



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE  
HUICHAPAN**

**Primera Invitación a cuando menos tres personas  
Nacional**

**No. INV/001/2025**

**Para la adjudicación del contrato relativo a la  
Concesión de Cafetería Escolar para el año 2025**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN**  
**INVITACION PARA CONCURSAR LA CONCESION DE LA CAFETERIA**  
**ESCOLAR DEL ITESHU**

**CONVOCA**

El Instituto Tecnológico Superior de Huichapan a través de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios convoca a las personas físicas y morales interesadas en obtener una concesión para prestar los servicios de la tienda Escolar a los estudiantes, docentes y administrativos, a participar en el Concurso de Asignación de Concesiones de Cafeterías

**2025 de conformidad con las siguientes**

El Instituto Tecnológico Superior de Huichapan (**ITESHU**) invita a las personas físicas y morales con experiencia en proporcionar servicio en el ramo de cafetería, a participar en la concesión de la **Cafetería Escolar** del (ITESHU), el cual será sujeto a un proceso de evaluación y selección, bajo los siguientes:

Localizada dentro de sus instalaciones, las cuales están ubicadas en: Domicilio Conocido S/N, El Saucillo Huichapan, Hidalgo.

**1. Condiciones Generales.**

PRIMERA. -En cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política del Estado Libre Y Soberano De Hidalgo en su artículo 108 y La Ley De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios Del Sector Público Del Estado De Hidalgo en sus artículos 33 Fracción II, 53,57,58 y 59, su reglamento y demás correlativos, convoca a las personas físicas y morales con capacidad técnica y económica que desempeñar la actividad.

participar en la Concesión de Servicios Cafetería Invitación a por lo menos 3 personas, **No.INV/001/2025**, emitido por subdirección de administración y finanzas, conforme a la presente convocatoria pública.

SEGUNDA.- Que para dar el cumplimiento a la Ley Federal de Servidores Públicos del Estado de Hidalgo en su artículo 47 y su Fracción XIII, que manifiesta que todo servidor público está obligado a salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de sus tareas encomendadas, absteniéndose de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de

los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

## **1.2. Plazo y condiciones de entrega.**

El contrato tendrá vigencia del 01 de agosto del 2025 al 31 de julio del año 2026, este puede ser prorrogable por otro periodo hasta por otro periodo de 12 meses siempre y cuando se cumpla con el contrato establecido, la entrega de los servicios será de acuerdo con el **(anexo No. 1)**.

Los gastos por concepto de fletes, seguros, maniobras de carga y descarga etc., deberán estar considerados en el precio unitario de los servicios. El prestador de servicio efectuará el traslado de los equipos a utilizar por su exclusiva cuenta, bajo su responsabilidad del daño que pudiera sufrir los mismos durante el traslado.

No se aceptarán entregas parciales de los servicios.

Las facturas se realizarán a nombre de: Instituto Tecnológico Superior de Huichapan Domicilio Conocido S/N El Saucillo. Código Postal 42411, Huichapan, Hgo. RFC. ITS020624RUA.

## **1.3. Lugar de entrega.**

La prestación del servicio se realizará en la **Cafetería Escolar del “ITESHU”**, Domicilio Conocido S/N El Saucillo. Huichapan, Hgo., la cafetería debe estar abierta al público es de señalar que se cuenta con una población aproximada de 1,900 personas entre alumnos, personal docente y administrativo de lunes a viernes, de 8:00 a 17:00 horas y sábados de 9:00 a 14:00 horas

## **1.4. Vigencia de la propuesta.**

Será a partir de la presentación de la propuesta el 01 de agosto del año 2025 hasta el 31 julio del 2026.

### **1.4.1 Vigencia De La Concesión**

La vigencia de la concesión será de 12 meses, misma que podrá prorrogarse por un periodo igual, con base al cumplimiento por parte del concesionario de las obligaciones a su cargo y de lo dispuesto por las leyes específicas mediante las cuales se otorgó la concesión. En el entendido de que después de una prórroga, se volverá a realizar concurso.

Los licitantes deberán apegarse estrictamente a las condiciones establecidas en los puntos 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4, indicando en forma íntegra el contenido de los puntos o en caso contrario, deberán sustituirlo con la frase “Según bases”.

### **1.5. Prórrogas.**

No se otorgarán prórrogas en la entrega de los servicios.

### **Bajo las siguientes bases:**

### **1.6 Cuestionamientos previos.**

Los licitantes deberán entregar sus cuestionamientos técnicos, legales y administrativos por escrito requisitadas el formato del anexo No 9 de estas bases, al e-mail: [finanzas@iteshu.edu.mx](mailto:finanzas@iteshu.edu.mx) a través de medio magnético (USB o CD), en versión Word, identificando las preguntas en dos archivos distintos; en uno las de carácter técnico y en otro las de carácter legal-administrativo; en la Subdirección de Servicios Administrativos, ubicado en Domicilio Conocido S/N El Saucillo Huichapan , Hgo., con un día hábil de anticipación, a la fecha de la junta de aclaración de bases; en horario de las 9:30 a las 16:30 horas, a efecto de que la convocante esté en posibilidad de analizarlos y hacer las correspondientes aclaraciones en la junta de aclaración a las bases, sin perjuicio de que se dé respuesta a las dudas de tipo legal, administrativo y técnico que en el propio acto se presenten.

### **1.7 Asistencia a los diferentes actos del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas por parte de los licitantes.**

La documentación que integran las propuestas, deberá presentarse en el acto de recepción de propuestas en un sobre cerrado, con la identificación del número de la invitación a cuando menos tres personas y con el nombre del concursante participante; así como presentarlas por escrito, dirigida a la Instituto Tecnológico de Huichapan, y firmada 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.

Recibidas las propuestas en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto; por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.

**Nota:** No resulta aplicable a estos procedimientos, la presentación de propuestas conjuntas.

### **1.8 Junta de aclaraciones.**

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 15 de julio de 2025, a las 12:30 horas, en la sala de juntas de la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan ubicada en Domicilio Conocido S/N El Saucillo, Hgo.

Podrá asistir cualquier persona a los diferentes actos en calidad de observador, sin necesidad de haber recibido las bases, registrando previamente su participación.

