Convocatoria a la Licitación Pública

Normativa Estatal

Ente Público:	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE
Número de procedimiento:	LA-UTHH-SL01-2026
Descripción de la contratación:	Servicios de limpieza y manejo de desechos
Entidad Federativa:	Hidalgo

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE
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 y obtención gratuita en la página: https://www.uthh.edu.mx o bien en: Ctra. Huejutla-Chalahuiyapa s/n, Col. Tepoxteco, Huejutla de Reyes, Hgo. C.P. 43000, 7898933130 ext. 101, en días hábiles de lunes a viernes; con el siguiente horario: 09:00 horas a 16:00 horas.

Licitación Pública Nacional No. LA-UTHH-SL01-2026	
Descripción de la licitación	Servicios de limpieza y manejo de desechos.
Volumen a adquirir	1 partida
Periodo de obtención de bases:	04-05/05/2026 10:00 HORAS
Junta de Aclaraciones	06/05/2026 10:00 HORAS
Presentación y apertura de proposiciones	08/05/2026 10:00 HORAS
Fallo	08/05/2026 12:00 HORAS

Huejutla de Reyes, Hidalgo, a 04 de mayo de 2026.

MTRO. Miguel Ángel Acosta Salazar
Presidente del Comité de Adquisiciones de la UTHH.

Convocatoria a la licitación pública Estatal
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE
Licitación pública Nacional N.°: LA-UTHH-SL01-2026
La presente licitación pública será presencial

Índice

1. Condiciones generales.
1.1. Descripción del servicio objeto de esta licitación.
1.2. Condiciones de pago.
1.3. Plazo y condiciones de entrega.
1.4. Lugar de entrega.
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 el servicio.
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 Proposiciones 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 partidas 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

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE
Licitación pública Nacional N.°: LA-UTHH-SL01-2026
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. LA-UTHH-SL01-2026** de Servicios de limpieza y manejo de desechos, con disponibilidad presupuestaria autorizada mediante oficio de autorización No. SH-0163-2026, emitido por la secretaria de Hacienda del ejercicio fiscal 2026, conforme a la presente convocatoria a la licitación pública.

1.1. Descripción del servicio objeto de esta licitación.

El servicio objeto de esta licitación se describen en el anexo N°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 a los **10** días hábiles después de la entrega de la factura respectiva, previa entrega del servicio en los términos del contrato y a satisfacción de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, este se realizará a través de Transferencia electrónica. Los precios permanecerán fijos y no habrá escalatoria alguna.

DEBERA FACTURARSE A NOMBRE DE:
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE
CARRETERA HEJUTLA-CHALAUIYAPA, S/N, COLONIA TEPOXTECO, C.P. 43000, HUEJUTLA DE REYES, HIDALGO.
R.F.C. UTHH960902AE4

NO SE OTORGARÁN ANTICIPOS.

1.3. Plazo y condiciones de entrega.

El plazo de entrega será de 15 días hábiles, contados a partir de la firma del contrato (orden de compra) correspondiente. El servicio iniciará el 15 de mayo de 2026 con vigencia al 31 de diciembre de 2026.
Los gastos por concepto de fletes, seguros, maniobras de carga y descarga etc., deberán estar considerados en el precio unitario del servicio. El proveedor efectuará el traslado del servicio por su exclusiva cuenta, bajo su responsabilidad del daño que pueda sufrir el mismo durante el traslado.

"El Proveedor" será el responsable de entregar el servicio en el territorio nacional, "El Proveedor" asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen; dichos gastos deberán estar considerados en el precio unitario del servicio.

1.4. Lugar de entrega.

Se hará en: las instalaciones de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense ubicada en carretera Hejutla-Chalauiyapa, S/N, Colonia Tepoxteco, C.P. 43000, Huejutla De Reyes, Hidalgo. en horario de 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes

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:	04/05/2026	10:00 horas	PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO Y PAGINA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE www.uthh.edu.mx
Junta de Aclaraciones:	06/05/2026	10:00 horas	Sala de juntas de rectoria de la UTHH, cituada en ctra.Huejutla Chalahuiyapa s/n, Col. Tepoxteco, Huejutla de Reyes, Hgo. C.P. 43000,
Apertura de proposiciones:	08/05/2026	10:00 horas	Sala de juntas de rectoria de la UTHH, cituada en ctra.Huejutla Chalahuiyapa s/n, Col. Tepoxteco, Huejutla de Reyes, Hgo. C.P. 43000,
Fallo:	08/05/2026	12:00 horas	Sala de juntas de rectoria de la UTHH, cituada en ctra.Huejutla Chalahuiyapa s/n, Col. Tepoxteco, Huejutla de Reyes, Hgo. C.P. 43000,

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 del servicio.

