



**CONVOCA**

Con el propósito de brindar un servicio adecuado y económico a la comunidad estudiantil y en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 14 del Decreto que Reforma diversas disposiciones del Decreto que creo al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo con fecha 02 de febrero de 2015, se "Convoca" a todas aquellas personas físicas y morales que cuenten con la capacidad técnica, económica y de respuesta inmediata, que desee participar en la concesión para el **"SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO DEL CONALEP HIDALGO PERIODO AGOSTO 2025 - JULIO 2026"** correspondiente a los siguientes planteles:

PLANTEL	DIRECCIÓN
<b>PACHUCA</b>	Parque Industrial Canacintra S/N, Colonia, Chacón, C.P. 42083, Mineral de la Reforma, Hgo; C.P. 42083
<b>TEPEJI DEL RIO</b>	Autopista México-Querétaro Km. 72 Col. Noxtongo Tepeji del Río, Hgo. C.P 42850
<b>TIZAYUCA</b>	Calle Oriente 3, Sur 2, Lote 3, Ciudad Industrial, Tizayuca Hgo., C.P. 43800
<b>TULANCINGO</b>	Carretera Tulancingo-Acatlán Km. 4.5 Col Jaltepec C.P. 43700, Tulancingo, Hgo; C.P. 42160

**I. GENERALIDADES:**

El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo requiere del servicio de papelería y fotocopiado, para atender las necesidades de la comunidad estudiantil, administrativa y docente, bajo las normas que permitan una atención eficiente, además los precios de los bienes de papelería y fotocopiado deberán ser accesibles, por lo que la asignación del espacio de papelería y fotocopiado 2025-2026 se realizará de conformidad con el siguiente:

**CALENDARIO DE EVENTOS:**

EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la convocatoria.	01/07/2025	Página web de CONALEPH.
Recepción de propuestas y documentación.	02/07/2025 al 07/07/2025	Dirección de Administración de Recursos.
Fallo.	30/07/2025	Sala de Juntas de Dirección





		General.
Firma del contrato.	01/08/2025	Oficina de la Subdirección de Apoyo Jurídico.
Inicio de actividades.	04/08/2025	Espacio asignado para el servicio de cafetería.

## II. BASES

Primera. - La presente convocatoria se declara abierta a partir del día 1° primero de julio de 2025 a las 10:00 horas, y se cierra el día 7 siete de julio del presente a las 10:00 horas.

Segunda. - Podrán participar todos los interesados ya sean personas físicas o morales para obtener la concesión del **"SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO DEL CONALEP HIDALGO PERIODO AGOSTO 2025 - JULIO 2026"**, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

- A. **No podrán participar trabajadores** del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo, **ni personas que tengan parentesco en primer o segundo grado consanguíneo ni por afinidad con los trabajadores que ocupen algún puesto directivo hasta el nivel de jefe de departamento o jefe de Proyecto.**
- B. **No podrán participar proveedores** del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo que tengan algún antecedente negativo dentro del subsistema, en este caso le será comunicado al proponente el rechazo de su propuesta en virtud de los antecedentes registrados.
- C. **No podrán participar** aquellas personas que hayan operado el servicio en ciclos escolares anteriores **de quienes se tengan antecedentes negativos por mal servicio o incumplimiento a las obligaciones contraídas**, tales como morosidad en el pago de la cuota establecida en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y pactada en el contrato de concesión para la prestación del servicio de papelería y fotocopiado de recibir alguna propuesta, la misma será desechada sin responsabilidad para el Colegio.

Tercera. - Aquellas personas que hayan operado el servicio materia de esta convocatoria en el ciclo inmediato anterior, y que estén interesados en volver a participar, **podrán hacerlo previa valoración del servicio que brindaron, misma que estará sujeta a la aprobación de la Dirección General para tal efecto**; debiendo cubrir en tiempo y forma con todos y





cada uno de los requisitos para obtener de nueva cuenta el contrato de concesión del servicio.

Cuarta. - El ganador de la concesión deberá de establecer en un lugar visible, un buzón de quejas vía electrónica de la concesión de papelería y fotocopiado, el cual será por el plantel para el que participó.

Quinta. - Por la operación y prestación del servicio, **en ningún caso existirá relación laboral alguna** entre el Colegio con el participante que resulte ganador y a quien se le otorgue el contrato correspondiente, ni con sus trabajadores, por lo que **en ninguna circunstancia** podrá considerarse al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo, **como patrón sustituto o solidariamente responsable** de cualquier problema laboral, civil, penal o mercantil, que se suscite entre el concesionario y sus trabajadores, por lo que deberá contar con recursos humanos técnicos necesarios por turno y capacitados para la atención al cliente y respuesta a situaciones críticas que se deriven o puedan derivarse de la prestación del servicio de papelería y fotocopiado.