La asistencia de los licitantes a la junta de aclaraciones objeto de esta invitación, es optativa y será de su estricta responsabilidad asistir o no; sin embargo, podrán acudir con la debida oportunidad al domicilio indicado en las bases correspondientes, para que les sea entregada copia del acta de la junta respectiva y se sujetarán a lo acordado en este evento de conformidad con el artículo 34 y 40 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo. Por lo que este procedimiento sustituye la notificación personal.

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

### **1.9 Presentación y apertura de propuestas.**

El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo el día 17 julio de 2025, a las 10:30 hrs., en la sala de juntas de la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan ubicado en Domicilio Conocido S/N El Saucillo, Hgo.

Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, en este acto, haciéndose constar la documentación presentada, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; por lo menos un invitado y el servidor público de la convocante facultado para presidir el acto, rubricaran las partes de las proposiciones que la convocante haya determinado debiendo en seguida dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, así como al importe total de cada proposición, los cuales se incluirán en el acta respectiva. 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 las proposiciones aceptadas para su posterior evaluación y los importes de las partidas e importe total de cada una de ellas, el acta será firmada

por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregara copia de la misma; la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación. El análisis detallado se efectuará durante el proceso de evaluación de las proposiciones.

El análisis detallado se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas.

#### **1.10. Acto de fallo.**

Se dará el 18 de julio del 2025 las 10:00 hrs., en la sala de juntas de la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan ubicado en Domicilio Conocido S/N El Saucillo, Hgo. fecha y hora en que se dará el fallo de la invitación a cuando menos tres personas.

En caso de que exista inconformidad del licitante, podrá actuar de acuerdo a lo señalado en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **1.11. Firma del contrato.**

La firma del contrato se llevará a cabo dentro de los dos días naturales siguientes al de la notificación del fallo, en el área de la Subdirección de Servicios Administrativos, del Instituto Superior de Huichapan, ubicado en Domicilio Conocido S/N El Saucillo Huichapan.

El contrato derivado de este concurso tendrá su fundamento legal, en lo estipulado en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Artículo 66. Los proveedores que presenten proposiciones o celebren los contratos a que se refiere esta Ley, deberán garantizar:

- I. La seriedad de la formalización de la propuesta. El porcentaje de esta garantía será del cinco por ciento de la proposición del proveedor;

Por lo que si el prestador de servicios adjudicado no firma el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo estipulado; la convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al participante que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja de los servicios y de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 36 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Del Sector Público,

y así sucesivamente; en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10%.

El licitante que sea adjudicado deberá presentar a la firma del contrato la documentación que ampare el cumplimiento de todas sus obligaciones fiscales, de acuerdo al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

### **OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ESTATALES**

De conformidad con el artículo 69 bis del Código Fiscal Del Estado De Hidalgo, que entró en vigor el 01 de enero de 2022 y en cumplimiento a la circular 001/2022 de fecha 21 de enero de 2022, emitida por la secretaría de finanzas pública del gobierno del estado de hidalgo, todos los participantes deberán presentar su “opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales” como requisito indispensable para la adjudicación del contrato. Misma que se puede tramitar en el siguiente link <http://portaltributario.hidalgo.gob.mx/ov/ovirtual.html>

El representante de la empresa adjudicada, a más tardar a la firma del contrato deberá presentar en la Subdirección de Servicios Administrativos los siguientes documentos:

**I-** Listado de su plantilla de personal con nombre, edad, puesto que va a desempeñar, experiencia de cada uno de ellos comprobada y lugares donde han trabajado.

**II,** Los expedientes en original y copia de cada uno de los elementos designados para cubrir los servicios, los cuales deberán contener:

**a).** - Solicitud de empleo con fotografía reciente

**b).** - Su alta ante el IMSS, clínica particular o cualquier institución que preste servicio de seguridad social.

**c).** - Tarjeta de salud expedida por salubridad III.- Licencia sanitaria

Los documentos originales se devolverán tan luego se realice la compulsión de la copia con el original para este efecto.

## **1.12 Rescisión del contrato.**

### **CAUSAS DE REVOCACIÓN DE LA CONCESIÓN**

El Instituto Tecnológico Superior de Huichapan (ITESHU) rescindirá administrativamente el contrato cuando “el prestador de servicio” no cumpla con las cláusulas y condiciones establecidas en el contrato, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

En términos del artículo 76 de la Ley General de Bienes Nacionales, son causas de revocación de la concesión las siguientes:

- ✓ Dejar de cumplir con el fin para el que fue otorgada la concesión, dar al bien objeto de la misma un uso distinto al autorizado o no usar el bien de acuerdo con lo dispuesto en esta ley, sus reglamentos y el título de concesión.
- ✓ Dejar de cumplir con las condiciones a que se sujete el otorgamiento de la concesión o infringir lo dispuesto en esta ley y sus reglamentos, salvo que otra disposición jurídica establezca una sanción diferente.
- ✓ Dejar de pagar en forma oportuna los derechos fijados en el convenio de concesión o las demás contribuciones fiscales aplicables.
- ✓ Ceder los derechos u obligaciones derivadas del título de concesión o dar en arrendamiento o comodato fracciones del inmueble concesionado, sin contar con la autorización respectiva.
- ✓ Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio de “el prestador de servicio”.
- ✓ Realizar obras no autorizadas.
- ✓ Dañar ecosistemas como consecuencia del uso, aprovechamiento o explotación.
- ✓ Se exhorta al concesionario a implementar políticas donde se elimine al 100% la utilización de productos de plástico de un solo

uso para disminuir en buena medida la contaminación por PET, así como cumplir las medidas seguridad de protección civil,

- ✓ La no entrega de los servicios en las fechas establecidas o en el plazo adicional que El Instituto Tecnológico Superior de Huichapan (ITESHU) haya proporcionado
- ✓ Cuando los servicios suministrados no cumplan con las especificaciones señaladas en la propuesta del “prestador de servicio” y las cláusulas del contrato y.
- ✓ Las demás previstas en esta Ley, en sus reglamentos o en el título de concesión.

El Instituto Tecnológico Superior de Huichapan (ITESHU) iniciará el procedimiento de rescisión, comunicando por escrito al prestador de servicio del incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro de un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieran hecho valer.

### **1.13 Ninguna condición de las bases deberá ser negociada.**

Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases de invitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas o modificadas una vez iniciado el acto de presentación y apertura de propuestas.