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 **Universidad Tecnológica De La Huasteca Hidalguense** 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: https://www.uthh.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 del servicio 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 del servicio, 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 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 podrán 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 el servicio.

El precio del servicio que se cotice, 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 N° 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE 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 N° 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.

El licitante deberá manifestar por escrito el tiempo que garantiza el servicio.

En caso de presentar descripción incompleta del servicio**,** omisión de marca propuesta o modelo, cantidades 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 o concepto correspondiente.

No deberá presentar opciones técnicas.

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

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

Las condiciones de pago, plazo y condiciones de entrega, lugar de entrega, 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 N.° 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: **Fianza otorgada por institución autorizada** a favor de **la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.**

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 2.1.28 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 desecamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto.

2.4 Proposiciones 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 las partidas licitados, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas 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:

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense se adjudicará por **partida**

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 del servicio, se les sumará el porcentaje previsto en la fracción XXVI del artículo 4 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Publico 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 Publico 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 del servicio, 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 partidas desiertas.

La licitación o **partidas** 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) El precio del servicio ofertado no resulte aceptable o conveniente.

2.9. Cancelación de la licitación o partidas.

Se podrá cancelar una licitación, partidas incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir el servicio 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 https://www.uthh.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, capitulo 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 abierto

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 del servicio.

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 bien, prestación del servicio 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 entrega del servicio 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 entrega del servicio, 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 entrega extemporánea del servicio se penalizará con el 3 (tres) al millar por cada día natural de demora sobre el importe del servicio y serán determinadas en razón del servicio no entregados o 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 vicios ocultos del servicio, 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 del servicio 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, rescindirá 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 hiciere entrega del servicio, 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 de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense ubicadas en: Carretera Hejutla-Chalauiyapa, S/N, Colonia Tepoxteco, C.P. 43000, Huejutla De Reyes, Hidalgo, o bien en la Secretaría de Contraloría ubicada en Ex Hacienda de La Concepción, ubicado en Carretera Tilcuautla - La Estanzuela, S/N, San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo., C.P. 42162 ó 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 prorroga 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 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 del bien y servicio.

En las Entidades, Dependencias u Organismos Públicos Autónomos:

El comité
Voz y voto

Presidente	Secretario
Mtro. Miguel Ángel Acosta Salazar Representante del área requirente	L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Representante del área técnica

Voz

L.D. Julio Cesar del Castillo Meneses Representante del área jurídica	Representante de la unidad de planeación y prospectiva

Invitados	Titular del órgano interno de control

Anexo N° 1
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE
Licitación pública Nacional N° LA-UTHH-SL01-2026

27 de abril de 2026

Servicios de limpieza y manejo de desechos.

