilidad de los detergentes domésticos especificaciones y método de prueba.
NMX-N-096-SCFL-2014	industrias de celulosa y papel — papeles semikraft: toallas para manos — especificaciones.
NMX-R-025-SCFI-2015	en igualdad laboral y no discriminación
NMX-SAA-14001-IMNC-2015	sistemas de gestión ambiental-requisitos con orientación para su uso
Y, a falta de éstas, las normas internacionales, o en su caso, las normas de referencia vigentes, que directa o indirectamente se relacionen y que resulten aplicables para el tipo de servicio solicitado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley de Infraestructura de la Calidad.	

Nota: Los licitantes participantes deberán respetar lo solicitado en este anexo técnico e indicar en su oferta técnica y económica, los siguientes datos.

Condiciones de pago: _____

Vigencia de la cotización: _____

Plazo y condiciones de prestación del servicio: _____

Garantía del servicio: _____

Lugar de prestación del servicio: _____

(Membrete de la persona física o moral)

Anexo No. 2
Representación legal
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Convocatoria a la Licitación pública Nacional No. 42115002-03-2026

(nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente licitación pública, a nombre y representación de: nombre de la persona física o moral _____.

Registro federal de contribuyentes:

CURP:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Delegación o La Entidad:

Código postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Correo Electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha:

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma:

Inscrita en el instituto de la función registral, bajo el N°. __ Tomo __ Libro __, Sección ____, Fecha _____en_____

Relación de accionistas. -

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre(s):

Descripción del objeto social: *señalando de su acta constitutiva aquel o aquellos que contemplen el objeto de la presente contratación*

Reformas al Acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades. -

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:

_____ a ____ de _____ del 2026

Protesto lo Necesario.

nombre completo y firma del
licitante o representante legal

Con relación a la información que pueda proporcionar su representada y que cuente con el carácter de información confidencial, en términos del artículo 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo (LTAIPEH), deberá:

- A) Solicitar en formato PDF en hoja membretada y con firma autógrafa del Representante Legal que la información sea considerada como tal;
- B) Acreditar que dicha información tiene el carácter confidencial para lo cual deberá presentar escrito que contenga una exposición abreviada de la información que solicita sea considerada como confidencial, en la que se identifiquen los elementos esenciales y relevantes, omitiendo o sustituyendo datos confidenciales que puedan causar daño o perjuicio a su posición competitiva.

En caso de no cumplir con lo solicitado, o bien, omita pronunciarse sobre el carácter de la información, se le tendrá conforme con el carácter y resumen que realice esta Entidad como sujeto obligado en términos de la LTAIPEH

(Membrete de la persona física o moral)

Anexo No. 3
Declaración de Integridad
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Convocatoria a la Licitación pública Nacional No. 42115002-03-2026

Lugar y fecha

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo

_____, en mi carácter de representante legal de _____, por medio del presente y bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa a la cual represento, por sí misma o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más alta y distinguida consideración.

A t e n t a m e n t e

nombre completo y firma del
licitante o representante legal

(Membrete de la persona física o moral)

Anexo N° 4
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Convocatoria a la Licitación Pública Nacional No. 42115002-03-2026

Formato que deberán presentar los licitantes que participen en el procedimiento de contratación, en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado.

_____de_____de_____

P r e s e n t e

Me refiero al procedimiento de licitación pública Nacional No. _____ en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en términos de lo previsto por la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del Estado de Hidalgo, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector ____ (6) ____, cuenta con ____ (7) ____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con ____ (8) ____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de ____ (9) ____ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa ____ (10) ____, atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

*Tope máximo combinado= (trabajadores) x 10% + (ventas anuales) x 90%

(7) (8) el número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) el tamaño de la empresa se determina a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: puntaje de la empresa= (número de trabajadores) x 10% + (monto de ventas anuales) x 90% el cual debe ser igual o menor al tope máximo combinado

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el registro federal de contribuyentes de mi representada es _____ y que el registro federal de contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son) _____.