### **1.14 Modificación de las bases por parte de la convocante.**

La convocante podrá modificar por cualquier causa las bases de esta invitación, a partir de la fecha de entrega de la primera invitación, y hasta la junta de aclaraciones, siempre que ello no tenga por objeto sustituir los servicios descritos originalmente o en variación significativa de sus características o en la adición de otros de distinta naturaleza.

### **1.15 criterios claros y detallados para la adjudicación del contrato**

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

a) 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, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**b) la proposición que hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente.**

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

**A)** El Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, adjudicará el contrato por el total del **(anexo No.1)**.

**b)** Con base en el análisis comparativo de las propuestas, se emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona que de entre los licitantes resulte su propuesta solvente, porque reúne las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**c)** Si resultare que dos o más propuestas satisfacen los requerimientos, el contrato se adjudicará a quien presente la postura más baja.

**d)** Si derivado de la evaluación de las propuestas se obtuviera un empate en el precio de los servicios de dos o más propuestas, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que acredite que cuenta con personal discapacitado, conforme a lo indicado en el artículo 33 cuarto párrafo de la Ley de la materia, o en su defecto, se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales propuestas.

En caso de que no se hubiera previsto que el fallo se celebre en junta pública y se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, previa invitación por escrito a los licitantes y al órgano interno de control, éste se realizará ante su presencia y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes, invalide el acto.

### **1.16 Descalificación del licitante.**

#### **Será causa de descalificación:**

- a) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en estas bases, que afecte la solvencia de la propuesta.
- b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros, elevar los precios 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 propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás licitantes.

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

### **1.17 Invitación declarada desierta. Se declarará desierta cuando:**

- A.** No se reciban como mínimo tres propuestas susceptibles de evaluar técnicamente.
- B.** Habiendo recibido mínimo tres propuestas y alguna de ellas no reúna los requisitos establecidos en las bases de esta invitación.

En caso de que no se presenten las tres propuestas o las presentadas sean desechadas por no cumplir técnicamente, ésta se declarará desierta y se procederá a llevarlo por adjudicación directa.

### **1.18 Cancelación de la invitación.**

#### **La invitación podrá ser cancelada:**

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor

**b)** Por circunstancias, debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para contratar los servicios y que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño ó perjuicio al Instituto Superior de Huichapan.

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

### **1.19 Criterios claros y detallados para la evaluación de las propuestas.**

Se verificará que las propuestas incluyan la información, documentos y los requisitos solicitados en estas bases.

El personal del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan podrá efectuar las visitas que juzgue convenientes, a las instalaciones de los licitantes, durante el proceso de evaluación. Si resultare que dos o más propuestas son solventes y por lo tanto, satisfacen la totalidad de los requisitos solicitados, la propuesta cuyo precio sea el solvente más bajo de los servicios, deberá realizar una aportación mensual de 101.12, UMAS que a la fecha equivale a la cantidad de \$ 11,440.72 más \$1,830.52 de IVA lo que daría un monto total de \$13,271.24(Trece mil doscientos setenta y un pesos 24/100M.N) mensuales que se estableció en las cuotas y tarifas para el ejercicio 2025 el UMA, la cual tendrá cambio esta se reflejara en su momento en la aportación mensual, en el mes de febrero en la actualización del UMA, **(anexo No. 1)** de las bases, como exclusividad del servicio de cafetería, será la ganadora.

Los criterios para evaluar la solvencia de las propuestas deberán guardar relación con los requisitos, especificaciones u otros aspectos señalados en las bases de acuerdo con el artículo 48 de Ley de la materia

En el caso de concurso para la contratación de servicios, en igualdad de condiciones se dará preferencia a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses; antigüedad que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del instituto mexicano del seguro social, de acuerdo al artículo 33 párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

## 1.20 Nuevas reglas de la SEP para la alimentación escolar

A partir del 29 de marzo, todas las escuelas de nivel básico, medio superior y superior deberán cumplir con los **lineamientos** establecidos por la Secretaría de Educación Pública (**SEP**) y la Secretaría de Salud (SSA). Estas medidas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en septiembre de 2024, buscan garantizar una [alimentación saludable](#) en los planteles educativos.

Por tal motivo esta Desde el 29 de marzo, quedará **prohibida la venta de cualquier alimento o bebida que contenga sellos de advertencia en su empaque**, según las regulaciones de la SSA. Esto incluye productos vendidos individualmente o en empaques múltiples. Algunos de los productos que ya no podrán venderse en **Cafetería Escolar del ITESHU**

- Cacahuates fritos con sal añadida
- Frituras de harina
- Donas
- Flanes
- Hamburguesas
- Hot dogs
- Jugos en caja, néctares y refrescos
- Papas fritas
- Pasteles
- Pizza
- Chicharrones de cerdo y de harina
- Cueritos
- Frutas en almíbar
- Crema entera o media crema
- Dulces y golosinas
- Paletas o helados de crema
- Aguas de sabor industrializadas

- Leches saborizadas
- Nachos con queso
- Botanas industrializadas

El gobierno federal enfatizó que la medida se sustenta en el artículo 301 de la Ley General de Salud, el cual prohíbe la distribución de alimentos de alta densidad energética y bajo valor nutricional en entornos escolares.

Con el objetivo de fomentar una alimentación saludable entre la comunidad estudiantil, se solicita que las propuestas de menú estén basadas en los principios del Plato del Bien Comer garantizando una adecuada proporción de los tres grupos de alimentos: frutas y verduras, cereales, y leguminosas y alimentos de origen animal. Las opciones deben promover el equilibrio, la variedad y la calidad nutricional, evitando productos ultra procesados, altos en azúcares añadidos y sodio.

### **1.21 Marco normativo y su reglamento**

La legislación aplicable a la presente invitación es la establecida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Del Estado de Hidalgo; su Reglamento; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo; Código Civil para el Estado de Hidalgo en materia común y para toda la república en materia federal; Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal de que se trate y demás disposiciones administrativas vigentes en la materia.