Partida O Concepto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	un mínimo de	un máximo de
1	**Servicio de limpieza en instalaciones de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense en la ciudad de Huejutla de Reyes, Hidalgo, con 15 elementos** **Descripción detallada:** **Servicio integral de limpieza y manejo de desechos, en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.** **El personal de limpieza que se requiere para la prestación del servicio es el siguiente:** **A. 15 elementos para el inmueble ubicado en Ctra. Huejutla-Chalahuiyapa, S/N, Col. Tepoxteco, Huejutla de Reyes, Hgo. C.P. 43000, con lo siguientes horarios de trabajo: 8 personas con horario de 7:00 a 15:00 horas de** **lunes a viernes y sábado de 8:00 a 13:00 horas y 7 personas con horario de 12:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y sábado de 8:00 a 13:00 horas.** **A.2 De los 15 elementos del punto anterior, una persona deberá, adicionalmente a las funciones de limpieza, coordinar y supervisar las actividades del resto del personal y verificar diariamente que los espacios se encuentren en óptimas condiciones de limpieza.** **A.3 En la propuesta económica se deberá expresar el costo mensual por afanador.** **A.4 El licitante adjudicado deberá presentar al inicio de la prestación del servicio la siguiente documentación del personal de limpieza asignado a la institución** **• Credencial INE** **• Comprobante de domicilio** **• Documento que acredite la afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), dentro de los primeros quince días naturales posteriores a la firma del contrato.** **•Copia del contrato laboral celebrado con el trabajador, dentro de los primeros quince días naturales posteriores a la firma del contrato.** **A.5 El licitante adjudicado deberá presentar, durante la vigencia del contrato, la siguiente documentación comprobatoria relativa al cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social del personal de limpieza asignado a la institución.** **• De manera quincenal: Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) correspondientes al pago de nómina.** **• De manera mensual y bimestral: Emisión Mensual Anticipada (EMA) y Emisión Bimestral Anticipada (EBA) emitidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), así como, en su caso, los reportes generados a través del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), acompañados del comprobante de pago correspondiente.** **• Cuando se generen: Avisos de movimientos afiliatorios ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), tales como bajas y modificaciones salariales.** **A.6 El licitante adjudicado podrá sustituir al personal asignado al servicio en cualquier momento, debiendo dar aviso con 2 días hábiles de anticipación a través de correo electrónico a los departamentos de mantenimiento (mantenimiento@uthh.edu.mx) y recursos materiales (recursos.materiales@uthh.edu.mx), asimismo, enviar por el mismo medio la documentación descrita en el numeral A.4**	SV	1	$ 1,032,500.40	$ 2,581,251.00

	A.7 La universidad podrá solicitar la sustitución del personal al licitante adjudicado en los siguientes casos: indisciplina, ausencias constantes, negligencia o por escasos conocimientos en el servicio de limpieza. **A.8 El personal asignado para la prestación del servicio, estará sujeto a revisiones por el personal de seguridad de la universidad, tanto en su persona como en sus pertenencias. Así mismo, estarán obligados a observar y respetar las medidas preventivas establecidas por la universidad en materia de seguridad e higiene, así como de protección civil, en casos de emergencia o en simulacros de evacuación y a conducirse con respeto dentro de las instalaciones de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.** **A.9 El personal del servicio de limpieza deberá registrar su entrada y salida laboral en el formato establecido, ubicado en la caseta de vigilancia, o en su caso, en el sistema de control de asistencia que para tales efectos se implemente.** **B. El servicio de limpieza se efectuará en los inmuebles mencionados en el inciso K y, ocasionalmente en algunos otros sitios fuera de las instalaciones de la universidad, dependiendo de los eventos externos organizados por la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, para ello la universidad se hará cargo del transporte, llevando y regresando al personal de limpieza del lugar del evento a la universidad y viceversa.** **C. El servicio de limpieza incluye las siguientes actividades:** **C.1. Actividades de servicio de limpieza cada tercer día:** **C.1.1 En áreas de oficinas y cubículos de personal** **• Limpieza de pisos: se realiza mediante el barrido para eliminar la basura y polvo y posteriormente es trapeado. Incluye limpieza de zoclos. Si cuenta con alfombra se realiza limpieza mediante barrido húmedo y/o aspirado.** **• Limpieza de escritorios y archiveros, es realizada con un paño limpio y atomizado con solución libre de cloro en toda la superficie.** **•Limpieza de teléfonos y computadoras, es realizada con un paño limpio y atomizado con solución libre de cloro.** **• Limpieza de apagadores y contactos, se realiza el retiro de polvo o pelusa con paño o brocha según corresponda.** **• Limpieza de manijas en puertas, se realiza con un paño limpio y atomizado con solución libre de cloro** **• Regado y limpieza de plantas decorativas según sea requerido.** **• Retiro de basura de los cestos.** **C.1.2 En aulas. (una vez al día y conforme sea requerido).** **• Limpieza de pisos: se realiza mediante el barrido para eliminar la basura y polvo, y posteriormente es trapeado.** **• Limpieza de escritorios: es realizada con un paño limpio y atomizado con solución libre de cloro en toda la superficie.** **• Limpieza de pantallas: es realizada con un paño limpio y atomizado con solución libre de cloro** **• Limpieza de pizarrones: es realizada con un paño limpio y atomizado con el producto proporcionado para dicha tarea. Esta actividad no podrá realizarse con productos que puedan rayar o poner en riesgo la superficie del pizarrón.** **• Limpieza de apagadores y contactos, se realiza el retiro de manchas, polvo o pelusa con paño o brocha según corresponda.** **• Limpieza de manijas en puertas, se realiza con un paño limpio y atomizado con solución libre de cloro** **• Limpieza y acomodo de mesas y sillas.** **• Retiro de basura de los cestos.** **C.1.3. En centros de desarrollo. (una vez al día o conforme sea requerido).** **• Limpieza de pisos: se realiza mediante el barrido para eliminar la basura y polvo, y posteriormente es trapeado.** **•Limpieza de apagadores y contactos, se realiza el retiro de manchas, polvo o pelusa con paño o brocha según corresponda.** **• Limpieza de pizarrones: es realizada con un paño limpio y atomizado con el producto proporcionado para dicha tarea.**				

