

CONVOCATORIA

Con el propósito de brindar un servicio adecuado y económico a la comunidad estudiantil y con las facultades conferidas en la fracción XVIII del artículo 14 del Decreto Gubernamental que reforma diversas disposiciones del Decreto de Creación del 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 que cuenten con la capacidad técnica, económica necesaria y de respuesta, que deseen participar para obtener el **CONTRATO DE CONCESIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y PAPELERÍA DEL CONALEP HIDALGO CORRESPONDIENTE AL PLANTEL:**

PLANTEL TIZAYUCA

Ubicado, en Calle Oriente 3, Sur 2, Lote 3, Ciudad Industrial, Tizayuca Hgo., C.P. 43800;

B A S E S

1.- Podrán participar todos los interesados en brindar el servicio mencionado, con excepción de los siguientes casos:

- 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 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 y pactada en el contrato de concesión, de recibir alguna propuesta, la misma será desechada sin responsabilidad para el Colegio.

2.- 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 la concesión.

3.- En caso de resultar ganador para la operación del servicio de Fotocopiado y Papelería escolar deberá prestar el servicio en los términos y condiciones que señalan las disposiciones legales contenidas en el contrato a celebrar y demás aplicables.

4.- 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 bajo ninguna circunstancia podrá considerarse al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo, como patrón sustituto o solidariamente responsable.

1. DE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y OFERTAS

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 el Área Jurídica en 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 Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, C.P. 42160, los días 7 y 8 de Agosto del 2019, en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

b) En la solicitud de participación, debe estipular claramente que el ofertante pretende participar para obtener el contrato de *“Concesión del Servicio de Fotocopiado y Papelería del Plantel (según sea el caso)”*.

c) 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.

d) 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.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- A. En el proyecto de oferta, el participante hará una relación detallada del servicio que propone, que incluya la descripción del equipo, materias primas, calidad y características que utilizará para la operación del servicio, así como la lista de productos y alimentos con los precios correspondientes, que ofrece.
- B. La duración del servicio será por el periodo que abarque el ciclo escolar próximo a empezar, cuya vigencia será la que se establezca en el contrato a celebrar, pero podrá concluir de forma anticipada por incumplimiento en cualquiera de las obligaciones adquiridas.
- C. El participante anexará a su propuesta, los siguientes:

REQUISITOS PARA OBTENER CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y PAPELERÍA DE LOS PLANTELES PERTENECIENTES AL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE HIDALGO

I.- Demostrar *solvencia económica* que les permita cubrir las aportaciones y adquirir los productos de primera calidad que pretenden comerciar; para lo anterior es suficiente la última declaración fiscal o, en su defecto, Carta de Solvencia Económica expedida por otros comerciantes. (Dicha carta debe ser con fecha reciente al proceso).

II.- Carta expedida por la Autoridad Municipal (Presidente, Secretario, Delegado o por el Juez de Barrio), que acredite la *solvencia moral* del aspirante.

III.- Manifestar por escrito, de manera individual y asentando la leyenda: “bajo protesta de decir verdad”:

- a) Que no tiene parentesco con el Director General, Director (a) del Plantel, Directores de Área, personal apoyo administrativo o docentes del plantel donde se pretende operar el servicio de Fotocopiado y Papelería, ni que es empleado del Colegio.
- b) Que no pertenece a la mesa directiva de la sociedad de padres de familia y no tener parentesco con alguno de los miembros de la referida mesa, así como con el Comité de Vinculación Escolar; y
- c) Que cuenta con los elementos personales, materiales suficientes y en excelente estado físico y de servicio para estar en posibilidad de atender la demanda del plantel para el cual pretende ofrecer el servicio; así mismo debe manifestar

cuenta con los recursos económicos para brindar el servicio en el contrato a celebrar.

- d) Que no tiene parentesco con el Director General, Director (a) del Plantel, personal docente o de apoyo del plantel donde se pretende operar el servicio de *fotocopiado y papelería*, ni que es empleado del Colegio.
- e) Que no pertenece a la mesa directiva de la sociedad de padres de familia y no tener parentesco con alguno de los miembros de la referida mesa, así como con el Comité de Vinculación Escolar; y
- f) Que cuenta con los elementos personales, materiales suficientes y en excelente estado físico y de servicio para estar en posibilidad de atender la demanda del plantel para el cual pretende ofrecer el servicio, así mismo debe manifestar que cuenta con los recursos económicos para brindar el servicio en el contrato a celebrar.