## **2. Preparación de las propuestas.**

### **2.1. Idioma en que deberán presentarse.**

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

### **2.2. Unidad de moneda en que deberá cotizar los servicios.**

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

### **2.3. Documentación que integra la propuesta del licitante.**

**Documento I.** Formato de acreditación y copia de identificación oficial.

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 membretado del licitante firmado por su representante o apoderado legal del concursante 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. **(Anexo No. 2).**

**Documento II.** Escrito de manifestación de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo **(Anexo No. 3)**

**Documento III.-** Declaración de integridad.

Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **(Anexo No. 4)**

**Documento IV.-** Presentación de la propuesta técnica y económica

Los concursantes sólo podrán presentar una propuesta y deberá ir dirigida a la convocante, indicando el número de la invitación.

- La descripción deberá presentarse apegada a las especificaciones de los servicios que señala el **(anexo No.1).**

En caso de presentar descripción incompleta de los servicios, 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 las presentes bases, se desechará la propuesta.

- Carta en papel membretado del licitante, bajo protesta de decir verdad, que no tiene entregas con plazos vencidos o problemas pendientes de solución con este Instituto

- Carta en papel membretado, bajo protesta de decir verdad, que en caso de ser adjudicado con el contrato objeto de esta invitación, cumplirá con todos y cada uno de los puntos del **(anexo No. 1)** de estas bases.

La propuesta económica incluirá la descripción del servicio de acuerdo con el **(anexo No. 1)**, precio unitario de cada servicio, con número y letra, desglosando el 16% de I.V.A., así como la cantidad que aportará al Instituto por concepto de la exclusividad del servicio de cafetería en las instalaciones del ITESHU, de acuerdo con el **(anexo No. 1)**.

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

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 presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el artículo 36 bis de la Ley de la materia. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará.

Las condiciones de pago, tiempo y lugar de entrega y vigencia de la propuesta deberán incluirse, apegándose estrictamente a las señaladas en estas bases.

**Documento V.** 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 77 fracción XI de la Ley de la materia. **(Anexo No. 5)**

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

La responsabilidad estará a cargo del prestador de servicio, de acuerdo con el artículo 60 fracción XXIII de la ley de la materia. **(Anexo No. 6).**

**Documento VII.** Manifestación bajo protesta de decir verdad en la que se indique que es una persona física con discapacidad, o que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad.

Dirigido a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; antigüedad que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Las personas que se encuentren en el supuesto previsto en el artículo 33 de la ley de la materia, recibirán preferencia en el momento de la evaluación, en caso de empate.

**Nota:** la omisión de este documento no será causa de desechamiento de la propuesta, solo lo presentaran las personas que deseen recibir la preferencia antes mencionada.

**Documento VIII.** Formato en el que se señalen los documentos requeridos para participar e integrar las propuestas, relacionándolos con los puntos específicos de las bases en los que se solicitan. **(Anexo No. 11)**

Dicho formato servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de propuestas, asentándose dicha recepción en el acta respectiva.

La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto.

**Documento IX.** Copia del acta constitutiva y poder notarial

Copia del acta constitutiva y del poder notarial para actos de administración otorgado a favor de la persona que representa la empresa, la copia del poder notarial solamente se presentará en caso de que éste no se haya otorgado en el acta constitutiva presentada por la empresa, la falta de presentación del acta y del poder no será motivo de descalificación.

**ANEXO No. 1**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN**  
**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. INV/001/2025**

**I. Generalidades:**

El Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, requiere del servicio que se oferte a través de la **Cafetería Escolar**, cuyo objetivo es atender las necesidades alimenticias de alumnos, personal docente y administrativo, bajo las normas de calidad, e higiene, además de propiciar un ambiente de convivencia, agradable, limpio, ordenado, con buenas condiciones de iluminación y que constituya un campo propicio para el cumplimiento de su función.

**II. Concesionarios:**

- a) Podrán ser personas físicas o morales.
- b) Deberán presentar currículum actualizado.
- c) Durante el período pactado en el contrato, los concesionarios serán meros tenedores de espacios físicos y bienes concedidos, reservándose el ITESHU la facultad de ocuparlos cuando lo considere pertinente y/o se incumplan los compromisos establecidos entre ambos.
- d) Presentarán una carta descriptiva la que establezca las características del uniforme que el personal que laborará en la **Cafetería Escolar** usará de forma habitual, así como del equipo necesario para el buen manejo de los alimentos.
- e) Quedan impedidos para realizar la subconcesión o cualquier otro subcontrato que altere la materia de la concesión de operación de la **Cafetería Escolar**.

**III. Operación:**

- a) La operación de la **Cafetería Escolar** se realizará mediante el régimen de concesión.
- b) Deberá cubrirse el siguiente horario de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs y sábados de 9:00 a 15:00 hrs

- c) El personal que opere la **Cafetería Escolar** deberá hacerlo con vestimenta adecuada al servicio y trabajar respetuosamente, con una presentación decorosa e higiénica.
- d) El equipamiento correrá exclusivamente por cuenta del concesionario, quién afrontará los riesgos y expensas provenientes de daños y deterioros.
- e) No podrán expendirse ni almacenarse en la **Cafetería Escolar** bebidas alcohólicas, cigarrillos, publicaciones, productos farmacéuticos o estimulantes o cualquier otro producto que el ITESHU considere inconveniente.
- f) No se podrán realizar ningún tipo de actividad con fines de proselitismo de cualquier especie, ni conductas que contravengan el orden del ITESHU.
- g) No se podrán realizar ninguna modificación a los precios sin que estos hayan sido autorizados Y Justificados para solicitar dicho incremento.
- h) Cualquier modificación al espacio concesionado deberá ser autorizada por el Subdirector de Servicios Administrativos del ITESHU,
- i) Deberá contar con mobiliario y equipo para poder desarrollar la actividad por lo menos la cantidad de para atender 100 persona dentro de la **Cafetería Escolar** y en la terraza con mesas tipo Picnic.
- j) Se realizará el pago correspondiente de agua y luz, por los consumos de la **Cafetería Escolar**, independiente de la cuota de la aportación mensual establecida en las bases.
- k) Los servicios de mantenimiento la **Cafetería Escolar** correrán a cargo del concesionario ganador.

#### IV. Espacio:

Distribución: cocina, barra de servicio, área de mesas con capacidad para 200 personas (techada), en espacio de 361 metros cuadrados. Con servicio de agua, luz, drenaje, baños,

#### V. Alimentos:

Equipar una cocina que ofrezca desayunos, comida corrida, barra de ensaladas, antojitos mexicanos, con estándares de calidad en higiene, variedad y precio.

