

Convocatoria a la Licitación Pública Normativa Federal

Ente Público:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO
Número de procedimiento:	LA-72-060-913066991-N-2-2026
Descripción de la contratación:	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
Entidad Federativa:	Hidalgo

Adquisiciones

Universidad Tecnológica de Tulancingo Resumen de convocatoria

De conformidad con los Artículos 40, 41 y 42 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 86 de su Reglamento, 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 Internet: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx> o bien en: <http://www.utectulancingo.edu.mx>, teléfono 775 6890060 ext. 1140, en días hábiles de lunes a viernes; con el siguiente horario: 9:00 horas a 16:00 horas.

Licitación Pública Nacional, No. LA-72-060-913066991-N-2-2026	
Descripción de la licitación	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
Volumen a adquirir	1 concepto
Fecha de publicación en compranet	26 de febrero de 2026
Periodo de obtención de bases:	26 de febrero al 12 de marzo de 2026
Junta de Aclaraciones	06 de marzo de 2026, 10:00 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	13 de marzo de 2026, 10:00 hrs.
Fallo	17 de marzo de 2026, 10:00 hrs.

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 26 de febrero de 2026

LIC. TITO DORANTES CASTILLO
RECTOR
RÚBRICA

Convocatoria a la licitación pública Federal
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO
Licitación pública Nacional, N°. LA-72-060-913066991-N-2-2026
La presente licitación pública será Electrónica

Índice

1. Condiciones generales
 - 1.1. Descripción de los **servicios** objeto de esta licitación
 - 1.1.1. Idioma en el que se presentaran las proposiciones
 - 1.2. Plazo y condiciones de entrega
 - 1.3. Condiciones de pago
 - 1.4. Vigencia de la cotización
 - 1.5. Lugar de entrega
 - 1.6. Prórrogas
 - 1.7. Asistencia a los diferentes actos de la licitación
 - 1.8. Junta de aclaraciones
 - 1.9. Presentación y apertura de proposiciones
 - 1.10. Acto de fallo
 - 1.11. Firma del contrato
 - 1.11.1. Recisión del contrato
 - 1.11.2. Sanciones
 - 1.12. Garantías
 - 1.13. Ninguna condición de la convocatoria a la licitación pública deberá ser negociada
 - 1.14. Modificación a la convocatoria de la licitación pública por parte de La Convocante
 - 1.15. Criterios claros y detallados para la evaluación de las proposiciones y adjudicación del contrato
 - 1.16. Descalificación del licitante
 - 1.17. Licitación o **concepto** desiertas
 - 1.18. Cancelación de la licitación
 - 1.19. Penas convencionales
 - 1.20. Criterios claros y detallados para la evaluación de las proposiciones
2. Preparación de las proposiciones
 - 2.1. Unidad de moneda en que deberá de cotizar los **servicios**
 - 2.2. Documentación que integra la proposición del licitante (Sobre digital)
 - 2.3. Proposiciones conjuntas
 - 2.4. Inconformidades

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO
CAMINO A AHUEHUETITLA 301, COL. LAS PRESAS TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO
Licitación pública Nacional, N°. LA-72-060-913066991-N-2-2026
La presente licitación será **Electrónica**

Marco normativo y su reglamento

De conformidad con lo establecido en los artículos: 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 7, 8, 11, 12, 13, 19, 21, 26, 28, 29, 30, 32, 33, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 86, 88, 89, 90, 91, 92, 93 y 94 Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y lo aplicable de su Reglamento; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Civil Federal y Código Federal de Procedimientos Administrativos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y demás disposiciones administrativas vigentes en el materia.

1. Condiciones Generales

La **Universidad Tecnológica de Tulancingo**, en cumplimiento a la normatividad aplicable convoca a las personas físicas y/o morales con capacidad técnica y económica que deseen participar en la licitación pública **nacional No. LA-72-060-913066991-N-2-2026** para el **Servicio de Limpieza y manejo de desechos**, con disponibilidad presupuestaria autorizada mediante oficio **No. SH/0091/2026**, emitido por la **Secretaría de Hacienda** del ejercicio fiscal **2026**, conforme a la presente convocatoria a la licitación pública.

Nota: para La Convocante, suprimir este texto a la publicación de bases: las dependencias, entidades, organismos públicos autónomos y ayuntamientos, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 1, 2, 3, 7 fracción VI, 15, 16 fracción I y XXVIII, 36 fracción I, XI, XII, XIII y XXVI del Reglamento interior de la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo, tendrán la obligación, a través de los servidores públicos que desarrollan procedimientos de contratación por adjudicación directa, invitaciones a cuando menos tres personas y licitaciones públicas de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el desarrollo de los procedimientos de contratación; además de lo anterior le comento que el cumplimiento a lo antes mencionado será supervisado por los asesores normativos de esta dirección a mi cargo en el acto de presentación y apertura de proposiciones. No omito comentarle que los procedimientos de contratación desarrollados serán de la exclusiva responsabilidad de la Dependencia, Entidad, Organismos Públicos Autónomos y Ayuntamientos. Por otra parte, en los actos de los diferentes procedimientos de contratación que no estén presentes los asesores normativos de la Dirección General de Normatividad, los órganos internos de control deberán verificar el cumplimiento de lo antes citado.

1.1. Descripción de los servicios objeto de esta licitación.

Los **servicios** objeto de esta licitación se describen en el Anexo N° 1, las cuales conforman un total de **1 concepto**

1.1.1. Idioma en el que se presentaran las proposiciones

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

1.2. 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 01 de abril 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 (los) bien (es). "El Proveedor" efectuará el traslado del bien (es) por su exclusiva cuenta, bajo su responsabilidad del daño que pueda sufrir el mismo durante el traslado.

La forma y términos en que se realizará la verificación de las especificaciones y la aceptación de **los servicios** será la siguiente: **el área usuaria verificará que se hayan adquirido de conformidad con lo establecido en el Anexo 1**, "El Proveedor", aceptará estos términos ya que, hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.

"El Proveedor" será el responsable de entregar los bienes 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 de **los servicios**.

1.3. Condiciones de pago

El pago total se efectuará a los **ocho días naturales** contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de **los servicios** en los términos del contrato y a satisfacción de la **Universidad Tecnológica de Tulancingo**, este se realizará a través de **Transferencia electrónica** el día **viernes** de cada mes de acuerdo con su programación financiera. Los precios permanecerán fijos y no habrá escalatoria alguna.

1.4. Vigencia de la cotización.

La vigencia de la cotización es de 30 días hábiles.

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 convocatoria a la licitación pública”**

1.5. Lugar de entrega.

Se hará en: las instalaciones de la **Universidad Tecnológica de Tulancingo** ubicada en Camino a Ahuehuetitla, no. 301, Col. Las Presas, Tulancingo de Bravo, Hgo. en horario de 8:30 a 16:30 hrs. de lunes a viernes

1.6. Prórrogas.

No se otorgarán prórrogas.