Sexta. - CONALEP Hidalgo, ofrece la prestación del servicio de papelería y fotocopiado a través de un contrato de concesión, por el periodo que abarque el ciclo escolar comprendido del **11 de agosto del 2025 al 24 de julio de 2026**; pero podrá concluir de forma anticipada por incumplimiento en cualquiera de las obligaciones adquiridas.

Séptima. - El proceso de selección ante el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo **NO tendrá costo alguno**.

Octava. - Queda prohibida la introducción y venta de bebidas alcohólicas, cigarrillos y cualquiera sustancia que pongan en peligro a la comunidad estudiantil.

Novena. - La persona que obtenga la concesión para el servicio de papelería y fotocopiado no podrá hacer uso de las instalaciones con fines distintos a los establecidos, ni alterar el orden y paz de la comunidad estudiantil, administrativa y docente, así mismo respetará todas y cada una de las disposiciones legales del Plantel.

Décima. - En las propuestas técnicas y económicas, los participantes deberán de considerar lo siguiente:

- a) Los interesados deberán entregar por escrito y de manera individual la **"solicitud de participación"** y la **"propuesta del servicio que ofrece"**, ambas deberán estar dirigidas al **Director General** en los términos que se detallan más adelante, en las oficinas que ocupa la **Dirección de Administración de Recursos** de la **Dirección General del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo**, ubicadas en **Circuito Ex Hacienda de la Concepción, Lt. 17 San Juan Tilcuautila, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, C.P. 42160**, los días del **2 al 7 de julio del 2025**, en un





horario del 2 al 6 de julio de 2025 de 10:00 a 14:00 horas, y el día 7 de julio solo hasta las 10:00 horas.

- b) La propuesta del servicio que ofrecerá debe presentarse en **sobre cerrado** con los datos del participante y las propuestas técnica y económica con las que pretende participar.
- c) Los participantes deberán dar cumplimiento a todo lo estipulado y presentar sus ofertas en las fechas y horarios anteriormente indicados. **En caso de no presentar alguno de los requisitos dichas ofertas serán desechadas automáticamente sin responsabilidad para el Colegio.**

**DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA TÉCNICA:**

<p><b>DOCUMENTO I.- INTERÉS EN PARTICIPAR</b></p> <p>La solicitud de participación deberá ser dirigida al Director General del CONALEP HIDALGO, manifestando el oferente su interés en participar para la obtención del contrato de concesión para el "SERVICIO DE PAPELERA Y FOTOCOPIADO DEL CONALEP HIDALGO PERIODO AGOSTO 2025 - JULIO 2026" DEL PLANTEL (SEGÚN SEA EL CASO).</p>
<p><b>DOCUMENTO II.- SOLVENCIA ECONÓMICA</b></p> <p>Demstrar solvencia económica que permita cubrir las aportaciones y adquirir los bienes de oficina y fotocopiado, y demás necesarios para el servicio que se pretende ofrecer, para ello deberá presentar la última declaración fiscal, y un escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con la solvencia económica.</p>
<p><b>DOCUMENTO III.- NO PARENTESCO</b></p> <p>Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no tiene algún parentesco, por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las autoridades educativas implicadas en el proceso, ni son estudiantes adscritos al plantel o planteles para el que participa.</p>
<p><b>DOCUMENTO IV.- CARTA COMPROMISO DE NO TRANSFERIR DERECHOS</b></p> <p>Manifiestar por escrito y de conformidad, con carta compromiso, que no deberá transferir, enajenar, gravar, subarrendar o traspasar los derechos derivados del contrato adquirido.</p>
<p><b>DOCUMENTO V. - OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO</b></p> <p>Manifiestar por escrito la aceptación de realizar las obras de acondicionamiento y demás necesarias, en el espacio destinado para brindar el servicio dentro del Plantel CONALEP para el que participe, sin que ello implique adquirir derechos adicionales a los establecidos en el contrato, los cuales serán cubiertos a entera costa del prestador de servicio.</p>
<p><b>DOCUMENTO VI.- ENTREGA DE LOS ESPACIOS COMERCIALES</b></p> <p>El prestador de servicios deberá entregar los espacios en las condiciones que le fue entregado y con los acondicionamientos que haya generado, a entera satisfacción del Plantel CONALEP para el que participa.</p>
<p><b>DOCUMENTO VII.- DEPÓSITO</b></p>