1. El participante deberá presentar propuestas de menú para tres servicios:
  - a. Desayunos
  - b. Comidas
  - c. Alimentos a la carta, que deberán estar integrados por:
    - a. Tortas y Sándwich (cuando menos 3 presentaciones de cada uno)
    - b. Hamburguesas (cuando menos 2 presentaciones)
    - c. Antojitos Mexicanos (por lo menos 4 presentaciones)
    - d. Cócteles de frutas (cuando menos 3 presentaciones)
    - e. Ensaladas (cuando menos 3 presentaciones)
    - f. Jugos y Aguas (por lo menos 3 presentaciones de cada uno)
    - g. Licuados (por lo menos 3 presentaciones)
    - h. Yogurt (cuando menos 3 presentaciones)
    - i. Postres (por lo menos 3 presentaciones)
2. Los productos deberán ser de primera calidad con indicación de clase, marca o distintivo acreditativo de esta cualidad, debiendo tener los pesos mínimos y características siguientes:
  - a. Verduras y hortalizas: serán preferentemente frescas de temporada; en caso de ser congeladas deberán ser de marcas acreditadas y de primera calidad. El peso mínimo en los menús normales y de régimen será de 200 grs.
  - b. Carnes: todas ellas (aves, vacuno, ovino, porcino, etc.) serán frescas, nacionales y de primera calidad y deberán tener - deshuesadas y en crudo- un peso mínimo de 150 grs. en el menú normal y de régimen. En el caso de incluirse un menú especial el peso mínimo será de 200 grs.
  - c. Pescados: serán preferentemente frescos, de temporada. En caso de ser congelados serán de firmas acreditadas y de primera calidad. Tendrán un peso mínimo de 150 grs. para los menús normal y de régimen. Si se oferta menú especial, el peso mínimo será de 200 grs.
  - d. Estos deberán ser cocinados el mismo día, debiéndose preparar con verduras, carnes, ingredientes y/o aceite vegetal,

respetando cuando menos 80% productos naturales y la proporción restante productos envasados.

- e. En la preparación de dichos alimentos es obligatorio que el personal de la cafetería utilice agua de potabilidad garantizada, así como desinfectar diaria y adecuadamente frutas, verduras y utensilios.

3. Todos los alimentos que lo ameriten deberán servirse calientes.
4. Todos los jugos que se expendan preferentemente serán de fruta natural.
5. La ración de los alimentos de los dos menús mínimos que se otorga al cliente será la misma sin distinción alguna.
6. Proporcionar agua de garrafón para beber, a cualquier persona que lo solicite sin costo. (cuando este consuma dentro de la tienda escolar)
7. Al servirse las comidas y en el caso de que algún plato, por exceso de consumo, se termine, deberá ser sustituido por otro, procurando que sea lo más similar al que figura en el menú del día.
8. También deberán facilitarse las jarras de agua que sean requeridas por los usuarios.
9. Si durante la explotación del servicio el adjudicatario pretendiese introducir otros artículos no mencionados en su oferta inicial, su inclusión y el precio de estos, deberán ser previamente autorizados por el comité de adquisiciones, previo informe favorable de la Subdirección de Servicios Administrativos.
10. Quien resulte seleccionado estará obligado a costear dos análisis de laboratorio (uno por semestre), si es de nuevo ingreso al inicio de este, se realizará una muestra que sea tomada al azar por quien designe la Subdirección de Servicios Administrativos, a los alimentos en un día tomado al azar sin avisar, para garantizar que los alimentos no contienen bacterias que dañen a la Comunidad del Tecnológico.

## **VI. EN CUANTO A SU PERSONAL:**

1. El adjudicatario deberá asegurarse de que el personal a su cargo y los suministradores de alimentos y materiales respeten las normas generales de régimen interior y las relativas a los controles de entrada y de circulación en el interior del ITESHU.
2. El horario y el lugar de carga y descarga de artículos relacionados con el servicio de Tienda Escolar se realizará con arreglo de la Subdirección de Servicios Administrativos y personal de Vigilancia.
3. La empresa ganadora deberá de contar cuando menos con el siguiente personal:
  - a) dos encargados mostradores (Cobrador)
  - b) tres cocineros (as)
  - c) cinco ayudantes de cocina
  - d) dos personas de limpieza y auxiliares
  - e) dos personas en atención a la barra.
4. El personal podrá ser de ambos sexos.
5. Es obligación para quien resulte seleccionado, que, para el cobro de los alimentos, tenga exclusivamente a una sola persona para manipular el dinero del pago de alimentos.
6. Dentro de su propuesta técnica deberán indicar que personal por turno operará el servicio (especificar si tendrán un turno o varios), indicando la actividad que desarrollarán (cocinero, cajero, dependiente en barra de servicios, etc.). Dicho personal deberá tener experiencia en el puesto que va a desempeñar.
7. El participante que resulte ganador a la firma del contrato deberá presentar el listado de su plantilla de personal con nombre, edad, puesto que va a desempeñar, y experiencia comprobada.
8. Es obligación de las personas que dan servicio en la cafetería lo hagan con higiene, organización, eficiencia y amabilidad.
9. El personal deberá portar todos los días uniforme, gafete, cofia o gorro

y cubre boca, los cuáles serán proporcionados por la empresa que resulte ganadora.

- 10.** Será de absoluta responsabilidad del proveedor que resulte ganador el manejo y control de su personal, el cual no tendrá ninguna relación contractual con el ITESHU, en consecuencia, esta institución no asumirá ninguna responsabilidad derivada del incumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia laboral.
- 11.** El proveedor deberá contar con personal suficiente durante las horas de mayor afluencia de usuarios a efecto de que el tiempo desde que llega el usuario hasta que se le sirvan los alimentos, no exceda de 10 minutos.
- 12.** El proveedor que resulte ganador del servicio será el responsable de que su personal utilice el mobiliario y equipo, así como accesorios adecuados y con responsabilidad.
- 13.** Queda estrictamente prohibido fumar e introducir bebidas embriagantes o drogas dentro de las instalaciones del ITESHU.
- 14.** El personal de la cafetería que manipule alimentos deberá someterse a un examen médico semestral, así mismo se indicaran los exámenes de laboratorio, mismos que correrán por cuenta del proveedor, para manipuladores de alimentos (coproparasitoscopico, exudado faríngeo, reacciones febriles, cultivo de lecho ungueal). El proveedor que resulte ganador contará con un botiquín de primeros auxilios en el lugar de servicio, con el fin de tratar lesiones leves que pudieran ocurrir a su personal.
- 15.** El personal asignado para prestar el servicio deberá presentarse a trabajar aseado, incluyendo la limpieza del cabello, manos y uñas; usar su uniforme, cofia o gorro. Si algún miembro del personal de quien resulte seleccionado no cumpliera con esta cláusula, la Subdirección de Administración y Finanzas le reportara por escrito por única vez a quien resulte seleccionado, y si se continua con esta actitud esta lo separara del servicio, sin responsabilidad alguna, ITESHU.
- 16.** Para el control y seguimiento del servicio de la cafetería y el comedor, se dará por parte de los integrantes del Subcomité Técnico, los cuales

tendrán la obligación de revisar y hacer cumplir todos los apartados de este anexo.