1.7. Asistencia a los diferentes actos de la licitación

Conforme a lo establecido por el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el procedimiento de contratación es por medios electrónicos, por lo que los actos se llevarán a cabo sin presencia de los licitantes.

Programación de los eventos

EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Junta de aclaraciones	06 de marzo de 2026, 10:00 hrs.	En: Sala 4, Edificio A, de la Universidad de la Tecnológica de Tulancingo, ubicada en Camino a Ahuehuetitla No. 301 Colonia Las Presas en Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Presentación y Apertura de Proposiciones	13 de marzo de 2026, 10:00 hrs.	En: Sala 4, Edificio A, de la Universidad de la Tecnológica de Tulancingo, ubicada en Camino a Ahuehuetitla No. 301 Colonia Las Presas en Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Fallo	17 de marzo de 2026, 10:00 hrs.	En: Sala 4, Edificio A, de la Universidad de la Tecnológica de Tulancingo, ubicada en Camino a Ahuehuetitla No. 301 Colonia Las Presas en Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

1.8. Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones será de manera electrónica a través del Sistema Compras MX conforme calendario de actos definido en el numeral 1.7. de la presente convocatoria.

Podrá asistir cualquier persona a los diferentes actos en calidad de observador, sin necesidad de adquirir la convocatoria a la licitación pública, registrando previamente su asistencia. Artículo 44 de la Ley en la materia y 90 de su Reglamento.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán presentar un escrito a través de la Plataforma, 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 datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

De conformidad con el artículo 44 de la Ley, las **personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán presentar un escrito (ANEXO 14), en el que expresen su interés en participar en la licitación**, por sí o en representación de un tercero, manifestando bajo protesta de decir verdad los siguientes datos:

- Del Licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante legal. **Tratándose de personas físicas, presentar su acta de nacimiento y** 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, **todas sus reformas y modificaciones, y su inscripción en el registro público del comercio o su equivalente** con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
- Del Representante Legal del Licitante: Datos de las Escrituras Públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Las solicitudes de aclaración deberán enviarse a través de la Plataforma, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de estas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la Plataforma, en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de La Convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

A los actos del procedimiento de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, realizados a través de la Plataforma, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su acceso, de conformidad con el antepenúltimo párrafo del artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.9. Presentación y apertura de proposiciones

La presentación y apertura de proposiciones será de manera electrónica a través del Sistema Compras MX conforme calendario de actos definido en el numeral 1.7. de la presente convocatoria.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se desarrollará en cumplimiento en el artículo 45 y 46 de la ley en la materia y 92 de su Reglamento.

Las proposiciones únicamente deberán ser enviadas a través de la Plataforma Compras MX, para la firma de esta se emplearán los medios de identificación electrónica en términos del artículo 95 del Reglamento, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y en consecuencia tendrán el mismo valor probatorio, de acuerdo con el último párrafo del artículo 37 de la ley. Para efectos de agilizar el acto, se solicita que los licitantes participantes envíen preferentemente sus proposiciones en formato PDF. Los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables.

Presentar foliadas todas y cada una de las hojas de la propuesta técnica y económica de manera individual en papel membretado de la persona física o moral; el folio también deberá aplicarse a todas las hojas de información complementaria, debiendo establecer un índice del contenido de su proposición. Su cumplimiento es para mejorar la conducción y transparencia de la presente Licitación.

La Convocante descargará la documentación contenida en las proposiciones presentadas a través de la Plataforma Compras MX en presencia de los servidores públicos asistentes, haciéndose constar lo recibido, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.

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 el importe de cada una de ellas; aceptadas para su posterior evaluación y los importes del concepto e importe total de cada una de ellas, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el fallo, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los 20 días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente. El acta será firmada por los asistentes.

En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones por causas no imputables a La Convocante, no sea posible abrir los archivos que contenga las proposiciones enviadas por la Plataforma Compras MX, el acto se reanudará a partir de que se corrijan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

1.10. Acto de fallo

La fecha del Fallo se dará a conocer el día de la Presentación y Apertura de Proposiciones, en: **Sala 4, Edificio A, de la Universidad de la Tecnológica de Tulancingo, ubicada en Camino a Ahuehuetitla No. 301 Colonia Las Presas en Tulancingo de Bravo, Hidalgo.**

En caso de que se declare desierta la licitación, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

El fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de Compras MX el mismo día en que se emita.

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 en el fallo.

Contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad, la cual deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno o a través de la Plataforma Compras MX en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero de la Ley en materia.

1.11. Firma del Contrato

La firma del contrato se llevará a cabo el día 20 de marzo de 2026, a las 10 horas, en: Sala 4, Edificio A, de la Universidad de la Tecnológica de Tulancingo, ubicada en Camino a Ahuehuetitla No. 301 Colonia Las Presas en Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

El contrato derivado de esta licitación tendrá su fundamento legal, en lo estipulado en los artículos 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79 Y 80 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y será suscrito en un término no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifique al proveedor el fallo correspondiente.

En caso de que el licitante adjudicado incumpla con la obligación de formalizar el contrato dentro del plazo estipulado por causas que le sean imputables, La Convocante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, sin necesidad de iniciar un nuevo procedimiento de contratación, al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente cuyo precio sea el más bajo. Esta reasignación se realizará de conformidad con lo establecido en el dictamen a que se refiere el Artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El procedimiento de adjudicación sucesiva se aplicará de manera análoga en caso de que el participante subsiguiente no acepte la adjudicación, siempre y cuando la diferencia de precio con respecto a la proposición originalmente ganadora no exceda el diez por ciento (10%).

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, o

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.

Por cada contrato, los contribuyentes con quienes La Convocante deba celebrar contrato deberán presentar documento actualizado expedido por el SAT, en la que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

III. 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 contratista 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.

1.11.1. Rescisión del contrato

La **Universidad Tecnológica de Tulancingo** podrá rescindir administrativamente los Contratos adjudicados en caso de incumplimiento a las obligaciones imputables al proveedor, en los términos y plazos del Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando el incumplimiento de las obligaciones del proveedor no derive del atraso en el cumplimiento de las obligaciones, sino por otras causas establecidas en el Contrato, la **Universidad Tecnológica de Tulancingo** podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión del Contrato. La **Universidad Tecnológica de Tulancingo** quedará expresamente facultado para optar por exigir el cumplimiento del Contrato, aplicando las sanciones convenidas o rescindirlo, siendo la presente una facultad potestativa.

1.11.2. Sanciones

La Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, de conformidad con los Artículos 89 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sancionará con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta tres mil veces la UMA diaria vigente elevada al mes, en la fecha de la infracción al licitante o proveedor que infrinja las disposiciones de la Ley en la materia e inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar Contratos regulados por la Ley al licitante o proveedor que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

A. Por no firmar los Contratos.

Será motivo de sanción la omisión en la formalización de Contratos por parte de los licitantes o proveedores a quienes se les hubieren adjudicado, siempre que el monto de éstos exceda el equivalente a cincuenta UMA diaria vigente elevada al mes y que, por causas imputables a ellos, no sean formalizados dentro de los quince días hábiles posteriores a la notificación del Fallo. Esta omisión actualizará el supuesto previsto en el Artículo 71 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, recayendo en el proveedor la obligación de asegurar la firma del instrumento contractual dentro del plazo establecido.