	Esta actividad no podrá realizarse con productos que puedan rayar o poner en riesgo la superficie del pizarrón. **• Limpieza de manijas en puertas, se realiza con un paño limpio y atomizado con solución libre de cloro** **• Limpieza y acomodo de bancos, mesas y sillas.** **• Retiro de basura de los cestos.** **C.1.4. En laboratorios. (una vez al día o conforme sea requerido).** **• Limpieza de pisos: se realiza mediante el barrido para eliminar la basura y polvo, y posteriormente es trapeado.** **• Limpieza de mesas de trabajo con solución libre de cloro.** **• Limpieza de apagadores y contactos, se realiza el retiro de manchas, polvo o pelusa con paño o brocha según corresponda.** **• Limpieza de pizarrones: es realizada con un paño limpio y atomizado con el producto proporcionado para dicha tarea. Esta actividad no podrá realizarse con productos que puedan rayar o poner en riesgo la superficie del pizarrón.** **• Limpieza de manijas en puertas, se realiza con un paño limpio y atomizado con solución libre de cloro** **• Limpieza y acomodo de bancos, mesas y sillas.** **• Retiro de basura común de los cestos. En el caso de residuos peligrosos y biológicos infecciosos, estos son de manejo exclusivo de los encargados de laboratorios, y serán destinados al área asignada para su almacenamiento al momento de ser generados.** **C.1.5. En salas de conferencias (una vez al día o conforme sea requerido).** **• Limpieza de pisos: se realiza mediante el barrido para eliminar la basura y polvo, y posteriormente es trapeado.** **• Limpieza de mesas, sillas y/o butacas.** **• Limpieza de manijas en puertas, se realiza con un paño limpio y atomizado con solución libre de cloro** **• Retiro de basura de los cestos.** **C.1.6 En sanitarios (dos veces al día o conforme sea requerido)** **• Lavado de tazas, lavamanos y mingitorios con jabón en polvo diluido en agua** **• Limpieza de pisos: se realiza mediante el barrido para eliminar la basura y polvo, y posteriormente es trapeado.** **• Limpieza de espejos y accesorios (despachadores de jabón líquido para manos, papel toalla, secadores de manos, etc.).** **• Limpieza de apagadores y contactos, se realiza el retiro de manchas, polvo o pelusa con paño o brocha según corresponda.** **• Limpieza de manijas en puertas, se realiza con un paño limpio y atomizado con solución libre de cloro** **• Colocación de rejilla aromatizante en mingitorios.** **• Retiro de basura de los cestos.** **• Colocación de material de consumo de baños (papel sanitario, toallas para manos, desodorante, jabón líquido.** **C.1.7. En pasillos internos y áreas comunes. (dos veces al día o conforme sea requerido).** **• Barrido y trapeado de pasillos internos.** **• Retiro de residuos de los jardines y jardineras.** **C.1.8. En lavamanos externos (una vez al día o conforme sea requerido)** **• Limpieza de lavamanos con jabón en polvo diluido en agua y solución desinfectante.** **• Colocación de material de consumo (toallas para manos y jabón líquido)** **C.1.9 En pasillos externos, andadores y área de carpa (una vez al día o conforme sea requerido).** **• Barrido de basura, hojas y maleza.** **• Retiro de basura de contenedores.** **• Limpieza de mesas en área de carpa** **• Limpieza de base de escultura.** **• Limpieza de base de asta bandera** **C.1.10. Almacenaje de residuos sólidos urbanos. (una vez al día o conforme sea requerido).** **• El manejo de los residuos sólidos urbanos se realizará conforme a lo previsto en la instrucción de trabajo (IT-24- 03) del sistema de gestión integral de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.** **• Barrido, lavado y desinfectado del interior y exterior del**				

