

Secretaría Académica
Dirección de Educación Media Superior
Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 16 "Hidalgo

El **Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 16, "Hidalgo"**, por acuerdo del Consejo Técnico Consultivo Escolar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 267 y 281 del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional; artículos 17 fracción XX, 19 fracción XIV, 60 fracción XX del Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional; y demás relativos al otorgamiento y, en su caso revocación de permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en los que el IPN sea poseedor o propietario y con fundamento en el artículo 6 de los Lineamientos para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos del Instituto Politécnico Nacional:

CONVOCA

A todas aquellas personas físicas o morales interesadas en participar en el procedimiento para la elección del prestador de servicio de "**PAPELERIA y FOTOCOPIADO**" para el año 2027, a partir de la firma del contrato respectivo.

La presente convocatoria tiene por objeto otorgar el uso de un espacio físico en el Instituto Politécnico Nacional (IPN) para el servicio de PAPELERIA y FOTOCOPIADO a la comunidad politécnica, misma que se integra por una población aproximada de dos mil doscientas personas, entre ellas, alumnos, docentes y personal administrativo.

El monto mensual que debe pagar el USUARIO por el uso del espacio físico para papelería y fotocopiado en el Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) No. 16, "Hidalgo", por concepto de aprovechamientos, es la cantidad de **$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.)**

El espacio físico se encuentra ubicado dentro de las instalaciones que ocupa el CECyT No. 16 "Hidalgo", con domicilio en Carretera Pachuca-Actopan, km 1 + 500, Municipio San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, "Distrito de Educación, Salud, Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo" y cuenta con una superficie total de 30.78 m2.

Toda adecuación o modificación relacionada con las mejoras, adaptaciones, remodelaciones o adecuación del espacio físico denominado papelería y fotocopiado del CECyT No. 16 correrá a cargo del USUARIO, previa autorización por escrito del IPN.

El uso del espacio de servicio de papelería y fotocopiado se realizará a partir del **04 de enero del 2027 y hasta el 31 de diciembre de 2027**, en el horario de 06:30 a 17:00 horas de lunes a viernes de acuerdo con el calendario escolar vigente del IPN. Los fines de semana, el horario se determinará por la Dirección del CECyT No. 16 de conformidad con las necesidades de la comunidad politécnica.

El procedimiento de selección se realizará bajo las siguientes:



BASES

A) REQUISITOS PARA PARTICIPAR

DOCUMENTOS REQUERIDOS

a) Persona Física

1. Acta de nacimiento.
2. Identificación oficial de la persona que suscribirá el instrumento jurídico (credencial de elector o pasaporte).
3. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
4. Acreditar que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales (opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales: formato 32-D).
5. Comprobante de domicilio.
6. Escrito en el que manifieste, para efectos fiscales, su cuenta de correo electrónico.
7. Carta, a través de la cual se comprometa a presentar (en un periodo no mayor a diez días hábiles posteriores a la formalización del contrato) la fianza correspondiente a la suma de TRES MESES del monto mensual establecido en el contrato.
8. Carta compromiso donde manifieste que previamente al inicio de la vigencia del contrato, el USUARIO presentará la póliza de seguro de responsabilidad civil.
9. Dos cartas de recomendación provenientes del ramo de papelería y fotocopiado.
10. Dos documentos que acrediten que cuenta con experiencia de por lo menos dos años en el ramo de papelería y fotocopiado, así como con los conocimientos y recursos necesarios para proporcionar el servicio papelería, por ejemplo, contratos, reconocimientos y diplomas.
11. Carta compromiso de entregar los comprobantes de filiación de sus empleados al Instituto Mexicano del Seguro Social dentro de los 10 días naturales siguientes al inicio de la vigencia del contrato.
12. Carta compromiso de usar equipos que cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas de Eficiencia Energética.
13. Carta en que el solicitante se comprometa a cumplir con las medidas de seguridad que le sean requeridas por el responsable del CECyT No. 16.
14. Carta bajo protesta de decir verdad de que no ha sido sancionado(a) por el Instituto o por alguna dependencia o entidad gubernamental; así como de que NO haya incumplido alguna obligación contractual con el Instituto o éste le haya rescindido un contrato, durante los cinco años inmediatos anteriores a la emisión de esta convocatoria.
15. Carta compromiso de cumplir con la normatividad del Instituto Politécnico Nacional vigente que sea aplicable y, en caso de incumplimiento, acatar las sanciones correspondientes impuestas por el Instituto Politécnico Nacional.
16. Carta compromiso de aseguramiento de separación de la fracción orgánica e inorgánica, reintegrando el cartón y PET al CECyT No. 16; así como **hacerse cargo** y asegurar el adecuado confinamiento de los residuos generados en la recepción y venta de papelería y fotocopiado y/o demás residuos de otros productos que se **oferten**.
17. Última declaración de ISR.

18. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la información y documentación presentada es cierta, además de no tener algún impedimento legal para las labores relacionadas con la presente convocatoria.

b) Persona Moral

1. Acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público correspondiente al domicilio de la Sociedad.
2. Poder Notarial del Representante Legal, en caso de no tratarse del señalado en el Acta Constitutiva.
3. Comprobantes de domicilio fiscal y legal.
4. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
5. Acreditar que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales (opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales: formato 32-D).
6. Escrito en el que manifieste, para efectos fiscales, su cuenta de correo electrónico.
7. Dos cartas de recomendación provenientes del ramo de papelería y fotocopiado.
8. Dos documentos que acrediten que cuenta con experiencia de por lo menos dos años en el ramo de papelería y fotocopiado., así como con los conocimientos y recursos necesarios para proporcionar el servicio de papelería y fotocopiado, por ejemplo, contratos, reconocimientos y diplomas.
9. Carta, a través de la cual se comprometa a presentar (en un periodo no mayor a diez días hábiles posteriores a la formalización del contrato) la fianza correspondiente a la suma de TRES MESES del monto mensual establecido en el contrato.
10. Carta compromiso donde manifieste que previamente al inicio de la vigencia del contrato, el USUARIO presentará la póliza de seguro de responsabilidad civil.
11. Carta compromiso de entregar los comprobantes de filiación de sus empleados al Instituto Mexicano del Seguro Social dentro de los 10 días naturales siguientes al inicio de la vigencia del contrato.
12. Carta compromiso de usar equipos que cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas de Eficiencia Energética.
13. Carta en que el solicitante se comprometa a cumplir con las medidas de seguridad que le sean requeridas por el responsable del CECyT No. 16.
14. Carta bajo protesta de decir verdad de que no ha sido sancionada por el Instituto o por alguna dependencia o entidad gubernamental; así como de que NO haya incumplido alguna obligación contractual con el Instituto o éste le haya rescindido un contrato, durante los cinco años inmediatos anteriores a la emisión de la convocatoria.
15. Carta compromiso de cumplir con la normatividad del Instituto Politécnico Nacional vigente que sea aplicable y, en caso de incumplimiento, acatar las sanciones correspondientes impuestas por el Instituto Politécnico Nacional.
16. Carta compromiso de aseguramiento de separación de la fracción orgánica e inorgánica, reintegrando el cartón y PET al CECyT No. 16; así como **hacerse cargo** y asegurar el adecuado confinamiento de los residuos generados en la recepción y venta de papelería y fotocopiado y/o demás residuos de otros productos que se **oferten.**

17. Última declaración de ISR
18. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la información y documentación presentada es cierta, además de no tener algún impedimento legal para las labores relacionadas con la presente convocatoria.

No podrán participar en el concurso:

I. Miembros de la comunidad politécnica, con excepción de egresados;
II. Los cónyuges, concubinas(os), o parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grado, colateral o por afinidad hasta el cuarto grado, de los miembros de los Consejos, Colegios y autoridades del Instituto;
III. Las personas morales cuyos cargos directivos estén ocupados por alguna de las personas indicadas en las fracciones I y II del artículo 18 de los Lineamientos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el Instituto Politécnico Nacional, o en los que éstos tengan participación social, y
IV. Las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:
   a) Tengan un adeudo con el Instituto.
   b) Sancionadas por el Instituto o por alguna dependencia o entidad gubernamental, durante los cinco años inmediatos anteriores a la emisión de la Convocatoria;
   c) Hayan incumplido alguna obligación contractual con el Instituto o éste les haya rescindido un contrato, durante los cinco años inmediatos anteriores a la emisión de la convocatoria, y
   d) Hayan iniciado o mantengan un procedimiento administrativo o jurisdiccional en contra del Instituto.
   e) Que el Instituto haya iniciado o mantenga un procedimiento administrativo o jurisdiccional en su contra.

Los interesados en el presente procedimiento se sujetarán a los siguientes:

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1. La CONVOCATORIA estará publicada en las fechas consideradas en la Tabla 1, en lugares visibles del CECyT No. 16, y en la página de Internet **https://www.cecyt16.ipn.mx** y demás espacios de difusión que la dirección del CECyT No. 16 considere, apegándose al siguiente cronograma:

Tabla 1 Cronograma

Actividad	
Publicación de convocatoria	03 de noviembre del 2026
Visita opcional al espacio físico	04 y 05 de noviembre de 2026
Recepción electrónica de dudas	04 y 05 de noviembre de 2026
Contestación electrónica de duda	05 y 06 de noviembre de 2026
Recepción de propuestas	09, 10 y 11 de noviembre 2026
Revisión de propuestas por el CTCE (o la comisión que éste establezca)	12 y 13 de noviembre 2026

2. La visita al espacio físico donde se proporcionará el servicio de papelería y fotocopiado será acorde a las fechas consideradas en la Tabla 1; con previa cita (por correo electrónico, con mínimo 24 horas hábiles de anticipación en **sadministrativa@ipn.mx** con copia a **rmaterialesc16@ipn.mx**). La duración del recorrido tendrá un máximo de una hora, en un horario de 1:00 pm a 3:00 pm. Las dudas serán atendidas a través de los correos **sadministrativa@ipn.mx** y/o **rmaterialesc16@ipn.mx.**

3. Los participantes deberán presentar su propuesta acorde a las fechas consideradas en la Tabla 1 en la oficina de la Dirección del CECyT No. 16, a más tardar a las 14:00 horas. Ninguna propuesta será recibida después de este periodo.