17. En los aspectos de sanidad, higiene o calidad de los alimentos, la revisión será efectuada por el personal médico de esta Institución

### INSPECCIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

1. Para el control y seguimiento del servicio de la cafetería y el comedor, se dará por parte de los integrantes de Subdirección de Servicios Administrativos, los cuales tendrán la obligación de revisar y hacer cumplir todos los apartados de este anexo.
2. En los aspectos de sanidad, higiene o calidad de los alimentos, la revisión será efectuada por la Comisión de Seguridad y Higiene o en su caso por la División de Gastronomía de esta Institución.
3. la Comisión de Seguridad e Higiene y la División de Gastronomía, acompañados del personal de la Subdirección de Servicios Administrativos estará facultado para entrar en las instalaciones, comedor, almacenes, etc. y comprobar las condiciones de higiene y salubridad con que se cumple el servicio, así como cualquier otra de las obligaciones consignadas en este anexo. Igualmente podrán realizar las manipulaciones pertinentes para la comprobación de la calidad de los alimentos
4. En relación con los alimentos, la inspección se ejercerá sobre condiciones sanitarias y de calidad, de acuerdo con los requerimientos expresados en este anexo.
5. Cualquier deficiencia sensible que se aprecie, aunque solamente sea comprobada a través de los caracteres organolépticos del producto, obligará al decomiso de este, informando seguidamente a la Subdirección de Administración y Finanzas, para que ésta proceda a adoptar la decisión correspondiente.

### EN CUANTO A COMPROMISOS ADICIONALES:

1. El concesionario tendrá la facultad de subcontratar cualquier otro servicio o producto, siempre y cuando no contravenga con las disposiciones establecidas previamente en este documento, así como de las

políticas que determine la Institución.

2. Se obligará a poner a la vista del público la licencia sanitaria o autorización expedida por la Secretaría de Salubridad y Asistencia, y cumplir estrictamente con todas las disposiciones de dicha dependencia, en materia de preparación, conservación y expendio de alimentos.
3. El participante podrá presentar dentro de su propuesta, currículum donde indicará su experiencia la cual preferentemente será en comedores industriales o en alguna institución educativa y de existir presentar copia del último contrato que tuvo vigente o que esté vigente.
4. El proveedor presentará su propuesta indicando en importe tanto de las comidas como de los desayunos y de los demás productos que ofrecerá, especificando si el precio incluye el impuesto al valor agregado (IVA).
5. El Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, solicita al licitante adjudicado por concepto de la exclusividad de la Tienda Escolar en sus instalaciones la aportación mensual se deberá realizar una aportación mensual de 101.12, UMAS que a la fecha equivale a la cantidad de \$ 11,440.72 más \$1,830.52 de IVA lo que daría un monto total de \$13,271.24 (Trece mil doscientos setenta y un pesos 24/100M.N) mensuales que se estableció en las cuotas y tarifas para el ejercicio 2025 el UMAS, la cual tendrá cambio esta se reflejara en su momento en la aportación mensual, en el mes de febrero 2026 en la actualización del UMAS cual tendrá cambio esta se reflejara en su momento en la aportación mensual (cafetería y la venta de alimentos)

#### **VII. Precios:**

Los precios deberán ser accesibles para la comunidad del ITESHU, deberá contemplar que el alumnado es de recursos económicos bajos.

### **BASES**

**Primera.** - Esta invitación se declara abierta a partir del día 20 de junio del 2025 y se cierra el 26 de junio del 2025.

**Segunda.** - Podrán participar todos los interesados ya sea personas físicas o morales para obtener la concesión del servicio de Cafetería Escolar en el ITESHU, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en esta invitación.

**Tercera.** - El Participante deberá: Ofrecer comida corrida, desayunos, barra de ensaladas y antojitos mexicanos, aguas frescas y refrescos con estándares altos de calidad e higiene.

Contar con precios accesibles para la comunidad del ITESHU. (Debiendo respetar los costos presentados en la propuesta económica durante el tiempo que dure el Contrato)

Atender la **Cafetería Escolar** y equiparla para su adecuado funcionamiento.

Contar con música ambiental, televisores y DVD para transmitir noticias, programas culturales, científicos y tecnológicos. Además, deberá permitir el acceso para realizar actividades artísticas, círculos de lectura y cualquier otra actividad de sano esparcimiento cuando lo considere el "ITESHU"

**Cuarta.** - El concesionario podrá realizar convenios con sus proveedores para contar con mejor equipamiento, productos y servicios.

**Quinta.** - El participante deberá presentar su propuesta económica por concepto de la concesión, en el período que marca la presente convocatoria.

**Sexta.** - La propuesta técnica, los menús, las listas de precios se entregarán 25 de junio del 2025 en la propuesta técnica a las 11:30 horas, es de señalar que se deberá presentar una degustación de los principales platillos y presentaciones que ofertará en la Subdirección de Servicios Administrativos del Instituto.

**Séptima.** - El equipamiento de la cocina, los utensilios y los bienes muebles necesarios para prestar los servicios de **Cafetería Escolar** serán aportados por el concesionario adjudicado. El mantenimiento y resguardo de los bienes proporcionados por el ITESHU será responsabilidad del concesionario

**Octava.** - En ninguna circunstancia personal contratado por el ITESHU participará en la prestación de los servicios ni en el mantenimiento de los locales.

**Novena.** - El concesionario deberá fijar en carteleras ubicadas en lugares visibles del propio establecimiento la relación de los productos que oferta y sus precios.

