UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE JUVENTINO ROSAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
CONVOCATORIA UPJR-SAD-RMSG-CONV.01-2026
Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato, a 23 de octubre de 2026.

A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES INTERESADAS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO COMERCIAL DESTINADO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PAPELERÍA, IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO EN LAS INSTALACIONES DE LA UPJR.
PRESENTES.

La Universidad Politécnica de Juventino Rosas, invita a las personas físicas y morales interesadas a participar en el procedimiento para el arrendamiento de un espacio comercial destinado a la prestación de servicios de papelería, impresión y fotocopiado, ubicado en las instalaciones de esta institución, *en calle Hidalgo número 102, comunidad de Valencia, municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato*, con el propósito de atender las necesidades de la comunidad universitaria, integrada por aproximadamente 1,100 estudiantes, así como por personal docente y administrativo.

Para tal efecto, las personas interesadas deberán sujetarse a las siguientes:

I. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL ARRENDAMIENTO

- **Espacio:** superficie aproximada de 13.37 m^2, destinada a la venta de artículos de papelería y a los servicios de impresión y fotocopiado.
- **Horario de atención:** de lunes a viernes, de 7:30 a 15:00 horas, en horario corrido, negociable.
- **Productos y precios:** se deberá ofrecer variedad de artículos y servicios a precios competitivos, acordes con el mercado.
- **Mobiliario y equipo:** La persona arrendataria deberá aportar, por su cuenta y cargo, el mobiliario, equipo, herramientas y accesorios necesarios para la operación del establecimiento, incluyendo mesas, sillas, estantería, anaqueles, equipo de impresión y fotocopiado, así como los demás elementos indispensables para la prestación del servicio. Los bienes de su propiedad podrán retirarse al término de la vigencia contractual, siempre que no se ocasionen daños a las instalaciones universitarias. La persona arrendataria será responsable de la limpieza, el orden y el cuidado del espacio.
- **Personal:** La persona arrendataria deberá contratar, por su cuenta y bajo su exclusiva responsabilidad, al personal necesario para la operación del establecimiento. Dicho personal deberá brindar atención cordial, oportuna y eficiente a las personas usuarias. La relación laboral que, en su caso, exista entre la persona arrendataria y su personal será responsabilidad exclusiva de aquella, sin que se genere por ese solo hecho relación laboral alguna con la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.
- **Importe de la renta:** El importe mensual de la renta será el que se determine conforme al dictamen o valoración emitido por la autoridad catastral competente. Como referencia, se considera un monto aproximado de **$1,400.00 (mil cuatrocientos pesos 00/100 moneda nacional) mensuales**, sujeto a la determinación correspondiente y a las condiciones que se establezcan en el contrato.
- **Vigencia del arrendamiento:** del **4 de enero al 30 de noviembre de 2027**. Para el ejercicio 2028 estará sujeta a la evaluación correspondiente, al cumplimiento de las obligaciones contractuales y a la autorización que resulte procedente, por lo que no se considerará una renovación automática.

II. CURRÍCULUM Y PROPUESTA DE SERVICIOS

Adicionalmente, las personas participantes deberán integrar a su propuesta la siguiente información:

1. Currículum o perfil de la persona física o moral participante, que describa su experiencia en la comercialización de artículos de papelería y en la prestación de servicios de impresión y fotocopiado.
2. Relación de los artículos de papelería y productos complementarios que se ofrecerán, así como la lista de precios correspondiente.
3. Propuesta de precios para los servicios de impresión y fotocopiado.
4. Carta de recomendación expedida por su cliente actual o anterior, preferentemente de una institución educativa o entidad en la que haya prestado servicios similares, cuando corresponda.

III. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las personas interesadas deberán presentar su documentación y propuesta de alguna de las siguientes formas:

- **Presencial:** en sobre cerrado, en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.
- **Electrónica:** mediante el envío de la documentación al correo institucional rec_materiales@upjr.edu.mx.

La recepción de propuestas se realizará a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta las **12:00 horas del 26 de octubre de 2026**.

IV. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

El resultado se dará a conocer el **25 de noviembre de 2026, a las 12:00 horas**, mediante la página www.upjr.mx y, adicionalmente, por llamada telefónica o correo electrónico a la persona seleccionada.
La formalización del arrendamiento estará sujeta a la validación de los documentos y a la firma del contrato correspondiente.

V. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Solo la persona física o morales ganadora deberá presentar la documentación que resulte aplicable según su naturaleza jurídica para la formalización del contrato:

1. Constancia de Situación Fiscal vigente.
2. Comprobante de domicilio actualizado, coincidente con el domicilio registrado en la Constancia de Situación Fiscal o, en su caso, documentación que justifique cualquier diferencia.
3. Identificación oficial vigente de la persona física participante o de la persona representante legal de la persona moral.
4. Opinión positiva y vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS),
6. Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).
7. Opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato (SATEG).
8. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste que la persona participante no tiene parentesco hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad, en línea recta o colateral, con personal administrativo o académico de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas, en los términos que establezca la normativa aplicable.

Garantía de cumplimiento contractual. La persona seleccionada deberá constituir una garantía de cumplimiento equivalente al 10 % del monto total del contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA), mediante el instrumento y bajo las condiciones que determine la Universidad.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

Los aspectos no previstos en la presente convocatoria serán atendidos por la Universidad Politécnica de Juventino Rosas, por conducto de las áreas competentes, conforme a la normativa aplicable.
Para solicitar información o aclaraciones relacionadas con esta convocatoria, las personas interesadas podrán comunicarse con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de los siguientes medios:

Correo electrónico: rec_materiales@upjr.edu.mx
Teléfono: 412 157 8000, extensión 240
Domicilio: Calle Hidalgo número 102, comunidad de Valencia, C.P. 38253, Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato.
Sitio web: www.upjr.edu.mx

ATENTAMENTE
C.P. Liliana Lizbet Aguirre Avitúa
Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Universidad Politécnica de Juventino Rosas