A T E N T A M E N T E

nombre completo y firma del
licitante o representante legal

Anexo N° 5
Modelo de contrato
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Convocatoria a la Licitación pública Nacional No. 42115002-03-2026

Contrato número:

Contrato cerrado para la prestación del servicio de limpieza y manejo de desechos que celebran, por una parte, el instituto tecnológico superior del occidente del estado de hidalgo representado en este acto por el Ing. David Jorge Gómez, en su carácter de Representante Legal y director general, a quien en lo sucesivo se le denominará "La Entidad"; y por la otra, _____, Representada por el _____ en su carácter de representante legal a quien en lo sucesivo se le denominará "el proveedor", al tenor de las siguientes:

Declaraciones

I.- De "La Entidad"

- a) Que, de conformidad con su decreto de creación publicado en el periódico oficial del estado de hidalgo el 21 de agosto de 2000, el cual ha sido modificado por el diverso de fecha 01 de agosto de 2016, es un organismo público descentralizado del gobierno del estado de hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es formar profesionistas competentes e innovadores con pensamiento crítico, sentido ético, cívico y cultural que contribuya a los avances científicos a través de la prestación de servicios y transferencia tecnológica para la solución de problemas, con pleno respeto a la diversidad, a la perspectiva de género y firme responsabilidad social para el desarrollo estatal, nacional e internacional.
- b) Que, se encuentra representada por el Ing. David Jorge Gómez, en su carácter de Representante Legal y Director General, de acuerdo al nombramiento expedido por el Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, de fecha 01 de diciembre de 2022, que dichas facultades se encuentran descritas en el decreto de creación antes citado, así como, en el diverso de fecha 01 de agosto de 2016, en su artículo 19 fracción IX; y, el artículo 15 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.
- c) Que, de acuerdo con el programa operativo anual (POA) 2026 y del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios (PAAAS) 2026 autorizados por la h. junta directiva mediante acuerdos no. 02/SE/2026-06 y 02/SE/2026-08 respectivamente, autorizados en la segunda sesión extraordinaria de la h. junta directiva de fecha 28 de enero de 2026, se considera procedente efectuar la contratación del servicio, con cargo al componente C2 y a la actividad xxxxxxxx, con cargo al presupuesto de ingresos propios.
- d) Que cuenta con recursos suficientes para cubrir el importe del presente contrato autorizados por la Secretaria de Hacienda del Estado de Hidalgo, mediante oficio no. SH/0168/20026, de fecha 12 de enero de 2026, una vez cumplidos los requisitos fijados para el ejercicio de los recursos a efecto de llevar adelante el cumplimiento del programa se procede a la adjudicación del contrato mediante la licitación no. 42115002-03-2026, sancionado por el comité de adquisiciones, arrendamiento y servicios del sector público del instituto tecnológico superior del occidente del estado de hidalgo.
- e) Que, cuenta con el registro federal de contribuyentes ITS000821AQ0.
- f) Que, se comunica a "el proveedor", que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el protocolo de actuación de los servidores públicos que intervienen en contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones para el estado de hidalgo, publicado en el periódico oficial del estado de hidalgo el pasado 23 de noviembre del 2017.
- g) Que, "el proveedor" se obliga a la aceptación formal del debido cumplimiento de integridad y plena observancia del Código de Conducta del ITSOEH, publicado en el periódico oficial del estado de hidalgo de fecha 23 de mayo de 2022 y demás disposiciones normativas en materia de ética y al pronunciamiento de "cero tolerancia" aplicables a "la entidad".
- h) Que, de conformidad con ____ (ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES) __ suscribe el presente instrumento el C. ____ (NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), (SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), con R.F.C. INCORPORAR RFC, designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a "el proveedor" para los efectos del presente contrato.

- i) Que, señala como domicilio: Paseo del Agrarismo no. 2000, carretera Mixquiahuala-Tula km. 2.5 Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo, c.p. 42700, teléfono (738) 735 4000 ext. 730, correo electrónico: depto_recursos_materiales.servicios@itsoeh.edu.mx página web: www.itsoeh.edu.mx

II. Del "Proveedor"

- a) Que es una sociedad anónima, (si es la sociedad en comandita por acciones o simple, en nombre colectivo etc.)..... Legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas como lo demuestra con el acta constitutiva N° -----volumen ----- Libro ----- otorgada ante la fe del ----- Notario Público N° -----en ejercicio en la ciudad de -----, Hgo., la cual se encuentra inscrita en el instituto de la función registral, bajo el N°. Tomo --Libro --, Sección ---, Fecha ---
- b) Que el ----- en su carácter de representante legal tiene facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con el poder notarial N° -----, otorgado ante la fe del ----- Notario Público N° ----- de la ciudad de ----- Hgo.
- c) Que tiene capacidad para contratar y obligarse para la ----- que este contrato se refiere y dispone con los elementos y organización necesaria para el suministro de los mismos.
- d) Que conoce plenamente el contenido de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de hidalgo; las normas y disposiciones vigentes, respecto de la compra venta de los bienes referidos en este contrato, como también las disposiciones legales tanto de carácter federal como estatal aplicables a esta operación.
- e) Que señala como domicilio legal el ubicado en -----
- f) Que cuenta con el registro en el padrón de proveedores No. -----