**Décima.** - Por ningún motivo el concesionario podrá introducir y vender bebidas alcohólicas y cigarrillos.

**Décima Primera.** El concesionario no podrá hacer uso de las instalaciones con fines distintos a los establecidos, ni alterar el orden y paz de la comunidad del ITESHU. Tampoco podrán traspasar o ceder dicha concesión.

**Décima Segunda.** - Ofrecerá comida bajo las siguientes normas:

**(Punto V Alimentos de la convocatoria)**

En el expendio de alimentos de consumo directo no envasado previamente (pan, sándwiches, fruta, ensalada, etc.) las personas destinadas a su manejo no podrán manipular dinero o realizar tareas que impliquen contaminación de los alimentos, exceptuando aquellas que utilicen pinzas metálicas y eviten el contacto con los productos alimenticios.

Todo alimento de consumo directo no envasado deberá estar protegido en vitrinas o por mamparas a efecto de impedir el manoseado del expendedor o de los clientes.

Los operarios están obligados a proceder a un cuidadoso lavado de manos con agua y jabón toda vez que inicien sus actividades en la **Cafetería Escolar** o que se requiera durante su jornada de trabajo.

Todos los alimentos perecederos de fácil descomposición deberán ser mantenidos en refrigeración.

Se contará con menús de comida que puedan ser suministrados en cualquier horario de la **Cafetería Escolar**.

Los platos y vasos en los que se sirvan los alimentos a los comensales tendrán que ser 100% biodegradables, es decir que no se cause ninguna afectación al medio ambiente de conformidad a la **Norma ISO 14001:2008**.

Los residuos derivados de aceites con los que se elaborarán los alimentos tendrán que tener un trato especial, ya que no podrán ser vaciados al drenaje, por lo que el concesionario buscará la manera de contar con un recipiente, en el cual se almacene dicho producto.

La basura, tendrá que ser dividida en contenedores diferentes debido a lo que se vaya a desechar, por lo que la **Cafetería Escolar** especificará en cada uno de los

contenedores, las siguientes leyendas: **Residuos Sólidos Orgánicos, Residuos Sólidos Inorgánicos y PET.**

Se solicita que las propuestas de menú estén basadas en los principios del Plato del Bien Comer garantizando una adecuada proporción de los tres grupos de alimentos: frutas y verduras, cereales, y leguminosas y alimentos de origen animal. Las opciones deben promover el equilibrio, la variedad y la calidad nutricional, evitando productos ultra procesados, altos en azúcares añadidos y sodio

**Décima Cuarta.** - quedará prohibida la venta de cualquier alimento o bebida que contenga sellos de advertencia en su empaque, según las regulaciones de la SSA. Esto incluye productos vendidos individualmente o en empaques múltiples. Algunos de los productos que ya no podrán venderse en Cafetería Escolar del ITESHU

**Décima Quinta.** - Se deberá incluir en su propuesta técnica lo siguiente:

1. **EL SOBRE "A" DEBERÁ CONTENER** la siguiente documentación en copia simple, engargolado y en orden en el cual se solicita a continuación:
2. **EXPERIENCIA.** Documentar la experiencia que el concursante tiene en el ramo.
3. **ORGANIGRAMA DEL PERSONAL.** Detallar responsabilidades, funciones y experiencia de todo el personal. Se deberá contar con una persona encargada exclusivamente de la limpieza constante del área de cafetería; todo el personal deberá portar siempre uniforme adecuado y prendas de seguridad para la función a realizar; en todo momento se deberá contar con una persona responsable en el lugar; En ningún caso el Instituto tendrá responsabilidad alguna sobre las obligaciones laborales o legales que el concesionario contrate.
4. **MATERIA PRIMA Y ALIMENTOS.** Explicar detalladamente las medidas de higiene y logística.
5. **CALIDAD.** Describir detalladamente las medidas de control de calidad que aplicará.
6. **ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.**
7. **Personas Morales:** Acta constitutiva, o **Personas Físicas:** Acta de Nacimiento.

8. En su caso, poder notarial que contenga las facultades necesarias y suficientes para acreditar la representación de la persona moral solicitante.
9. Identificación oficial de la persona que firma el instrumento jurídico respectivo, (credencial de elector o pasaporte).
10. Cedula de Registro Federal de Contribuyentes y/o cedula de Identificación Fiscal (Alta SAT), y Constancia de Opinión favorable del SAT, así como Constancia de situación fiscal (32-D).
11. Comprobante de domicilio.
12. Propuesta técnica presentada por el prestador de servicio.
13. Carta compromiso en el cual se garantice que los equipos a instalar estén en condiciones óptimas de operación (incluir fotografías).
14. Relación de artículos y productos que se pondrán en servicio o a la venta.
15. Dos cartas de referencia
16. Licencia vigente de salubridad emitido por la Secretaria de Salud.
17. Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad de contar con las capacidades legales, administrativas, técnicas y financieras para ofrecer el servicio de cafetería.
18. Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad de que los documentos y la información presentados son verídicos.
19. Comprobar experiencia en el ramo mínimo de dos años.
20. Declaración en papel membretado de la persona física o moral, bajo protesta de decir verdad de lo siguiente: haber leído y aceptado el contenido de la presente invitación.

## **EL SOBRE "B" DEBERÁ CONTENER:**

### **1) La oferta económica con análisis de precios.**

Presentar una tabla descriptiva de precios al público tanto de los productos comerciales como de los preparados en la misma cafetería, incluye menú de los alimentos y/o bebidas.

## **1. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO**

Se declara desierto el concurso cuando se presenten los siguientes casos:

- a) Si en el acto de apertura de propuestas, no se encuentra por lo menos un participante que cumpla mayormente con los requisitos establecidos en las bases.

- b) Si las propuestas que se presentan contienen precios elevados que no sean pertinentes para el nivel socio económico de la Comunidad estudiantil del Instituto.

### **IMPUESTOS Y DERECHOS.**

Todo impuesto y/o derecho causado por la presentación de los servicios de cafetería será a cargo del participante ganador.