4. Los participantes pueden presentar su propuesta por sí mismos o a través de tercera persona, siempre que se garantice que esta última cuenta con las facultades para obligar y comprometer legalmente a su representada, demostrado en un documento notarial.

5. Ninguna persona podrá representar a dos o más participantes.

6. La propuesta deberá entregarse en **sobre cerrado** y en dos formatos, **uno impreso (original y copia)**; el original no debe ser engargolado u horadado por algún motivo) y **otro digital** en formato PDF (tres juegos), a saber, tres discos o tres dispositivos USB. Los archivos electrónicos deben corresponder a la totalidad de los documentos (por separado) presentados en su propuesta. La propuesta debe contener, en ambos formatos mencionados, las siguientes:

SECCIONES DE LA PROPUESTA

a) **Currículum Vitae empresarial**. Currículum específicamente en el ramo de papelería y fotocopiado que incluya los puntos de la sección DOCUMENTOS REQUERIDOS de esta CONVOCATORIA para persona física o moral según se trate, tanto en formato físico como digital.

b) **Propuestas técnica y económica <u>firmadas</u>** en físico y escaneadas en la que indique:

I. Los **servicios** que se compromete a prestar, de conformidad con las necesidades de la dependencia politécnica y con el calendario académico;

II. Lista con los **precios**, que estarán visibles al público. Debe incluirse la leyenda "Precios autorizados por el Consejo Técnico Consultivo Escolar del CECyT No. 16".

III. Lista del personal operativo suficiente y adecuado para la prestación del servicio, en especial respecto a la limpieza y el horario de servicio (asegurando que todo el personal portará gafete).

IV. Relación del mobiliario y equipo que destinará para la prestación del servicio, garantizando la funcionalidad de este.

c) **Espacio**. Deberá incluir un croquis de la distribución del mobiliario dentro del espacio físico.

d) **Sustentabilidad**. Presentar documentación de propuesta de "**NO uso de poliestireno expandido (unicel)**" así como la propuesta de "**manejo de residuos**", que acredite que observa las disposiciones normativas internas y externas, en materia de sustentabilidad ambiental, y demás aplicables al uso que se dará al espacio de servicio.

7. Las propuestas serán abiertas en las fechas consideradas en la Tabla 1 por la comisión designada por el Consejo Técnico Consultivo Escolar.

8. La comisión **revisará** y aceptará únicamente las propuestas completas y que cumplan todos los requisitos. Dichas propuestas serán rubricadas por los miembros de la Comisión y se levantará una minuta que se pondrá a disposición de los miembros del Consejo Técnico Consultivo Escolar.

9. La descalificación de una propuesta por parte de la Comisión es inapelable. La Comisión podrá descalificar una propuesta únicamente en los siguientes casos:
   I. Que a juicio de la Comisión el participante no sea solvente.
   II. Que a juicio de la Comisión el participante proponga alternativas desfavorables a las establecidas en la presente CONVOCATORIA.
   III. Que el participante haya omitido cumplir con algún punto de la presente CONVOCATORIA.

10. El consejo Técnico Consultivo Escolar podrá declarar desierta la presente convocatoria cuando:
    I. La Comisión haya rechazado a todos los candidatos.
    II. Cuando el Consejo Técnico Consultivo Escolar considere que ninguna de las propuestas presentadas satisfaga las necesidades de la comunidad politécnica del CECyT No. 16 para proporcionar el servicio de papelería y fotocopiado.
    III. Cuando el Consejo Técnico Consultivo Escolar considere que sus precios no son aceptables.
11. La decisión del Consejo Técnico Consultivo Escolar es inapelable.

12. Una vez obtenido el resultado del procedimiento, el titular del CECyT No. 16 procederá a la formalización del contrato conforme a los procedimientos institucionales según los Lineamientos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el Instituto Politécnico Nacional.

13. Cualquier asunto no previsto en la presente CONVOCATORIA será resuelto por la Comisión designada o por el Pleno del Consejo Técnico Consultivo Escolar según sea el caso.

Secretaría Académica
Dirección de Educación Media Superior
Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 16 "Hidalgo

90 Aniversario del Instituto Politécnico Nacional
90 Aniversario del CECyT 2 "Miguel Bernard"
30 Aniversario de la UPIITA
50 Aniversario del CICIMAR

San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, a 03 de noviembre de 2026.

ATENTAMENTE
"La Técnica al Servicio de la Patria"

SEP - IPN
CECyT 16 "Hidalgo"
Dirección

M. EN C. ALEJANDRO ESCAMILLA NAVARRO
DIRECTOR Y PRESIDENTE DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO ESCOLAR
DEL CECyT No. 16 "HIDALGO"