IV.- Manifestar por escrito de manera individual y de conformidad que para el caso de ser acreedor a la concesión del servicio de Fotocopiado y Papelería del Plantel (según sea el caso):

- a) Que tiene conocimiento que no se podrá transferir, enajenar, o gravar los derechos derivados del contrato adquirido;
- b) Que contratará un Seguro de Riesgo que le ampare en caso de algún incidente ocurrido por la prestación de dicho servicio, contando con un plazo improrrogable de 7 días hábiles a partir de la fecha de adjudicación, para exhibir la póliza correspondiente; en caso de incumplimiento quedará sin efecto la adjudicación;
- c) Que acepta pagar sin excepción alguna la cantidad correspondiente por concepto de la cuota de recuperación por la prestación del servicio, misma que será de forma mensual; la cual se encuentra publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, para el ejercicio fiscal 2019;
- d) Que acepta firmar en garantía de pago los títulos de crédito denominados **PAGARÉ**, correspondientes a los meses de vigencia de contrato correspondiente;

- e) Que acepta dejar en garantía de pago un **DEPÓSITO** por la cantidad correspondiente a un mes del monto que se aportará como **cuota** de recuperación por la prestación del servicio, dicha cuota será modificada únicamente mediante publicación en el Periódico Oficial para el Estado de Hidalgo; y
- f) Que acepta y se compromete a celebrar contrato de servicios de agua y energía eléctrica, independientes de los que se tienen para consumo de los servicios esenciales del plantel, los cuales pagará en el tiempo, forma y periodicidad que se indique en los recibos correspondientes.

V.- Manifestar por escrito la aceptación de realizar las obras de acondicionamiento necesarias, en el espacio destinado para brindar un mejor servicio dentro del plantel, sin que ello implique adquirir derechos adicionales a los establecidos en el contrato en caso de ser adjudicado.

VI.- Presentar un proyecto amplio de los bienes y servicios que se pretenden ofrecer en cualquiera de las modalidades a que haga referencia el contrato adquirido para el servicio de Fotocopiado y Papelería que incluya:

- 1.- El catálogo de precios que ofrecerá en el servicio para el cual participa;
- 2.- La descripción de la calidad y marcas que manejará; y
- 3.- Su propuesta de beneficios que ofrece al Colegio.

VII.- Original de la credencial de elector del participante, y una copia simple y legible para cotejo.

VIII.- Original de su comprobante de domicilio (agua, luz, teléfono), no mayor a tres meses de antigüedad; y una copia simple del mismo para cotejo.

IX.- Cédula Fiscal de Contribuyente, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que contenga su Registro Federal y Domicilio Fiscal.

X.- Toda la información solicitada en este apartado deberá ser presentada en sobre cerrado y con datos generales de identificación del servicio y participante (nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico, servicio para el cual está participando, indicando el plantel que corresponda).

XI. Sin excepción alguna no se recibirá ninguna solicitud, documento u oferta fuera de las fechas y horarios señalados en ésta convocatoria.

3.- EVALUACIÓN DE REQUISITOS Y PROPUESTAS

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;
- Dirección de Vinculación;
- Dirección de Informática;
- Área Jurídica; y
- Titular del Órgano Interno de Control

En una sesión única que se llevara a cabo el próximo 9 de Agosto del año 2019, a las 14:00 hrs., en la Sala de Juntas de la Dirección General del CONALEP Hidalgo, sita en CIRCUITO EX HACIENDA DE LA CONCEPCIÓN, LOTE 17, SAN JUAN TILCUAUTLA, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO, los integrantes de la Comisión procederán a evaluar las propuestas presentadas, y darán a conocer el resultado de todas las evaluaciones.

La adjudicación se hará a un solo participante que cumpla con todos los requisitos solicitados en la presente Convocatoria y en base a la mejor propuesta del servicio para el cual concursa.

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.

4.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

a) El listado con el nombre de los participantes seleccionados será publicado el día 12 de Agosto de 2019 a partir de las 12:00 hrs., en el Plantel CONALEP Hidalgo, en un lugar visible, así como en la Dirección de Administración de Recursos de la Dirección General del CONALEP Hidalgo, y en la página electrónica www.conalephidalgo.edu.mx

b) El fallo será inapelable.

Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión.

San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo a 5 de Agosto de 2019.

Atentamente
"Educación técnica para la equidad y el bienestar"



LIC. ARMANDO HERNÁNDEZ TELLO
DIRECTOR GENERAL DEL
CONALEP HIDALGO