III. De las partes

- a) Que, en atención a lo expuesto, están conformes con sujetar sus compromisos a los términos y condiciones siguientes:

Cláusulas

Primera. - Que se reconocen la personalidad con la que se ostentan y que no les ha sido revocada ni en forma alguna modificada lo que declaran bajo protesta de decir verdad.

Segunda. - "La Entidad" contrata en ejercicio del recurso señalado en las declaraciones y "el proveedor" se obliga a prestar en perfectas condiciones y de acuerdo a las especificaciones convenidas en la convocatoria a la licitación pública, anexo 1 y ofertas de la licitación N° ----- de los servicios consistentes en:

Solicitante	Partida COG	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Precio unitario	Importe
	358001	1	Servicio			
					Subtotal	
					IVA 16%	
					Retención I.V.A.	
					Retención I.S.R.	
					Total	

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 68, párrafo tercero, de la Ley en la materia (LAASSPEH).

Tercera. - "La Entidad" cubrirá a "el proveedor" la cantidad de ----- incluye el I.V.A menos retenciones por concepto de pago de los servicios materia del presente contrato, una vez recibida la totalidad de los mismos y a entera satisfacción del instituto tecnológico superior del occidente del estado de hidalgo, previa entrega de la factura con los archivos (xml y pdf) acompañada de los documentos comprobatorios de los servicios. Los precios permanecerán fijos y no habrá escalatoria alguna.

Cuarta. - "las partes" reconocen expresamente que los gastos administrativos, operativos, traslados, viáticos, pasajes, entre otros deberán estar considerados en el precio unitario del servicio, cuando los servicios sean prestados en el domicilio de la convocante.

Quinta. - Los servicios que son objeto de esta contratación, se ajustan estrictamente a las especificaciones generales y técnicas que han sido presentadas por "La Entidad" y aceptadas por "El proveedor", para la adjudicación de este contrato, mismas que se detallan en el pedido oficial No. ----- que se agregan al presente como parte integral del mismo.

Sexta. - "La Entidad" efectuará el pago a mes vencido de los servicios por conducto del departamento de recursos financieros, de la siguiente forma:

El pago será realizado: en pesos mexicanos (moneda nacional) dentro de los 20 días hábiles previa prestación de los servicios y a entera satisfacción del instituto tecnológico superior del occidente del estado de hidalgo. los precios permanecerán fijos y no habrá escalatoria alguna.

Séptima. - El lugar de prestación del servicio objeto del presente contrato será en las instalaciones de "La Entidad" con domicilio en: paseo del agrarismo no. 2000, carretera Mixquiahuala-Tula. km. 2.5 Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo, conforme a lo descrito en el anexo no. 1 de la presente convocatoria a la licitación pública.

Octava. - "El Proveedor" se obliga a realizar la prestación del servicio conforme a lo convenido y aprobado por las partes que firman este instrumento, acordando que el plazo máximo para efectuar la prestación del servicio contratados será del 1º de marzo de 2026 y terminará el día 31 de diciembre de 2026, independientemente de la fecha de firma del presente contrato.

"las partes" están de acuerdo que "la entidad" por razones fundadas y explícitas podrá ampliar la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 69 de la ley y 84 de su reglamento, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 30% (treinta por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un convenio modificatorio.

Novena. - "El Proveedor" efectuará la prestación del servicio objeto de esta operación por su exclusiva cuenta, bajo su responsabilidad del daño que puedan sufrir los mismos durante el traslado.

Décima. - "El Proveedor" responderá de los defectos, vicios ocultos y calidad del servicio, comprometiéndose a realizarlos de modo que cumplan con las especificaciones de su oferta, garantizando dicha responsabilidad mediante fianza de cumplimiento de contrato, por un 10% del importe total del contrato a favor del instituto tecnológico superior del occidente del estado de hidalgo, que también responderá por la oportuna prestación de los servicios, calidad y especificaciones requeridas, misma que deberá presentarse a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del presente contrato.