	almacén de residuos sólidos, manteniéndolo limpio y ordenado, incluye la supervisión del retiro de residuos por parte del servicio municipal. **C.2. Actividades de servicio de limpieza semanal (sábados)** **C.2.1. En vidrios.** **• Se realizará en puertas, ventanas, muros, etc. De vidrio. Para el caso de las ventanas esta acción aplica para la cara externa. Se aplicará solución limpiadora mediante el uso del jalador con esponja y la extensión correspondiente, limpiando cristales, marcos y canaletas. El operario deberá secar la cancelería que resulte mojada por el proceso de limpieza.** **C.2.2. Limpieza profunda de sanitarios.** **• Aplicación de líquido desincrustante en tazas, mingitorios, lavamanos (excluyendo las válvulas) y pisos, con el fin de eliminar el sarro que se va acumulando.** **• Lavado de filtros de mingitorios secos.** **• Lavado de las puertas internas y externas de cada módulo.** **• Lavado de muros.** **C.2.3. Limpieza de puertas** **• Se realizará la limpieza de todas las puertas con paño húmedo o seco según corresponda al material de fabricación, incluyendo las chapas, manijas y cualquier accesorio.** **C.2.4. Barrido de estacionamientos, canchas y banquetas.** **• Se realizará el barrido de canchas y estacionamientos.** **• Se realizará el barrido de banquetas externas del área perimetral la institución.** **C.3.Actividades de servicio de limpieza mensual** **C.3.1. En vidrios interiores y exteriores:** **• Lavado y desmanchado de vidrios interiores, así como los vidrios exteriores de la planta baja. Se aplicará solución limpiadora mediante el uso del jalador con esponja y la extensión correspondiente, limpiando cristales, marcos y canaletas el operario deberá secar la cancelería que resulte mojada por el proceso de limpieza.** **C.4. Actividades de servicio de limpieza cuatrimestral (en periodo vacacional o en fin de semana)** **C.4.1. En vidrios exteriores e interiores.** **• Lavado y desmanchado de vidrios exteriores por encima de los 2.50 metros de altura, en los edificios, A, B, C, D, E, F, G, H, I, K, L, M, y N, se aplicará solución limpiadora mediante el uso de hidrolavadora, posteriormente se empleará el jalador para el secado. El operario deberá secar la cancelería que resulte mojada por el proceso de limpieza. Esta actividad deberá ser realizada por personal especializado para tal fin y con los elementos de seguridad necesarios conforme a lo que establece la normatividad en la materia, para evitar posibles accidentes.** **C.4.2. En paredes de aulas, centros de desarrollo, laboratorios y pasillos:** **• Se realizará mediante lavado húmedo o con espuma, de acuerdo a la naturaleza del material de construcción.** **C.4.3. En persianas.** **• Se realizará la limpieza de persianas, mediante aspirado o baño de espuma, según corresponda a la naturaleza del material.** **C.4.5. En letreros y señalética interior y exterior.** **C.4.6. En luminarias exteriores y cámaras de vigilancia:** **• La limpieza en luminarias se realiza mediante el retiro de pantallas, lavado con agua y jabón, limpieza del foco con franela húmeda y colocación nuevamente de la pantalla.** **• La limpieza en cámaras de vigilancia se realiza limpiando el exterior de la cámara con franela húmeda, retirando polvo y basura acumulada, sin dañar el funcionamiento de la misma.** **• Ambas actividades deberán ser realizada por personal especializado para tal fin y con los elementos de seguridad necesarios conforme a lo que establece la normatividad en la**				