B. Por no cumplir con las obligaciones contractuales.

Cuando los proveedores no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que como consecuencia causen daños o perjuicios graves a la **Universidad Tecnológica de Tulancingo**, así como aquellos que entreguen los insumos con especificaciones distintas de las convenidas.

C. Por proporcionar información falsa.

Será motivo de sanción la conducta de los licitantes o proveedores que suministren información que resulte falsa, o que actúen con dolo o mala fe en cualquier fase del procedimiento de contratación, incluida la suscripción o la vigencia del contrato. Asimismo, se considerará sancionable la comisión de dichas faltas durante la presentación o desahogo de un recurso de queja en audiencia de conciliación o de cualquier inconformidad.

La actualización de estos supuestos dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes, incluyendo las previstas en la Fracción XIII del Artículo 71 y el Artículo 104 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, para la imposición de las sanciones previstas en la Ley de la materia, notificará a la persona física o moral los hechos, presumiblemente constitutivos de la infracción, sujetándose en el procedimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

1.12. Garantías

La garantía deberá constituirse dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato mediante **garantía de cumplimiento** a favor de la **Universidad Tecnológica de Tulancingo**, por el 10% del importe total del contrato, sin incluir el IVA, de acuerdo con el artículo 69 y 70 de la Ley en materia.

El proveedor al que se le adjudique el contrato será el único responsable por los defectos de fabricación, vicios ocultos y la calidad de los **servicios** suministrados, por lo que se obliga a su inmediata sustitución por otros que cumplan cabalmente con las especificaciones técnicas establecidas en su proposición y en el instrumento contractual, así como a responder por cualquier otra falta o responsabilidad en que incurra.

En caso de que se hubiese otorgado un anticipo, el proveedor deberá garantizarlo en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; para aquellos procedimientos de contratación cuyos contratos estén exentos de constituir garantía de cumplimiento conforme a la citada Ley, los licitantes no incluirán en sus propuestas los costos inherentes a dicho concepto.

En estos supuestos, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto de los **servicios** no entregados o prestados oportunamente.

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

Bajo ninguna circunstancia, las condiciones establecidas en la presente convocatoria a la Licitación Pública, ni las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes, serán sujetas de negociación.

1.14. Modificación a la convocatoria de la licitación pública por parte de La Convocante

La **Universidad Tecnológica de Tulancingo**, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrán modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, difundiendo dichas modificaciones en la plataforma Compras MX, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los **servicios** convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

1.15. Criterios claros y detallados para la evaluación de las proposiciones y adjudicación del contrato

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

- a) La **Universidad Tecnológica de Tulancingo** adjudicará por **concepto**.
- b) Con base en el análisis comparativo de las proposiciones, se emitirá el fallo, mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona que de entre los licitantes su proposición resulte solvente porque reúne las condiciones legales, técnica y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- c) La proposición que hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. **criterio binario**
- d) Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en el concepto, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 48 de la Ley en materia, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las microempresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

Sí derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en el concepto, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 48 de la ley en materia, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MYPIMES nacionales, cooperativas, organismos del sector social de la economía certificados por el instituto nacional de la economía social, incluyendo aquellos cuyo objeto sea la inclusión laboral de mujeres y personas vulnerables y las constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria, que cuenten con documento de constitución y registro emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables

La **Universidad Tecnológica de Tulancingo** en cualquier momento podrá realizar visitas a las instalaciones de los licitantes para verificar la capacidad, disponibilidad y características de los **servicios** ofertados por las mismas en su proposición. Si como resultado de la evaluación se comprueba que la empresa no cumple con los requisitos establecidos en esta convocatoria a la licitación pública, se desechará la propuesta.

1.16. Descalificación del licitante.

Será causa de descalificación:

- a) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria a la licitación pública, que afecte la solvencia de la proposición.
- b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros, elevar los costos de los **servicios**, o cualquier otro acuerdo, que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- c) El licitante que por sí mismo o a través de interpósita persona, adopten conductas para que los servidores públicos que participan en este procedimiento induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás licitantes.

En caso de que las proposiciones sean desechadas durante la licitación pública podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad.

1.17. Licitación o concepto desierto

La licitación o **concepto** será(n) declarada(s) desierta(s) cuando:

- a) No se haya registrado ningún licitante interesado en participar.
- b) No se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- c) La totalidad de las proposiciones presentadas, no cubran los requisitos solicitados de la convocatoria a la licitación pública.
- d) Los precios ofertados en la proposición no sean aceptables o convenientes porque derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o, en su defecto, resulte inferior al estipulado en el mercado o al mismo costo de producción del concepto evaluado.
- e) En los casos en que no existan proveedores nacionales, en los lineamientos de contratación específicos a que se refiere el último párrafo del artículo 4 de esta Ley, podrá establecerse un porcentaje menor al utilizado para determinar el precio no aceptable, sin que el mismo pueda ser inferior al cinco por ciento. Los resultados de la investigación y del cálculo para determinar la inaceptabilidad del precio ofertado se incluirán en el fallo a que alude el artículo 49 de esta Ley.

Cuando se declare desierta una licitación o concepto y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, la dependencia o entidad podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 54, fracción VII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; cuando los requisitos o el carácter sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

1.18. Cancelación de la licitación.

La licitación podrá ser cancelada:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor;
- b) Por circunstancias, debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para **adquirir los servicios** y que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la **Universidad Tecnológica de Tulancingo**.

Se deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión la cual se hará del conocimiento de los concursantes.

1.19. Penas convencionales

La pena convencional por atraso se calculará de acuerdo con un porcentaje de penalización establecido en el contrato para tal efecto, aplicado al valor de los **servicios** que hayan sido **entregados** con atraso, y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda al concepto de que se trate. La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no excederá el importe de dicha garantía, de conformidad con el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de incumplimiento contractual por causas imputables al proveedor, **Universidad Tecnológica de Tulancingo** podrá, indistintamente de la aplicación de las penas convencionales pactadas, optar por la rescisión administrativa del contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Una vez formalizada la rescisión, se deberá elaborar el finiquito correspondiente para dejar constancia fehaciente de las erogaciones que La Convocante deba efectuar por concepto de **los servicios recibidos** efectivamente recibidos hasta la fecha en que se determine la terminación anticipada de la relación contractual.

La **Universidad Tecnológica de Tulancingo** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tienen encomendadas.

1.20. Criterios claros y detallados para la evaluación de las proposiciones.

Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones deberán guardar relación con los requisitos, especificaciones u otros aspectos señalados en la convocatoria a la licitación pública de acuerdo con el artículo 47 de Ley en materia y de los artículos **99, 100 o 101** de su Reglamento.