El prestador de servicios aceptará dejar en garantía como depósito, la cantidad correspondiente a una mensualidad por el monto de recuperación equivalente a 30.00 UMA'S correspondiente a la Cuota Servicio de Fotocopiado y Papelería establecida en el decreto que aprueba las cuotas y tarifas del organismo público descentralizado de la administración pública estatal denominado "Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo" para el ejercicio fiscal 2025, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, mediante un cheque de caja o certificado a favor del Colegio de Educación Profesional Técnica del estado de Hidalgo, mismo que será devuelto al término de la vigencia del contrato, previo acuerdo entre las partes que suscriban el contrato y a entera satisfacción de los mismos; salvo que el espacio en que se prestó el servicio de papelería y fotocopiado requiera arreglos específicos o exista adeudo en el pago de los servicios de luz y agua. El depósito en garantía deberá entregarse dentro de los 5 días naturales, posteriores al inicio de la vigencia del contrato que será del **11 de agosto de 2025 al 24+ de julio de 2026**, teniendo como fecha límite para la entrega de dicha garantía el día 16 de agosto de 2025.

**DOCUMENTO VIII.- IDENTIFICACIÓN**

Identificación original y vigente (Credencial de Elector, Pasaporte, Cédula Profesional), acompañada de copia simple.

**DOCUMENTO IX.- COMPROBANTE DE DOMICILIO**

Comprobante de domicilio (agua, luz, teléfono), no mayor a tres meses de antigüedad.

**DOCUMENTO X.- CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**

Constancia de Situación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SAT) que contenga su Registro Federal de Contribuyente y Domicilio Fiscal, no mayor a un mes y que cuente con la actividad comercial a que refiere el servicio de cafetería y lo que conlleva la prestación de este.

**DOCUMENTO XI.- OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (FORMATO 32D DEL SAT)**

Formato Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, formato expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SAT), vigente.

**DOCUMENTO XII.- OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ESTATALES**

Formato Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales, formato expedido por la Secretaría de Hacienda de Hidalgo, vigente.

**DOCUMENTO XIII.- CURP**

Clave única de Registro de Población, expedido por el Registro Nacional de Población, solo para el caso de que el participante sea persona física.

**DOCUMENTO XIV.- ACREDITACIÓN PERSONALIDAD JURÍDICA**

Copia simple de Acta de Nacimiento (persona física) y Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público correspondiente al domicilio de la sociedad (persona moral); así como copia simple del Poder Notarial del representante en caso de no encontrarse señalado en el





acta constitutiva.

**DOCUMENTO XV.- CURRICULUM**

Curriculum comercial de la persona física o moral participante, especificando su experiencia en la prestación del servicio de papelería y fotocopiado.

**DOCUMENTO XVI- CARTA COMPROMISO PARA PERMISOS, LICENCIAS Y DERECHOS**

Carta compromiso para que, en caso de resultar elegido, la persona física o moral se comprometa a tramitar los derechos, permisos y licencias para la operatividad del servicio de papelería y fotocopiado.

**DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA ECONÓMICA:**

**DOCUMENTO XVII.- PROYECTO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO.**

El proyecto es en formato libre, que deberá contener los siguientes puntos:

- Lista que incluya todos los productos y servicios a ofertar, así como sus precios.
- Descripción pormenorizada de los bienes y servicios que ofertara.
- Descripción del personal que participara en la prestación del servicio (tipo de personal y cantidad exclusivamente).
- Nombre de la persona encargada del establecimiento en caso de que sea distinta al del posible concesionario.

**PLAZO Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Se requiere el servicio de papelería y fotocopiado a partir del 11 de agosto de 2025 al 24 de julio de 2026 en los Planteles CONALEP señalados al inicio de la presente convocatoria.

**VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN.**

La vigencia de la cotización es como mínimo de 30 días hábiles.

**PRORROGAS**

Por ningún motivo se otorgarán prorrogas, los pagos deberán realizarse los primeros cinco días de cada mes sin excepción alguna. En caso de no realizar el pago correspondiente se tomará el **depósito** como pago de la mensualidad vencida correspondiente y se realizará la rescisión del contrato a menos que el prestador de servicios presente por escrito la justificación de la falta de pago.

**CUOTA ESTABLECIDA POR LOS ESPACIOS**

El prestador de servicios una vez adjudicada la concesión deberá pagar mensualmente las UMAS establecidas en el decreto que aprueba las cuotas y tarifas del organismo público





descentralizado de la administración pública estatal denominado "Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo" para el ejercicio fiscal 2025, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, debiendo considerar la actualización en el costo de la UMA para el ejercicio fiscal 2026.