	materia, para evitar posibles accidentes. **C.5.Servicios adicionales** **C.5.1. Servicio de limpieza por actividades extraordinarias:** **• Limpieza de explanadas, acomodo de sillas, mesas, retiro de basura, etcétera, en atención a eventos y actividades extraordinarias, dentro de la institución o fuera de la misma, a través de solicitud al licitante adjudicado.** **• Corte y retiro de maleza, pasto, arbustos, deberá ser de 1:00 metro de ancho junto al cercado en toda el área perimetral, esta actividad debe realizarse 3 veces por año, 1. en el mes de abril, 2. en el mes de julio y 3. en el mes de noviembre. La cual se realizará con maquinaria de jardinería, atendiendo la naturaleza de la maleza a retirar y el tipo de suelo. Esta actividad deberá ser realizada por personal especializado para tal fin y con los elementos de seguridad necesarios conforme a lo que establece la normatividad en la materia, para evitar posibles** **accidentes.** **• Cuando se trate de actividades institucionales realizadas en las diferentes sedes de la universidad y se requiera la prestación de los servicios de limpieza en horarios distintos a los establecidos, se le hará del conocimiento con antelación al supervisor de limpieza que designe el licitante adjudicado, para que proceda a la ejecución del servicio correctamente, lo anterior sin costo adicional para la universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.** **D. El licitante adjudicado será responsable de cualquier sustracción indebida de bienes propiedad de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, imputables a sus trabajadores y se contará con un plazo de 15 días naturales a partir de la fecha de notificación del suceso que por escrito le haga la universidad, para realizar las investigaciones pertinentes** **y una vez concluido este plazo, sin localizar los bienes faltantes, la universidad podrá deducir el monto respectivo de los saldos pendientes de pago que tuviere la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense con el licitante adjudicado.** **E. El licitante adjudicado será responsable de los daños o desperfectos que se causen al mobiliario, equipo o** **inmueble de la universidad, provocados por los materiales de limpieza propuestos, así como los causados por el** **personal asignado para la prestación del servicio.** **F. Actividades del supervisor de limpieza:** **• Reportar las incidencias del personal a la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense y en su caso, solicitar al licitante** **• adjudicado se cubran de manera oportuna las actividades del personal ausente.** **• Remover al personal por faltas a sus labores e incumplimiento reiterado a las actividades asignadas.** **• Vigilar que los operarios porten correctamente el uniforme, asimismo, cumplan con los lineamientos de salud** **•establecidos para evitar contagios por virus.** **• Proporcionar el material de limpieza para la realización de actividades de los operarios, asimismo, para la colocación de papel higiénico, jabón líquido y toallas para manos** **• Asegurar el cumplimiento del programa de limpieza.** **• Atender las solicitudes de servicio de limpieza.** **• Reportar al departamento de mantenimiento cualquier desperfecto, falta de insumos, de energía eléctrica o agua potable que observe el personal operativo y que ponga en riesgo la adecuada operatividad de la institución.** **• Llevar control de las actividades de limpieza a través del llenado de bitácoras, las cuales deberán ser entregadas semanalmente al departamento de mantenimiento.** **G. Materiales e insumos de limpieza que se utilizarán:** **La relación de los materiales de limpieza a utilizar, se deberá de presentar en hoja membretada, indicando en forma expresa la fecha de entrega del material y equipo, la marca y el costo unitario vigente, por material conforme a la presentación solicitada del mismo (pieza, kilogramo, paquete, etcétera).** **El licitante participante deberá de tomar en cuenta que la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense verificará**				