La Universidad Tecnológica de Tulancingo evaluará mediante el **criterio de evaluación binario**.

Se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por La Convocante y oferte el precio más bajo. En este supuesto, La Convocante 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 y así sucesivamente.

Se realizará el cálculo de los precios no aceptables y los precios convenientes, y al efecto se atenderá lo siguiente:

a) El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del contrato, porque resulta superior al porcentaje a que hace referencia el artículo 47 de la Ley en materia.

Para calcular cuándo un precio no es aceptable, los responsables de hacer la evaluación económica aplicarán cualquiera de las siguientes opciones:

I. Cuando se considere como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, ésta se obtendrá de la siguiente manera:

- a)** Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor;
- b)** En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana, y
- c)** Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana;

II. Cuando se consideren como referencia los precios de las ofertas presentadas en la licitación pública, se deberá contar con al menos tres proposiciones aceptadas técnicamente y el promedio de dichas ofertas se obtendrá de la siguiente manera:

- a)** Se sumarán todos los precios ofertados en el proceso de licitación pública que se aceptaron técnicamente;
- b)** El resultado de la suma señalada en el inciso que antecede se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el inciso anterior, y
- c)** El promedio será el resultado de la división a que se refiere el inciso anterior.

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las fracciones anteriores se les sumará el porcentaje previsto en la fracción XI del artículo 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o, en su caso, el señalado en el segundo párrafo del artículo 38 de la Ley. Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, éste será considerado como no aceptable.

d) El cálculo del precio conveniente únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque se encuentra por debajo del precio determinado conforme a la fracción XII del artículo 2 de la ley.

Para calcular cuándo un precio es conveniente, los responsables de hacer la evaluación económica aplicarán la siguiente operación:

- I. Los precios preponderantes de las proposiciones aceptadas en una licitación pública son aquéllos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es relativamente pequeña;
- II. De los precios preponderantes determinados, se obtendrá el promedio de estos. En el caso de advertirse la existencia de dos o más grupos de precios preponderantes, se deberá tomar el promedio de los dos que contengan los precios más bajos;
- III. Al promedio señalado en la fracción anterior se le restará el porcentaje fijado en las políticas, bases y lineamientos de la **Universidad Tecnológica de Tulancingo** el cual no podrá ser inferior al cuarenta por ciento, y
- IV. Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada conforme a este apartado serán considerados precios convenientes.

Cuando se desechen los precios por considerar que no son convenientes o se determine que son no aceptables, no se podrá adjudicar el contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios.

2.- Preparación de las proposiciones.

2.1. Unidad de moneda en que deberá cotizar los **servicios.**

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

2.2. Documentación que integra la proposición del licitante.

La documentación que integran las proposiciones deberá presentarse de manera electrónica a través de la Plataforma de Compras MX; conforme a los requerimientos técnicos, económicos, legales y administrativos solicitados.

Dicha documentación será presentada manera electrónica a través de la Plataforma de Compras MX, dirigida a **Universidad Tecnológica de Tulancingo**, indicando el número de licitación y firmada autógrafamente por persona facultada para ello en la última hoja de cada documento que se solicita, por lo que no será motivo de desechamiento cuando las demás hojas que las integran y sus Anexos carezcan de firma o rúbrica.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos.

Sobre Digital

Documento I. Formato de acreditación. (Anexo 2).

Conforme a lo señalado en el artículo 93 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los licitantes que participen ya sea por sí mismos, o a través de un representante, para acreditar su personalidad, deberán presentar un escrito en papel preferentemente membretado del licitante firmado por su representante o apoderado legal del licitante en el que manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada y manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, de igual forma deberá proporcionar dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.

Requisitos:

- a) De la licitación: nombre y número.

- b) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio fiscal. En caso de que actúe mediante apoderado o representante legal, se incluirán además los datos de identificación de este último. Tratándose de personas morales, se deberá adjuntar la descripción del objeto social de la empresa, así como los datos de la escritura pública constitutiva y, en su caso, de las escrituras de reformas o modificaciones correspondientes que acrediten su existencia legal, especificando, además, el nombre de sus socios o asociados.
- c) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas; y
- d) Identificación oficial vigente del representante en original o copia simple.

En el caso de que el representante o apoderado legal del licitante no pudiera asistir, quien concurra en su representación al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá presentar **carta poder simple**, otorgada ante dos testigos, con las firmas del poderdante, del apoderado y de los dos testigos, para participar en dicho acto, así como presentar **original o copia simple de una identificación oficial vigente del apoderado original o copia simple de una identificación oficial vigente del poderdante** (sólo se aceptarán como identificaciones oficiales vigentes los siguientes documentos: pasaporte, credencial para votar expedida por el INE, licencia para conducir, cédula profesional y/o cartilla del servicio militar nacional).

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.

Documento II. Dirección de correo electrónico oficial del licitante.

Escrito donde manifieste la dirección de correo electrónico oficial del licitante, al cual se podrá enviar toda clase de notificaciones referentes al proceso.

Documento III. Escrito de encontrarse inscrito en el registro a que hace referencia el Art. 86 de la LAASSP.

Documento IV. Escrito de manifestación de no encontrarse en los supuestos de los artículos 71 y 90. (Anexo 3)

Documento V.- Acreditación de la nacionalidad mexicana. (Anexo 4)

El proveedor deberá acreditar la nacionalidad mexicana, tratándose de personas morales, mediante la copia certificada de la escritura pública correspondiente, en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional; tratándose de personas físicas, mediante copia certificada del acta de nacimiento correspondiente o, en su caso, de la carta de naturalización respectiva expedida por la autoridad competente, y la documentación con la que demuestre tener su domicilio legal en el territorio nacional.

Documento VI. - Declaración de Integridad. (Anexo 5)

Escrito bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia o entidad induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Documento VII.- Presentación de la proposición técnica y económica. (Anexo 1)

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación.

La proposición deberá ir dirigida a La Convocante, indicando el número de la licitación.

La descripción deberá presentarse apegada a las especificaciones de los **servicios** que señalan el Anexo No. 1 de esta convocatoria a la licitación pública debiendo señalar marca propuesta, modelo y otros detalles que identifiquen plenamente los **servicios**.

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 el **concepto** correspondiente.

No deberán presentar opciones técnicas.

Los descuentos especiales que otorguen deberán estar incluidos en el precio unitario de los **servicios** cotizados, con excepción del 16% de I.V.A.

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

En caso de existir diferencia en el importe total asentado con número y el consignado con letra, se tomará como correcto el señalado con letra.

Cuando se detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse y se dejará constancia de la corrección efectuada

Las condiciones de pago, tiempo y lugar de entrega y vigencia de la proposición deberán incluirse, apegándose estrictamente a las señaladas en esta convocatoria a la licitación pública.

Documento VIII. Opinión de cumplimiento del IMSS

El Licitante deberá presentar opinión emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, sobre el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, con base en el acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270224/34.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2024, que deberá estar vigente desde la presentación y apertura de proposición hasta la firma del contrato.

