Invitación a cuando menos tres personas

Normativa Estatal

Ente Público:	Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez
Número de procedimiento:	PMZapJH-INV-04-2026
Descripción de la contratación:	La adquisición "Ayudas sociales a instituciones de enseñanza (Lectores de Texto Electrónicos-Tablets)" para las instituciones educativas del municipio representa una inversión estratégica para fortalecer la calidad educativa y reducir brechas tecnológicas. Estos dispositivos facilitan el acceso a bibliotecas digitales y recursos pedagógicos actualizados, promoviendo el hábito de la lectura y el desarrollo de competencias clave como el pensamiento crítico, la creatividad y la capacidad de análisis. Además, modernizan los procesos de enseñanza-aprendizaje y amplían las oportunidades de acceso al conocimiento, contribuyendo al desarrollo académico, cultural y social de la comunidad.
Entidad Federativa:	Hidalgo

I.- INVITACIÓN

Zapotlán de Juárez Hgo, a 07 de septiembre del 2026.

Nombre del Licitante
Domicilio
P r e s e n t e

Asunto: Oficio-Invitación

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 108 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 33, 36, 58 y 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y de su Reglamento, artículo 12 fracción XXIX del Presupuesto de Egresos del Estado libre y soberano de Hidalgo para el ejercicio fiscal correspondiente y demás leyes correlativas aplicables, **Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo,** tiene a bien hacerle la atenta invitación para que participe en el procedimiento de invitación a Cuando Menos Tres Personas No. **PMZapJH-INV-04-2026** para la Adquisición de **"Ayudas sociales a instituciones de enseñanza (Lectores de Texto Electrónicos-Tablets**)", con cargo a los recursos autorizados por Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo mediante oficio de autorización No. HACIENDA-V-FDOGP/GO-2026-082-001, de fecha 15 de abril del 2026 con cargo al Fondo General de Participaciones de conformidad con lo siguiente:

1. Lugar y descripción de los bienes: **"Ayudas sociales a instituciones de enseñanza (Lectores de Texto Electrónicos-Tablets**)"
2. Fecha y hora de la Junta de Aclaraciones: 08 de septiembre de 2026 a las 14:00 hras.
3. Fecha y hora de Presentación y apertura de proposiciones: 11 de septiembre a las 13:00 hras.
4. Fecha y hora del fallo: 11 de septiembre a las 15:00 hras.

En espera de contar con su participación, agradezco de antemano la atención brindada a la presente invitación.

Atentamente

_____
T.C. Teresa Islas de la Rosa
Directora de Contrataciones y Adquisiciones Públicas de
Zapotlán de Juárez, Hidalgo.

Bases de Invitación a cuando menos tres personas Estatal
Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nº: PMZapJH-INV-02-2026

Índice

1. Condiciones generales.
1.1. Descripción de los bienes objeto de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
1.2. Condiciones de pago.
1.3. Plazo y condiciones de entrega del bien.
1.4. Lugar de entrega del bien
1.5. Vigencia de la cotización.
1.6. Ninguna condición de la invitación a cuando menos tres personas deberá ser negociada.

2. Asistencia a los diferentes actos de la invitación a cuando menos tres personas por parte de los licitantes.
2.1. Modificación a la invitación a cuando menos tres personas por parte de la convocante.
2.2. Junta de aclaraciones.
2.3. Preparación de las proposiciones.
2.3.1. Idioma en que deberá presentarse.
2.3.2. Unidad de moneda en que deberá cotizar los bienes.
2.3.3. Documentación que integra la proposición del licitante.

Sobre Único

Documento I. Identificación (original y copia).
Documento II. Representación legal (Anexo 2)
Documento III. Registro de proveedor de la administración pública estatal
Documento IV. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la ley y copia simple del acta constitutiva.
Documento V. Presentación de la proposición. (Anexo 1)
Documento VI. Declaración de integridad. (Anexo 3)
Documento VII. Garantía de seriedad.
Documento VIII. Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado.
Documento IX. Opinión positiva del IMSS
Documento X. Constancia del INFONAVIT
Documento XI. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales.
Documento XII. Formato 32-D
Documento XIII. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar. (Anexo 6)

2.4. Acto de presentación y apertura de proposiciones.
2.5. Criterios para la adjudicación del contrato.
2.6. Descalificación del licitante.
2.7. Invitación a cuando menos tres personas o concepto desierto.
2.8. Cancelación de la invitación a cuando menos tres personas o conceptos.
2.9. Acto de fallo
3. Firma del contrato.
3.1. Garantías.
3.2. Penas convencionales.
4. Inconformidades.
5. Modelo de Contrato (Anexo 5)

Bases de Participación

Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nº PMZapJH-INV-04-2026
La presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas será presencial.

1. Condiciones Generales

En cumplimiento a los dispuesto en los artículos 108 de la Constitución política del Estado de Hidalgo; 33, 36, 58, 59, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; y demás relativos y aplicables de su reglamento, convoca a las personas físicas y morales con capacidad técnica y económica que deseen participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. **PMZapJH-INV-04-2026** para la Adquisición de **"Ayudas sociales a instituciones de enseñanza (Lectores de Texto Electrónicos-Tablets)"** con disponibilidad presupuestaria autorizada mediante oficio de autorización No. HACIENDA-V-FDOGP/GO-2026-082-001 emitido por Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo del ejercicio fiscal 2026, conforme a las presentes bases de participación.