	que los precios consignados de los insumos que proponga, no resulten mayores a los precios de mercado. Por otra parte, los materiales de limpieza para la prestación del servicio, deberán ser totalmente ecológicos y biodegradables, aspecto que deberá de manifestarse en forma expresa. De igual forma deberá presentar en la Propuesta Técnica, un catálogo (fotografías) de cada uno de los materiales e insumos que utilizará para el cumplimiento de esta licitación y el respectivo contrato. En productos químicos deberá presentar la ficha técnica. **H. Materiales adicionales. Deberán considerar el material necesario para el lavado de alfombras y equipo de seguridad requerida para las actividades cotidianas y otro equipo necesario para la limpieza efectiva. Favor de enlistar dicho material en la Propuesta Técnica, anexando costos.** **Nota: sobre material altamente tóxico y corrosivo, deberán ser utilizados con precaución y preferentemente en periodos vacacionales de la universidad.** **El ingreso completo del material de limpieza será verificado por el departamento de mantenimiento. El material suministrado que no se utilice durante el mes correspondiente, será propiedad de la universidad y será entregado al mismo departamento.** **I. Maquinaria y equipo que se utilizará como mínimo:** **1 pieza aspiradora** **4 pieza extensiones para limpiar vidrios, 10 metros, de uso rudo** **1 pieza escalera** **2 pieza plumeros de 3 metros** **Nota: el licitante adjudicado guardará su material, maquinaria y equipo, en los lugares asignados por la universidad** **con objeto de mantener el orden y la buena imagen de esta universidad.** **J. Implementos de trabajo:** **Todo el personal del licitante adjudicado, deberá presentarse diariamente debidamente uniformado, portando el gafete de identificación (fijo), el equipo de seguridad y protección sanitaria que se requiera en la zona donde realice** **su trabajo y durante toda la jornada del mismo.** **Uniforme. Se entregará al inicio del servicio una bata y una casaca a cada personal de limpieza, los cuales deberán cumplir con las características indicadas por la Universidad.** **Gafete de identificación con fotografía reciente, fijo para evitar la obstrucción de las funciones. Equipo de seguridad y protección que se requiera según la zona donde se realicen los trabajos.** **K. DESCRIPCIÓN DE INMUEBLES:** **• Edificios: 11 (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N)** **• Estacionamientos: 3** **• Cancha de basquetbol: 1** **• Almacén de residuos sólidos: 1**				
			Subtotal		
			I.V.A.		
			Total	$ 1,032,500.40	$ 2,581,251.00

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

Condiciones de pago: _____
Vigencia de la cotización: _____
Plazo y condiciones de entrega: _____
Garantía de los servicios: _____
Lugar de entrega: _____

Anexo N° 2

Representación legal
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE
Licitación pública Nacional N.° LA-UTHH-SL01-2026

(nombre)_____, 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: _____.

Registro federal de contribuyentes: CURP: Domicilio: Calle y número: Colonia: Delegación o Municipio: 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: 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 202_

Protesto lo Necesario.

_____

Nombre y firma del representante legal

Anexo N° 3

Declaración de Integridad

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

Licitación pública Nacional N.° LA-UTHH-SL01-2026

Lugar y fecha

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

_____, 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 del licitante.

Anexo N° 4
Licitación Pública Nacional N°. LA-UTHH-SL01-2026

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. LA-UTHH-SL01-2026 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 servicios que integran mi oferta, es (son) _____.

A T E N T A M E N T E

_____

Anexo N° 5
Modelo de contrato
La convocante será la responsable de acuerdo a sus necesidades
Licitación pública Nacional N°. LA-UTHH-SL01-2026

Contrato de **compra venta** que celebran, por una parte, el Municipio de_____, representado en este acto por el _____, en su carácter de presidente municipal, a quien en lo sucesivo se le denominará **"Municipio";** 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 "El Municipio"

a) Que de conformidad con los artículos 23, 115 y 116 de la constitución política del Estado de Hidalgo, es una institución con personalidad jurídico- política y territorio determinado, dotado de facultades para atender las necesidades de su núcleo de población, para lo cual manejará su patrimonio conforme a las leyes en la materia y elegirá directamente a sus autoridades.

b) Que de conformidad con el artículo 9 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, el Ayuntamiento podrá adquirir el servicio, en cualquiera de las formas previstas por la ley dentro de su jurisdicción.

c) Que, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, el presidente Municipal, tendrá facultades para proponer, de acuerdo con las necesidades administrativas y con la disponibilidad de recursos financieros, las dependencias que sean indispensables para la buena marcha de los servicios públicos, y que cuenta con la facultad legal para suscribir el presente instrumento, de conformidad con la fracción III del artículo 52 de la ley antes indicada.

d) Que en su estructura orgánica cuenta con la Hacienda Municipal, la cual tiene por objeto obtener los recursos financieros necesarios, para proveer a los gastos ordinarios y extraordinarios del Municipio.