Documento IX. Opinión de cumplimiento del INFONAVIT

El Licitante deberá presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, documento vigente al bimestre 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 Código Fiscal de la Federación y con la regla 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Documento X. Formato 32-D

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

Documento XI. Manifestación bajo protesta de decir verdad que, por su conducto, no participan en los procedimientos de contratación personas físicas o morales que se encuentran inhabilitadas en los términos del artículo 71 fracción V de la Ley en materia. **(Anexo 6)**

Documento XII.- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no han incurrido en violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual. **(Anexo 7).**

La responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso.

Documento XIII.- Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios. **(Anexo 10)**

Documento XIV.- Manifiesto, mediante el cual afirmen o nieguen, bajo protesta de decir verdad, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el protocolo de actuación en contrataciones.

Documento XV.- Escrito de no conflicto interés.

Documento XVI.- Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento.

Documento XVII.- Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento.

Documento XVIII. Carta en papel membretado, con nombre y firma autógrafa del licitante de garantía contra defectos de fabricación y vicios ocultos de los insumos ofertados de **12 meses** mínimo a partir de la entrega a entera satisfacción de la **Universidad Tecnológica de Tulancingo**.

Documento XIX.- Carta bajo protesta de decir verdad emitida en papel membretado del licitante, misma que deberá contener nombre y firma autógrafa de su representante legal, donde se compromete y se obliga de manera irrevocable a no revelar o divulgar, a ninguna persona física o moral, la información de carácter confidencial a la que tuviera acceso, ya sea en forma escrita u oral, directa o indirectamente y a utilizarla única y exclusivamente para el propósito o fin utilizada en este servicio.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 110, fracción XIII, y 113 fracción III, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en lo dispuesto por los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Documento XX.- Carta bajo protesta de decir verdad emitida en papel membretado del licitante, misma que deberá contener nombre y firma de su representante legal, donde el licitante manifiesta su aceptación incondicional de que se tendrán por no presentadas las proposiciones que contengan archivos electrónicos que, por causas atribuibles a un virus informático o cualquier otra circunstancia ajena a La Convocante, impidan o imposibiliten su apertura, lectura o procesamiento.

Documento XXI.- Formato en el que se señalen los documentos requeridos para participar e integrar las proposiciones, relacionándolos con los puntos específicos de la convocatoria a la licitación pública en los que se solicitan. **(Anexo 11)**

Documento XXII.- Cumplimiento de las Normas

Para la prestación del servicio, el licitante participante deberá cumplir con las normas oficiales mexicanas ISO:9001 de los Sistemas de Gestión de la Calidad e ISO:14001 de Gestión de la Calidad, según proceda, y a falta de éstas, las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 60 y 61 de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

Tratándose de distribuidores o comercializadores deberá presentarse copia simple del certificado otorgado al fabricante. (de resultar ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo).

2.3. Propositiones conjuntas

En todas las licitaciones se aceptarán proposiciones conjuntas.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales. La proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Al efecto, 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,
- 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;

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 el artículo 88 del Reglamento de la ley, 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;

IV. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por La Convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y

V. Los demás que La Convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en el artículo 88 del Reglamento 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.

2.4.- inconformidades

En términos del título séptimo de la ley en materia, los licitantes podrán inconformarse, presentando escrito directamente en las oficinas de la **Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno** ubicadas en avenida de los insurgentes sur 1735 Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón CDMX, C.P. 01020 - Tel. 2000 3000 ext. 1012, 1412 y 2164 o a través de la Plataforma Compras MX, por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de la ley en comento, de conformidad con los artículos 95 y 96 de la ley en materia.

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 de los bienes y servicios.

EL COMITÉ

PRESIDENTE
LIC. TITO DORANTES CASTILLO
RECTOR

SECRETARIO EJECUTIVO
LIC. JOSÉ HUMBERTO ÁNGELES
HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

VOCAL PERMANENTE
L.C. LETICIA MARTÍNEZ PADILLA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
MATERIALES

VOCAL
DRA. DULCE MARISA BARBERENA SERRANO
DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

VOCAL
LIC. JACKELINE ALDRETE OCÁDIZ
DIRECTORA DE VINCULACIÓN EXTENSIÓN
UNIVERSITARIA

ASESOR
L.D. ALEJANDRA PÉREZ ROQUE
JEFA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS

VOCAL PERMANENTE
ARQ. CESAR MONROY FUENTES
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE
MANTENIMIENTO E INSTALACIONES

VOCAL
MTRA. MARÍA ELENA HERNÁNDEZ BRIONES
SECRETARIA ACADÉMICA

VOCAL
MTRA. LEOCADIA MARGARITA AGUIRRE
ESTRADA
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES Y BIENES GENERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ASESORA
L.C. MARÍA ANTONIETA PÉREZ YÁÑEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL

Anexo N° 1

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

Presentación de la Proposición Técnica y Económica

Licitación Pública Nacional N° LA-72-060-913066991-N-2-2026

Servicio de Limpieza y Manejo de Desechos

(fecha) _____

Concepto	Descripción (para La Convocante evitar mencionar marca y modelo)	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario o Sin IVA	Importe total cotizado Sin I.V.A.
1	Servicio de limpieza y manejo de desechos para el periodo del 01 abril al 31 de diciembre de 2026	Servicio	9	\$	\$
Subtotal					
I.V.A.					
Total					

Descripción detallada:

Servicio integral de limpieza y manejo de desechos, en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, con la provisión del material, insumos y maquinaria necesarios para el buen desarrollo del servicio.

El personal de limpieza que se requiere para la prestación del servicio es el siguiente:

A.11 elementos para el inmueble ubicado en Camino a Ahuehuetitla número 301 colonia Las Presas, código postal 43645, Tulancingo, Hidalgo, con lo siguientes horarios de trabajo: 7 personas con horario de 7:00 a 15:00 horas de lunes a viernes y sábado de 8:00 a 13:00 horas y 4 personas con horario de 14:00 a 22:00 horas de lunes a viernes y sábado de 8:00 a 13:00 horas.

A.2 De los 11 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@utectulancingo.edu.mx) y recursos materiales (recursos.materiales@utectulancingo.edu.mx), asimismo enviar por el mismo medio la documentación descrita en el numeral A.4

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 Tulancingo.

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 Tulancingo, 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 Tulancingo.
- 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.2.5. Limpieza de lockers.

- Se realizará la limpieza exterior de lockers con un paño limpio y atomizado con solución desinfectante (libre de cloro) en toda la superficie.

C.2.6. En aparatos de gimnasio al aire libre.

- Se realizará la limpieza de todos los aparatos del gimnasio al aire libre con un paño limpio y atomizado con solución desinfectante (libre de cloro) en toda la superficie

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 3.50 metros de altura, en los edificios, B, C, F, H y K, 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. Cabe hacer mención que en los edificios C, J, y K se deberá limpiar y lavar los vidrios por ambos lados en el cancel que está a doble altura en la entrada principal y en el cancel que está en la parte de atrás de las escaleras.