La garantía de cumplimiento de contrato no será considerada como una limitante de responsabilidad de "El Proveedor", derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que "La Entidad" reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

Décima Primera. - Para el caso de que "El Proveedor" no preste los servicios a entera satisfacción de "La Entidad" en el plazo previsto, retendrá y aplicará en favor de la misma como pena convencional el equivalente al 3 (tres) al millar sobre el precio de los servicios pendientes de realizar por cada día natural de atraso que transcurra desde la fecha fijada para su entrega o hasta la entera satisfacción de "La Entidad", independientemente que podrá optar por exigir el cumplimiento.

Décima Segunda. - "El Proveedor" sólo podrá ser relevado del pago de la pena convencional cuando demuestre satisfactoriamente a "La Entidad" que no le fue posible realizar oportunamente el suministro por causas de fuerza mayor a su voluntad.

Décima Tercera.- este contrato podrá ser rescindido de pleno derecho por "La Entidad" sin necesidad de resolución judicial en términos del código civil para el estado de hidalgo y de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de hidalgo, mediante simple aviso dado por escrito a "El Proveedor" con derecho a la restitución de las cantidades entregadas por concepto de anticipo en un plazo no mayor de 3 (tres) días hábiles, a partir del cual generará intereses moratorios a razón de los cetes, sin perjuicio de hacer efectivas las penas pactadas para el caso de incumplimiento, en los siguientes casos:

- a) Sí "el proveedor" pretende prestar los servicios contratados con especificaciones diferentes con cantidades o especificaciones diferentes.

- b) Por falta de cumplimiento oportuno en la prestación del servicio contratado.
- c) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del presente instrumento.
- d) Por no entregar dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.

Décima Cuarta. - Para la interpretación y cumplimiento de este contrato las partes se someten a la competencia y jurisdicción de las Leyes y los tribunales del fuero común del Estado de Hidalgo, siendo preferentes para conocer los del distrito judicial de Mixquiahuala de Juárez, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro.

Décima Quinta. - "Las Partes" están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento, tendrá el carácter de confidencial, por lo que "El Proveedor" se compromete a no proporcionarla a terceros inclusive después de la terminación de este contrato. Será divulgada únicamente por consentimiento y por escrito de "La Entidad", así mismo "El Proveedor", instruirá a su personal en lo conducente para el debido cumplimiento de esta cláusula, sin perjuicio de las obligaciones a que se encuentran sujetas "Las Partes" en el presente contrato, con motivo de las disposiciones contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo.

"Las partes" declaran que conocen los alcances y efectos del presente contrato, así como sus cláusulas, en consecuencia, en este acto, otorgan su consentimiento para celebrarlo y cumplirlo en cada una de sus partes, que no existe error, dolo, violencia, lesión o mala fe que lo invalide.

Enteradas "Las partes" del contenido del presente contrato, lo firman en la ciudad de _____, Hidalgo, el día _____ de _____ del año dos mil _____.

Por "La Entidad"

Por "El Proveedor"

Representante Legal y
Director General del ITSOEH

T e s t i g o s
Por "La Entidad"

Subdirectora de
Servicios Administrativos

Administrador/a del Contrato

Vo. Bo.

Asesor jurídico

Las presentes firmas pertenecen al contrato No. _____ referente a servicio de limpieza y manejo de desechos que celebran, por una parte, el instituto tecnológico superior del occidente del estado de hidalgo, representado en este acto por el ing. David Jorge Gómez, en su carácter de Representante Legal y Director General del ITSOEH y por la otra la empresa (o persona física), respecto de _____, firmado el día _____.

(Membrete de la persona física o moral)

Anexo N° 6
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar
Convocatoria a la Licitación pública Nacional No. 42115002-03-2026

Sobre Único

No.	Documento	Si Presenta	No Presenta	Observaciones
I	Identificación (original y copia).			
II	Representación legal. (Anexo 2)			
III	Registro de proveedor de la administración pública estatal			
IV	Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la ley y copia simple del acta constitutiva.			
V	Presentación de la proposición. (Anexo 1)			
VI	Declaración de integridad. (Anexo 3)			
VII	Garantía de seriedad.			
VIII	Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado. (Anexo 4)			
IX	Opinión positiva del IMSS			
X	Constancia del INFONAVIT			
XI	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales.			
XII	Formato 32-D			
XIII	Documento XIII. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar. (Anexo 6)			

(Membrete de la persona física o moral)

Anexo N° 7
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Convocatoria a la Licitación Pública Nacional No. 42115002-03-2026

formato de aclaración de bases

Lugar y Fecha: _____

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo

Por medio del presente, nos permitimos solicitar a "LA CONVOCANTE", la aclaración de las siguientes dudas:

A). - de carácter administrativo

PREGUNTAS	RESPUESTAS

B). - de carácter técnico

PREGUNTAS	RESPUESTAS

C). - de carácter legal

PREGUNTAS	RESPUESTAS

ATENTAMENTE		
nombre completo del licitante o del representante legal	cargo del licitante	firma

NOTA: Este documento podrá ser reproducido cuantas veces sea necesario; se recomienda su entrega en dispositivo de almacenamiento USB 2.0 en programa Word para hacer más ágil la Junta de Aclaraciones.