e) Que, de acuerdo con el programa normal de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se considera procedente efectuar la adquisición de _____ para la obra: _____ en este municipio, con clave de obra: _____. Con recursos autorizados mediante oficio de validación no. _____ de fecha _____, bajo la modalidad de ejecución de administración directa.

f) Que cuenta con recursos suficientes para cubrir el importe del presente contrato, autorizados por_____ mediante oficio no. _____ de fecha_____.

g) Que, una vez cumplidos los requisitos fijados para el ejercicio de los recursos a efecto de llevar adelante el cumplimiento del programa, se procedió a la adjudicación del contrato mediante el procedimiento de _____ No._____ de fecha_____ sancionado por el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del Municipio de _____, Hidalgo.

H) Que señala como domicilio, _____, Estado de Hidalgo. C.P. _____.

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.**

b) 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.

c) 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 servicios referidos en este contrato, como también las disposiciones legales tanto de carácter federal como estatal aplicables a esta operación.

d) Que señala como domicilio legal el ubicado en **----------**

f) Que cuenta con el registro en el padrón de proveedores N° **----------**

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. - "El Municipio" compra en ejercicio del recurso señalado en las declaraciones y "el proveedor" se obliga a entregar en perfectas condiciones y de acuerdo a las especificaciones convenidas en la convocatoria a la licitación pública, anexos y ofertas de la licitación N° **----------** de los servicios consistente en:

Tercera. - "El Municipio" cubrirá a "el proveedor" la cantidad de **----------** incluye el I.V.A por concepto de pago de los_____ materia del presente contrato. Los precios permanecerán fijos y no habrá escalatoria alguna.

Cuarta. - Las partes reconocen expresamente que en el precio aprobado se encuentra incluido el costo de los servicios, fletes de traslado hasta el lugar de entrega y las maniobras de carga y descarga.

Quinta. - Los servicios que son objeto de esta contratación, se ajustan estrictamente a las especificaciones generales y técnicas que han sido presentadas por **"El Municipio"** 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. - "El Municipio" efectuará el pago de la compra venta por conducto de la tesorería municipal, de la siguiente forma:

El pago será realizado: **----------**

Séptima. - El lugar de entrega de los servicios objeto del presente contrato será en: **----------**

Octava. - "El Proveedor" se obliga a realizar la entrega de _____conforme a lo convenido y aprobado por las partes que firman este instrumento, acordando que el plazo máximo para efectuar la entrega de los servicios contratados será **----------**

Novena. - "**El Proveedor"** efectuará el traslado de los servicios objeto de esta operación por su exclusiva cuenta, bajo su responsabilidad del daño que pueda sufrir el mismo durante el traslado.

Décima. - "El Proveedor" responderá de los defectos de materiales y mano de obra, comprometiéndose a sustituirlos por otros que cumplan con las especificaciones de su oferta, garantizando dicha responsabilidad mediante _____, por un 10% del importe total del contrato, que también responderá por la oportuna entrega de los servicios, calidad y especificaciones requeridas.

Décima Primera. - para el caso de que **"El Proveedor"** no entregue los servicios a entera satisfacción de **"el Municipio"** en el plazo previsto, retendrá y aplicará en favor del erario estatal como pena convencional el equivalente al _____ sobre el precio de los servicios pendientes de entregar por cada día natural de atraso que transcurra desde la fecha fijada para su entrega o hasta la entera satisfacción de **"El Municipio"**, 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 **"El Municipio"** 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 **"El Municipio"** 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 _____ días, 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 entregar los servicios contratados con especificaciones diferentes o entregar material dañado.
b) Por falta de cumplimiento oportuno en la entrega de los servicios contratados.
c) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del presente instrumento.

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 Pachuca de soto, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro.

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 "El Municipio"	**Por "El Proveedor"**
_____	_____
(Nombre del presidente Municipal o Titular de la Dependencia o Entidad)	

T e s t i g o s

_____	_____

Vo. Bo.

_____

(Nombre del representante del área jurídica)

Las presentes firmas pertenecen al contrato de compra-venta que celebran, por una parte, _____, representado en este acto por el _____, en su carácter de _____ y por la otra _____, respecto de _____, firmado el día _____.

Anexo N° 6
Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar
Licitación pública Nacional N°. LA-UTHH-SL01-2026
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)			