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 alfombras:

- Lavado y aspirado de alfombras, el prestador del servicio debe de proporcionar el material necesario para realizar esta actividad.

C.4.4. 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.4.8. En pretil edificio de docencia: edificio "J".

- Retiro de polvo acumulado en pretil de parte frontal y posterior de edificios de docencia C, J y K. 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. Incluye: retiro de telarañas en pretiles y plafones en entepiso y a doble altura de estos edificios.

C.4.9. Pulido de pisos.

- Se realizará mediante máquina rotativa y discos abrasivos, atendiendo a la naturaleza del material del acabado en cuestión.

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 Tulancingo.

D. El licitante adjudicado será responsable de cualquier sustracción indebida de bienes propiedad de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, 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 Tulancingo 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 Tulancingo 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 Tulancingo 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 requerido 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 industrial
- 2 pieza burro de 2 metros
- 4 pieza extensiones para limpiar vidrios, 9 metros, de uso rudo
- 1 pieza escalera de tijera de 4 escalones
- 6 pieza carros plegables de bandeja en poliéster y la estructura en acero epoxi.
- 2 pieza plumeros de 3 metros
- 2 pieza extensión de 8 mts., para plumeros

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, F, G, H, I, J, K, L)
- Estacionamientos: 2
- Cancha de basquetbol: 1
- Almacén de residuos sólidos: 1
- Área de carpa 1

L. ACABADOS DE LAS SUPERFICIES A LIMPIAR:

- 1. Alfombra
- 2. Firme
- 3. Loseta
- 4. Firme exterior
- 5. Loseta vinílica

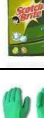
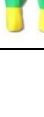
ANEXO TÉCNICO “A”

1. FECHAS DE ENTREGA DE MATERIALES

1.1. MATERIALES E INSUMOS QUE DEBERÁN DE ENTREGAR AL INICIO DEL CONTRATO. (01 DE ABRIL DE 2026).

ITEM	MATERIAL	CANTIDAD ABRIL	UNIDAD DE MEDIDA	MUESTRA
L1	ESCOBA TIPO CEPILLO SUAVE	12	PIEZA	
L2	CEPILLO PARA W.C. CON BASE	2	PIEZA	
	JALADOR DE ACERO INOXIDABLE PARA PISO GOMA DURA 40 CMS.	10	PIEZA	
L3	JALADOR LIMPIA VIDRIOS (VENTANAS) GOMA BLANDA 40 CMS.	6	PIEZA	
L4	CUBETA DE PLASTICO CON ASA DE METAL Y PLASTICO CAPACIDAD DE 10 LITROS	12	PIEZA.	
L5	JÍCARA PARA AGUA	12	PIEZA	
L6	ESCOBA DE MIJO	12	PIEZA	
L7	JABONERA A GRANEL MODELO AITANA COLOR GRIS	10	PIEZA	
L8	DESPACHADOR DE PAPEL HIGIENICO JUMBO	10	PIEZA	
L9	DESPACHADOR MANUAL DE TOALLA EN ROLLO	5	PIEZA	
L10	FRANELA 50CM X 25 MTS. 100% ALGODÓN, COLOR GRIS	1	ROLLO	
L11	GERGA 50 CMS. X 25 MTS., COLOR ROJO.	1	ROLLO	
L12	SHAMPOO PARA ALFOMBRAS Y TAPICERÍA	20	LITRO	
L13	CASACAS (VER 2.1.1)	12	PIEZA	
L14	BATAS (VER 2.1.2)	12	PIEZA	

- 1.2. MATERIALES E INSUMOS QUE DEBERÁN DE ENTREGAR MENSUALMENTE, DURANTE LOS PRIMEROS 5 DÍAS NATURALES DE CADA MES. (LA CANTIDADES PODRÁN SER MODIFICADAS A SOLICITUD DE LA UNIVERSIDAD)

ITEM	MATERIAL SOLICITADO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MUESTRA
M1	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL	3	PIEZA	
M2	INSECTICIDA EN AEROSOL PARA CASA Y JARDÍN	3	PIEZA	
M3	LIQUIDO ABRILLANTADOR PARA MUEBLES EN AEROSOL	1	PIEZA	
M4	LIMPIADOR MULTIUSOS EN POLVO AJAX BICLOO 582 G	1	PIEZA	
M6	PASTILLA AROMATIZANTE PARA BAÑOS CAJA CON 50 PZA.	2	CAJA	
M7	BOLSA NEGRA RESISTENTE PARA BASURA DE 90 X 60	17	KILOGRAMO	
M8	BOLSA NEGRA RESISTENTE PARA BASURA DE 90 X 120	17	KILOGRAMO	
M9	DETERGENTE EN POLVO (ROMA) BIODEGRADABLE BOLSA DE 10 KGS.	3	PIEZA	
M10	FIBRA VERDE SCOTCH BRITE	12	PIEZA	
M11	GUANTES DE HULE GRUESOS	24	PAR	

ITEM	MATERIAL SOLICITADO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MUESTRA
M13	HIPOCLORITO GARRAFON 20 LTS.	40	LITRO	
M14	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS A GRANEL. GARRAFON 20 LTS.	60	LITRO	
	FABULOSO LIMPIADOR AROMATIZANTE, DIFERENTES FRAGANCIAS, GARRAFON 20 LTS.	60	LITROS	
M15	MECHUDOS DE MICROFIBRA SUAVE (VLEDA, 450 GR., DE 50 CM.)	12	PIEZA	
M16	PAPEL HIGIÉNICO SANITARIO TAMAÑO JUNIOR (12 ROLLOS)	56	CAJA	
M17	TOALLAS DE PAPEL EN ROLLO PARA SECAR LAS MANOS (12 ROLLOS)	15	CAJA	
M18	TOALLAS INTERDOBLADAS DE PAPEL	3	CAJA	

1.3 MATERIALES E INSUMOS QUE DEBERÁN DE ENTREGAR EN LAS SIGUIENTES FECHAS: 2 DE MAYO, 2 DE SEPTIEMBRE DE 2026. (LA CANTIDADES PODRÁN SER MODIFICADAS A SOLICITUD DE LA UNIVERSIDAD)

ITEM	MATERIAL	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MUESTRA
N1	ESCOBA DE PLÁSTICO PERICO	12	PIEZA	
N2	FUNDAS PARA MOPS DE 60 CMS.	12	PIEZA	
N3	FUNDAS PARA MOPS DE 90 CMS.	12	PIEZA	
N4	MINI RASPADOR TRUPER LIMPIA VIDRIOS	40	PIEZA	
N5	SARRICIDA	20	LITRO	

MATERIALES ADICIONALES. DEBERÁN CONSIDERAR EL MATERIAL NECESARIO PARA EL LAVADO DE ALFOMBRAS Y EQUIPO DE SEGURIDAD REQUERIDO PARA LAS ACTIVIDADES COTIDIANAS Y OTRO EQUIPO NECESARIO PARA LA LIMPIEZA EFECTIVA. FAVOR DE ENLISTAR DICHO MATERIAL, ANEXANDO COSTOS.