Será declarado **desierto** el proceso en los siguientes casos:

- 1) *Cuando no se haya recepcionado ninguna propuesta para alguno de los Planteles;*
- 2) *Si las propuestas recepcionadas para un Plantel, en su totalidad fueran desechadas por no cumplir con los requisitos solicitados.*

### III. OPERACIÓN:

- a) La operación del servicio de papelería y fotocopiado se realizará mediante el régimen de contrato.
- b) Deberá cubrirse el horario de servicio de lunes a viernes de acuerdo con el horario que establezca el Plantel asignado.
- c) No se podrán realizar ningún tipo de actividad con fines de proselitismo de cualquier especie, ni conductas que contravengan el orden del PLANTEL.
- d) Cualquier modificación al espacio designado para la prestación del servicio, deberá ser autorizado por la persona titular de la Dirección de Administración de Recursos
- e) El concesionario será responsable de contar con los permisos necesarios para el funcionamiento de papelería y fotocopiado, y cumplir con las obligaciones fiscales, administrativas y de protección civil, correspondientes.

### IV. FECHAS:

a) Los invitados a participar en la convocatoria para el **SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO DEL CONALEP HIDALGO PERIODO AGOSTO 2025 - JULIO 2026**, deberán entregar a más tardar el **07 siete** de **julio** del presente años, a las **10:00** horas, en la Dirección de Administración de Recursos, ubicada en Cto. Ex Hacienda de la Concepción, Lote 17, San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Hgo. C.P. 42160, su solicitud de participación y propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

b) Para la evaluación de los requisitos y propuestas se designa a una Comisión misma que será integrada por los titulares de las siguientes Áreas:

- Dirección General del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo;
- Dirección de Administración de Recursos;
- Dirección de Planeación y Evaluación;
- Dirección de Formación Técnica y Capacitación;





- Subdirección de Apoyo Jurídico; y
- Titular del Órgano Interno de Control en el CONALEP HIDALGO.

c) El listado con el nombre de los participantes seleccionados será publicado el día **30 treinta de julio de 2025 a partir de las 16:00 hrs.**, en la página electrónica [www.conalephidalgo.edu.mx](http://www.conalephidalgo.edu.mx). ***El fallo será inapelable.*** Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión.

## V. CRITERIOS CLAROS Y DETALLADOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

1. El CONALEP Hidalgo adjudicará al concursante cuya propuesta, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas.
2. Ofrezca los bienes de oficina, materiales y equipo necesario para la prestación de servicio.
3. Con base en el análisis comparativo de las proposiciones, la Comisión del CONALEP Hidalgo emitirá el fallo, mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona que de entre los participantes, su propuesta resulte solvente porque reúne las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, conforme a propuesta del servicio que ofrece.
4. En caso de resultar ganador para la operación del Servicio de Papelería y Fotocopiado, se entenderá que prestará el servicio en los términos y condiciones que señalan las disposiciones legales contenidas en el contrato a celebrar y demás aplicables.
5. En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas.
6. En caso de no presentarse el participante que haya obtenido la concesión del Servicio de Papelería y Fotocopiado del Plantel CONALEP adjudicado, a la firma de contrato, se declarará desierta y se procederá a adjudicar la concesión al participante que haya obtenido el segundo lugar.

## VI. CONSIDERACIONES FINALES:

El participante que resulte adjudicado deberá firmar el contrato respectivo con el CONALEP Hidalgo, el día 1° de agosto de 2025 a las 14:00 horas. en la oficina que ocupa la Subdirección de Apoyo Jurídico, ubicada en Cto. Ex Hacienda de la Concepción, Lote 17, San Juan Tilcuautila, San Agustín Tlaxiaca, Hgo. C.P. 42160; con el apercibimiento que en caso de incumplimiento deberá desocupar los espacios físicos y bienes recibidos, reservándose el CONALEP Hidalgo la facultad de ocuparlos cuando lo considere pertinente.





**Educación**  
Secretaría de Educación Pública



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo, podrá cancelar esta convocatoria, por caso fortuito o fuerza mayor o cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad y que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al CONALEP Hidalgo.

San Juan Tilcuautila, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo a 1° de julio de 2025.

ING. ABEL ROJO MUÑOZ  
DIRECTOR GENERAL DEL CONALEP HIDALGO



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**

Cto. Ex Hacienda de la Concepción, Lote 17, San Juan Tilcuautila, San Agustín Tlaxiaca, Hgo. C. P. 42160.  
Tels.: 771 718 6178 y 718 6168 [www.conalephidalgo.edu.mx](http://www.conalephidalgo.edu.mx) [hconalep@hgo.conalep.edu.mx](mailto:hconalep@hgo.conalep.edu.mx)