**Décima Quinta.** - Los invitados a participar en la concesión de la **Cafetería Escolar** deberán presentar una degustación de por lo menos tres menús para la comida, con la finalidad de evaluar en los alimentos la presentación, porciones, sazón e higiene la cual se llevará a cabo el 17 de julio del 2025 en horario de 10:30 horas como parte de la propuesta en las instalaciones de la Tienda Escolar Cafetería, por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios,

**A t e n t a m e n t e**

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan**

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 INVITADOS , 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 INVITACIÓN PÚBLICA ,A POR LO MENOS TRES PROVEEDORES 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

PRESIDENTA

VOCAL

---

Mtra. Imelda Pérez Espinoza

---

Mtra. Ada Lucia Prieto Pérez

VOCAL

VOCAL

---

**L.C. Roberto González Vargas**  
**VOCAL**

---

**L.C.P. Juana Hernández López**  
**VOCAL**

---

**Mtro. Miguel Ángel Espíndola Lugo**

---

**L.C.C. Francisco Uriel Camacho Aranda**

**TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE  
ITESHU**

**VOCAL**

---

**Lic. Claudia Sáenz Bernal**

---

**Dr. Octavio Guerrero Andrade**

**ANEXO 2**

**FORMATO DE ACREDITACIÓN (D.O.F., 11 DE ABRIL 1997)**

\_\_\_\_\_ (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 Invitación al concurso de concesión 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 ó Municipio: |
| Código Postal:                                                                 |                  | Entidad federativa:     |
| Teléfonos:                                                                     |                  | Fax:                    |
| 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.

**(membrete de la persona física o moral)**

**ANEXO 3**  
**(NOMBRE DE LA CONVOCANTE)**

**PROCEDIMIENTO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS N°: \_\_\_\_\_**

**(Carta de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP)**  
**(aplica para personas físicas y morales)**

(membrete de la persona física o moral)

NOMBRE DE LA CONVOCANTE

Fecha:

En relación a la invitación de fecha \_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_,  
relativa al PROCEDIMIENTO POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS 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 CONCURSANTE O REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO 4  
(FORMATO PARA INVITACIONES DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS)  
ACREDITACIÓN DE LA NACIONALIDAD MEXICANA  
(NOMBRE DE LA CONVOCANTE)

PROCEDIMIENTO POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No: \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA

TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PUBLICA CORRESPONDIENTE, EN LA QUE CONSTE QUE SE CONSTITUYO 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.

**NOMBRE DEL CONCURSANTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO 5**

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

**(NOMBRE DE LA CONVOCANTE)**

**PROCEDIMIENTO POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

**No: \_\_\_\_\_**

**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 CONCURSANTE.**

**ANEXO 6**

**(NOMBRE DE LA CONVOCANTE)**

**PROCEDIMIENTO POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

**N°- \_\_\_\_\_**

**Carta de manifestación relativa a la participación de personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.**

(Membrete de la persona física o moral)

**NOMBRE DE LA CONVOCANTE**

Fecha:

En mi carácter de representante o apoderado legal de la empresa \_\_\_\_\_.

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 (antes Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo), 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**

(NOMBRE DE LA CONVOCANTE)

PROCEDIMIENTO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS N°: \_\_\_\_\_

Documento que deberá ser entregado por el concursante al que se le  
Adjudiquen partidas 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) en su caso su Constancia de Situación Fiscal.

Código Fiscal de la Federación

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>/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</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ¿Quiénes lo presentan?<br>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?<br>A través de la página de Internet del SAT.<br>En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ¿Qué documento se obtiene?<br>Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ¿Cuándo se presenta?<br>Cuando el contribuyente lo requiera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Requisitos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>No se requiere presentar documentación.</li></ul> <b>Condiciones</b><br>Contar con firma electrónica vigente o contraseña.<br><b>Información adicional</b><br>No aplica.<br><b>Compromisos de servicio</b><br>Disponibilidad permanente.<br>Emisión inmediata de la Opinión del cumplimiento.<br><b>Pasos para realizar el trámite</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Ingresa a la sección <a href="#">Trámites</a> y localiza el apartado Destacados.</li><li>Del apartado Destacados, selecciona la opción "Opinión de Cumplimiento".</li><li>Ingresa tu clave de RFC y contraseña o tu firma electrónica seguido de Enviar.</li><li>Selecciona sucesivamente las opciones: Servicios por internet; Cumplimiento de Obl. Fisc; Opinión de Cumplimiento de Obli. Fisc.</li><li>Llena los datos solicitados por el formulario electrónico y envía tu trámite al SAT.</li><li>Imprime y conserva el Informe de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales..</li></ol> |
| <b>Disposiciones jurídicas aplicables</b><br>Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; reglas 2.1.31., 2.1.39. de la Resolución Miscelánea Fiscal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

ATENTAMENTE:

NOMBRE DEL PROVEEDOR.

**ANEXO 11**  
**(NOMBRE DE LA CONVOCANTE)**  
**PROCEDIMIENTO POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**  
**NÚMERO: \_\_\_\_\_**

**FORMATO EN EL QUE SE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR  
E INTEGRAR LAS PROPOSICIONES, RELACIONÁNDOLOS CON LOS PUNTOS ESPECÍFICOS  
DE LA INVITACION EN LOS QUE SE SOLICITAN**

| DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                      | SI PRESENTA | NO PRESENTA | OBSERVACIONES |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------------|
| DOCUMENTO I. FORMATO DE ACREDITACION                                                                                                                                                                                                                                           |             |             |               |
| DOCUMENTO II. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (ANEXO3)                                                                    |             |             |               |
| DOCUMENTO III. ACREDITACIÓN DE LA NACIONALIDAD MEXICANA (ANEXO 4)                                                                                                                                                                                                              |             |             |               |
| DOCUMENTO IV.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ANEXO 5)                                                                                                                                                                                                                             |             |             |               |
| DOCUMENTO V.- PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA (ANEXO 1)                                                                                                                                                                                                     |             |             |               |
| DOCUMENTO VI. - 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 ARTICULO 50 FRACCIÓN IV DE LA LEY EN LA MATERIA (ANEXO 6) |             |             |               |
| DOCUMENTO VII.- FORMATO EN EL QUE SE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS (ANEXO 11)                                                                                                                                                                                                         |             |             |               |

|                                                                                                                                                   |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 100px; margin-bottom: 10px;"></div> <div>Nombre, firma y cargo del representante legal.</div> | <div>Sello de la empresa.</div> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

Recibí:  
Por el comité de adquisiciones del ITESHU