NOTA: SOBRE MATERIAL ALTAMENTE TÓXICO Y CORROSIVO, DEBERÁN SER UTILIZADOS CON PRECAUCIÓN Y PREFERENTEMENTE EN PERIODOS VACACIONALES DE LA UNIVERSIDAD.

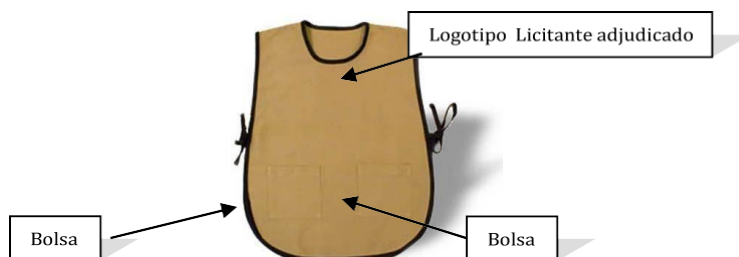
EL INGRESO COMPLETO DEL MATERIAL DE LIMPIEZA SERÁ VERIFICADO POR EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO. EL MATERIAL SUMINISTRADO QUE NO SE UTILICE DURANTE EL MES CORRESPONDIENTE, SERÁ PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD Y SERÁ ENTREGADO AL MISMO DEPARTAMENTO.

2. IMPLEMENTOS DE TRABAJO:

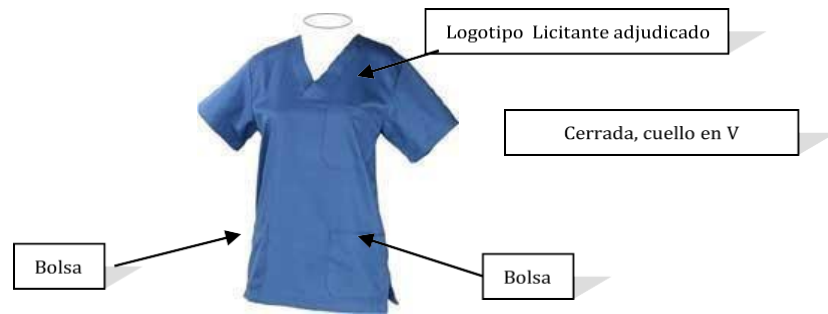
TODO EL PERSONAL DEL LICITANTE GANADOR, DEBERÁ PRESENTARSE DIARIAMENTE DEBIDAMENTE UNIFORMADO, PORTANDO EL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN (FIJO), EL EQUIPO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN SANITARIA QUE SE REQUIERA EN LA ZONA DONDE REALICE SU TRABAJO Y DURANTE TODA LA JORNADA DEL MISMO.

2.1 UNIFORME. SE ENTREGARÁ UNA BATA Y UNA CASACA A CADA PERSONAL DE LIMPIEZA, LOS CUALES CUMPLIRÁN LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

2.1.1. CASACA:



2.1.2. BATA:



2.1.3. GAFETE DE IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA RECIENTE, FIJO PARA EVITAR LA OBSTRUCCIÓN DELAS FUNCIONES.

2.1.4. EQUIPO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN QUE SE REQUIERA SEGÚN LA ZONA DONDE SE REALICEN LOS TRABAJOS.

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 **(bienes, arrendamientos o servicios)**: _____

Lugar de entrega: _____

ANEXO N°2
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO
FORMATO DE ACREDITACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. LA-72-060-913066991-N-2-2026

(NOMBRE) _____ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR LA 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 NACIONAL, N°. LA-72-060-913066991-N-8-2025, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)** Y MANIFIESTO QUE EL DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS QUE DERIVEN DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y, EN SU CASO, DEL CONTRATO RESPECTIVO ES EL UBICADO EN:

NO. DE LICITACIÓN: _____

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:		
CALLE	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:		
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:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:

(LUGAR Y FECHA) PROTESTO LO NECESARIO
(FIRMA)

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA PARTICIPANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO.

Anexo 3

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

Escrito de Manifestación de no encontrarse en los supuestos de los artículos 71 y 90 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Licitación pública Nacional, No. LA-72-060-913066991-N-2-2026

(membrete de la persona física o moral)

Nombre de La Convocante

Fecha:

En relación a la convocatoria de fecha _____ emitida por _____, a través de _____ relativa a la licitación pública **(Nacional, Internacional bajo la cobertura de los tratados o internacional)** no. _____ para la contratación de _____ el que suscribe _____ en su carácter de _____ a nombre de la persona física o moral _____ me permito manifestar lo siguiente:

Declaro bajo protesta de decir verdad y con la representación legal que ostento, que esta _____ al igual que sus asociados no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Nombre del licitante o representante legal

Anexo 4
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO
Acreditación de la nacionalidad mexicana
(Formato para licitaciones de arrendamientos y servicios)
Convocatoria a la licitación pública nacional número: LA-72-060-913066991-N-2-2026

Lugar y fecha

Tratándose de personas morales copia certificada de la escritura pública correspondiente, en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional;

Tratándose de personas físicas, mediante copia certificada del acta de nacimiento correspondiente o, en su caso, de la carta de naturalización respectiva expedida por la autoridad competente, y la documentación con la que demuestre tener su domicilio legal en el territorio nacional.

Anexo 5
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO
Declaración de integridad
Convocatoria a la licitación pública nacional
Número: LA-72-060-913066991-N-2-2026

Lugar y fecha

Nombre de La Convocante

_____, 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 se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar 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 6

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

Manifestación bajo protesta de decir verdad que, por su conducto no participan en los procedimientos de contratación personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos del artículo 71 fracción V de la Ley

**Licitación pública nacional,
No- LA-72-060-913066991-N-2-2026**

(membrete de la persona física o moral)

Nombre de La Convocante

Fecha:

En mi carácter de representante o apoderado legal de la empresa (nombre o razón social).

Declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada o por su conducto, no participan en este procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en términos de la Ley en la materia, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación y tomando en consideración entre otros, los supuestos siguientes:

- a)** Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
- b)** Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
- c)** Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas. La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

Nombre completo, cargo y firma

Anexo 7

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no han incurrido en violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual.

Convocatoria a la licitación pública **nacional**, número: **LA-72-060-913066991-N-2-2026**

Lugar y fecha

Nombre de La Convocante

_____, en mi carácter de representante legal de _____, por medio del presente y bajo protesta de decir verdad manifiesto que no he incurrido en violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual o industrial y que de ser así asumo la responsabilidad total en caso de que al proporcionar los bienes, arrendamientos o servicios objeto del presente contrato infrinja patentes, marcas, o viole otros registros de derechos de propiedad intelectual o industrial, a nivel nacional e internacional, así como que renuncio a aquellos derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de la adquisición, arrendamiento o prestación de los servicios materia de la presente licitación, mismos que invariablemente deberán constituirse a favor de “La Convocante”.