Anexo N° 8
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Convocatoria a la Licitación Pública Nacional No. 42115002-03-2026

modelo de la póliza de fianza para garantizar, el cumplimiento del contrato de:
adquisiciones, arrendamientos, servicios.

(afianzadora o aseguradora)

denominación social: _____. en lo sucesivo (la "afianzadora" o la "aseguradora")

domicilio: _____.

autorización del gobierno federal para operar: _____ (número de oficio y fecha)

beneficiaria:

instituto tecnológico superior del occidente del estado de hidalgo, en lo sucesivo "la beneficiaria".

domicilio: paseo del agrarismo no. 2000, carretera Mixquiahuala-tula km. 2.5, cp 42700, Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo.

el medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la contratante" y a "la beneficiaria": _____.

fiado (s): (en caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

domicilio: _____, (el mismo que aparezca en el contrato principal)

datos de la póliza:

número: _____. (número asignado por la "afianzadora" o la "aseguradora")

monto afianzado: _____. (con letra y número, sin incluir el impuesto al valor agregado).

moneda: _____.

fecha de expedición: _____.

obligación garantizada: el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la cláusula primera de la presente póliza de fianza.

naturaleza de las obligaciones: la obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "contrato":

número asignado por "la contratante": _____.

objeto: _____.

monto del contrato: (con número y letra, sin el impuesto al valor agregado)

moneda: _____.

fecha de suscripción: _____.

tipo: (adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública o servicios relacionados con la misma).

obligación contractual para la garantía de cumplimiento: (divisible o indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: el previsto en el artículo 279 de la ley de instituciones de seguros y de fianzas.

competencia y jurisdicción: para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualquier otro obligado, así como "la beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales del fuero común del Estado de Hidalgo, siendo preferentes para conocer los del distrito judicial de Mixquiahuala de Juárez, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

la presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 67, fracción II, de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de hidalgo, y 82 de su reglamento.

validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(nombre completo y firma del representante de la afianzadora o aseguradora)

cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo siguiente:

I. la póliza de garantía deberá prever, como mínimo, las siguientes declaraciones:

- a) que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
- b) que, para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la convocante;
- c) que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente; y
- d) que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la ley de instituciones de seguros y fianzas para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida;

II. en caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá obtener la modificación de la fianza.

Anexo N° 9
Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Convocatoria a la Licitación Pública Nacional No. 42115002-03-2026

Formato de Propuesta económica

Los licitantes presentarán la propuesta económica Impresa en papel preferentemente membretado, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, de manera clara y precisa, conforme a lo siguiente:

- La moneda en que se cotiza deberá ser en pesos mexicanos.
- El importe total se deberá señalar con letra y número a dos decimales.
- Únicamente se pagará el total de los servicios prestados conforme a los precios unitarios ofertados por el Licitante Adjudicado para la partida 1.
- El presente procedimiento de contratación será adjudicado al licitante que presente el precio más bajo que brinde las mejores condiciones conforme a lo establecido en las presente convocatoria, propuesta presentada y contrato firmado para la prestación del servicio de limpieza.

presentación de oferta económica

Descripción	Unidad	Categoría	Cantidad	Precio unitario diario sin I.V.A.	Costo total Mensual sin I.V.A. (A X B)	Importe sin I.V.A. (10 meses)
			(A)	(B)	(C)	(D)
Servicio de limpieza en muebles e inmuebles propiedad del ITSOEH, conforme a lo descrito en el anexo No. 1 de la presente convocatoria de la licitación pública nacional No. 42115002-03-2026	Servicio	Afanadores	9			
		Supervisor	1			
		Total, Elementos	10	Subtotal		
				I.V.A.		
				Retención I.V.A.		
				Retención I.S.R.		
				Total		

Importe total de la propuesta \$ 00.00 (cantidad con letra)