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 proveedor

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO
(Formato 32-D)

Licitación pública **nacional** N°: **LA-72-060-913066991-N-2-2026**

Documento que deberá ser entregado por el concursante al que se le adjudique el concepto al momento de la firma del contrato

Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la federación y entidades federativas

Solicitud de opinión (art. 32-D, CFF)

Código Fiscal de la Federación

Solicitud de opinión (art. 32-d, CFF) Opinión de cumplimiento de obligaciones para ser proveedor de la administración pública federal, centralizada, paraestatal, Procuraduría General de la República y entidades federativas, o ser beneficiarios de estímulos y subsidios; para realizar algún trámite fiscal u obtener una autorización en materia de impuestos
¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que participen en procesos licitatorios, deseen ser beneficiarios de estímulos y subsidios o vayan a realizar algún trámite fiscal u obtener una autorización en materia de impuestos.
¿Dónde se obtiene? A través de la página de internet del SAT. En cualquier Administración local del servicio al contribuyente (ALSC), se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documento se obtiene? Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera.
Requisitos No se requiere presentar documentación. Condiciones Contar con firma electrónica vigente o contraseña. Información adicional No aplica. Compromisos de servicio Disponibilidad permanente. Emisión inmediata de la opinión del cumplimiento. Pasos para realizar el trámite Ingresa a la sección trámites y localiza el apartado destacado. Del apartado destacados, selecciona la opción "opinión de cumplimiento". Ingresa tu clave de RFC y contraseña o tu firma electrónica seguido de enviar. Selecciona sucesivamente las opciones: servicios por internet; cumplimiento de obligaciones Fiscales; Llena los datos solicitados por el formulario electrónico y envía tu trámite al SAT. Imprime y conserva el informe de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
Disposiciones jurídicas aplicables Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; reglas 2.1.31., 2.1.39. De la resolución miscelánea fiscal

Resolución Miscelánea Fiscal para 2025

2.1.28. Para los efectos del artículo 32-D, quinto párrafo del CFF, cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, las alcaldías, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales que tengan a su cargo la aplicación de subsidios o estímulos, previo a la entrega o autorización de un subsidio o estímulo, deben cerciorarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los beneficiarios, excepto de aquellos que no tengan obligación de inscribirse en el RFC o cuando se otorgue un subsidio o estímulo hasta por \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.). Cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de las alcaldías, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales previa firma del acuerdo de confidencialidad con el SAT a que se refiere la regla 2.1.37., a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el citado órgano desconcentrado, generarán el documento en el que se muestre el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales del beneficiario. Para tener derecho al subsidio o estímulo, la opinión del cumplimiento deberá ser positiva o inscrito sin obligaciones fiscales y tendrá una vigencia de tres meses contados a partir del día de su emisión. Cuando la opinión indique que el contribuyente se encuentra inscrito sin obligaciones fiscales, se tomará como positiva cuando el beneficiario no tenga ingresos superiores al valor anual de 40 UMA. Si el subsidio o estímulo rebasara el valor anual de 40 UMA, la opinión para otorgarle el subsidio deberá ser positiva. CFF 32-D, 65, 66, 66-A, 69, 141, RMF 2.1.35., 2.1.36., 2.1.37. Procedimiento que debe observarse para contrataciones con cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de las alcaldías, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de las alcaldías, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato hagan pública la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.24. Tratándose de los contribuyentes que sean subcontratados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con la regla 2.1.36., o bien los sujetos señalados en el primer párrafo de esta regla podrán obtenerla a través del procedimiento establecido en la regla 2.1.37. En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de este hasta que se haya celebrado el convenio de pago. Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo. Lunes 30 de diciembre de 2024 DIARIO OFICIAL (Segunda Sección) 43 Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales convocante, para que esta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales. CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2.1.24., 2.1.36., 2.1.37.

Anexo 10
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

Licitación pública nacional, n°: - LA-72-060-913066991-N-2-2026

Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios.

_____de_____de_____

Presente

Me refiero al procedimiento de licitación pública (nacional, internacional bajo la cobertura de los tratados o internacional no. _____ en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de las propuestas que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en términos de lo previsto por el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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 formula: 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

Así mismo, 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) _____.

Atentamente

Anexo 11

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

Licitación pública Nacional N°: - LA-72-060-913066991-N-2-2026

Formato en el que se señalen los documentos requeridos para participar e integrar las proposiciones, relacionándolos con los puntos específicos de la convocatoria a la licitación pública en los que se solicitan

DOCUMENTO	SI PRESENTA	NO PRESENTA	OBSERVACIONES
Documento I. Formato de acreditación. (Anexo 2).			
Documento II. Dirección de correo electrónico oficial del licitante. (libre)			
Documento III. Escrito de encontrarse inscrito en el registro a que hace referencia el art. 86 de la LAASSP. (libre)			
Documento IV. Escrito de manifestación de no encontrarse en los supuestos de los artículos 71 y 90. (Anexo 3)			
Documento V.- Acreditación de la Nacionalidad Mexicana. (Anexo 4)			
Documento VI.- Declaración de Integridad. (Anexo 5)			
Documento VII.- Presentación de la proposición técnica y económica. (Anexo 1)			
Documento VIII. Opinión de cumplimiento del IMSS			
Documento IX. Opinión de cumplimiento del INFONAVIT			
Documento X. Formato 32-D			
Documento XI. Manifestación bajo protesta de decir verdad que, por su conducto, no participan en los procedimientos de contratación personas físicas o morales que se encuentran inhabilitadas en los términos del artículo 71 fracción V de la Ley en materia. (Anexo 6)			
Documento XII.- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no han incurrido en violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual. (Anexo 7).			
Documento XIII.- Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios. (Anexo 10)			
Documento XIV.- Manifiesto, mediante el cual afirmen o nieguen, bajo protesta de decir verdad, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el protocolo de actuación en contrataciones.			
Documento XV.- Escrito de no conflicto interés.			
Documento XVI.- Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento.			
Documento XVII.- Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento.			
Documento XVIII. Carta contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos.			

Documento XIX.- Carta bajo protesta de decir verdad en papel membretado del licitante, misma que deberá tener nombre y firma autógrafa de su representante legal, donde se compromete y se obliga a no revelar o divulgar a ninguna persona física o moral la información de carácter confidencial a la que tuviera acceso, ya sea en forma escrita u oral, directa o indirectamente y a utilizarla única y exclusivamente para el propósito o fin utilizada en este servicio.			
Documento XX.- Carta bajo protesta de decir verdad en papel membretado del licitante, misma que deberá tener nombre y firma de su representante legal de aceptación de tener por no presentadas sus proposiciones, de archivos electrónicos que no puedan abrirse por tener virus informático o causas ajenas a la dependencia o entidad.			
Documento XXI.- Formato en el que se señalen los documentos requeridos para participar e integrar las proposiciones, relacionándolos con los puntos específicos de la convocatoria a la licitación pública en los que se solicitan			