1.1 Descripción de los bienes objeto de esta invitación a cuando menos tres personas.

Los bienes objeto de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas se describen en el anexo Nº1 de estas bases, las cuales conforman un total de un Concepto Único.

1.2. Condiciones de pago

El pago total se efectuará dentro de los 15 días hábiles posteriores la entrega total de los bienes y a satisfacción de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo. Los precios permanecerán fijos y no habrá escalatoria alguna.

1.3. Plazo y condiciones de entrega.

El plazo de entrega será de **3 días** hábiles, contados a partir de la firma del contrato correspondiente.

Los gastos por concepto de fletes, seguros, maniobras de carga y descarga etc., deberán estar considerados en el precio unitario de los bienes. El proveedor efectuará el traslado del bien por su exclusiva cuenta, bajo su responsabilidad del daño que pueda sufrir el mismo durante el traslado.

1.4. Lugar de entrega.

Se hará en la Dirección de Contrataciones y Adquisiciones Públicas en horario de **9:00 a 16:00** horas de lunes a viernes.

1.5. Vigencia de la cotización.

La vigencia de la cotización es de 30 días hábiles. Los licitantes deberán apegarse estrictamente a las condiciones establecidas en los puntos 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5.

1.6. Ninguna condición de la invitación a cuando menos tres personas deberá ser negociada.

Las condiciones contenidas en la invitación a cuando menos tres personas y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

2. Asistencia a los diferentes actos de la invitación a cuando menos tres personas por parte de los licitantes.

Eventos	Fecha	Horario	Ubicación
Junta de Aclaraciones:	08 de septiembre de 2026	14:00 horas.	Sala de Juntas de la Presidencia Municipal.
Apertura de proposiciones:	11 de septiembre de 2026	13:00 horas.	Sala de Juntas de la Presidencia Municipal.

Fallo:	11 de septiembre de 2026	15:00 horas.	Sala de Juntas de la Presidencia Municipal.

La presente invitación a cuando menos tres personas será presencial.

Para la entrega de la invitación para participar en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas:

a) Persona física: firmar de recibido poniendo nombre completo, fecha en la cual recibe la invitación.
b) Persona moral: firmar de recibido poniendo nombre completo, fecha en la cual recibe la invitación, cargo que desempeña y sello de la empresa.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, el convocante podrá efectuar el registro de participantes.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

A los actos del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, por lo que no firmarán ningún documento que tenga relación con el acto al que asistan, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Durante los actos de la junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, y fallo, únicamente se permitirá el acceso a los mismos a un sólo representante por empresa.

Durante el desarrollo de la invitación a cuando menos tres personas, los licitantes no podrán tener contacto con las áreas evaluadoras de los bienes.

Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible al que tendrá acceso el público, en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en la página de internet de esta convocante. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

2.1. Modificación de la invitación a cuando menos tres personas por parte de la convocante.

La Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en las bases, a partir de la fecha de entrega de la última invitación y hasta la junta de aclaraciones, recorriéndose los demás plazos, dichas modificaciones se difundirán en la página web: https://zapotlanhgo.gob.mx/procedimiento%20de%20adquisici%C3%B3n.html.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características. Cualquier modificación a la invitación a cuando menos tres personas, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

2.2 **Junta de aclaraciones.**

La asistencia a la junta de aclaraciones es optativa para los licitantes.

El acto será presidido por el presidente del comité, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los bienes, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en las bases.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la invitación a cuando menos tres personas deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la invitación a cuando menos tres personas, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los siguientes datos:

a) Del licitante: registro federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios; y

b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la invitación a cuando menos tres personas mediante el escrito a que se refiere el párrafo anterior, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la invitación a cuando menos tres personas.

Las solicitudes de aclaración podrán entregarlas personalmente en la Dirección de Contrataciones y Adquisiciones Públicas de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones o en el mismo acto. Cuando el escrito se presente fuera del plazo, el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.

Si el escrito señalado no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador en términos del último párrafo del artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público para el Estado de Hidalgo.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la invitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

Se podrá acompañar a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica de la misma que permita a la convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones de que se trate. Cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al licitante en la junta de aclaraciones respectiva.

Se tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que indique el sello de su recepción.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

En la fecha y hora establecida para la primera junta de aclaraciones, el presidente del comité procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

El presidente del comité podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones.

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria a la invitación a cuando menos tres personas en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. El presidente del comité, atendiendo al número de preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior.

Se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

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

2.3. Preparación de las proposiciones.

2.3.1. Idioma en que deberán presentarse.

Todos los documentos relacionados con el proceso de esta invitación a cuando menos tres personas deberán redactarse en idioma español.

2.3.2. Unidad de moneda en que deberá cotizar los bienes.

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

2.3.3. Documentación que integra la proposición del licitante.

Los licitantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones. Para esta invitación a cuando menos tres personas no se aceptará el uso del servicio postal o de mensajería.

El licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma la propuesta técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados.

Sobre único

Documento I. Identificación (original y copia).
Identificación oficial vigente con fotografía de la persona que asista al acto de presentación y apertura de proposiciones. El documento original le será devuelto al término de la reunión.
La identificación podrá ser alguna de las siguientes:
a) Credencial para votar,
b) Pasaporte,
c) Cartilla del servicio militar,
d) Licencia vigente para conducir vehículos; y/o
e) Cédula profesional

No será motivo de descalificación la falta de identificación, de quien entregue las proposiciones técnicas y económicas, el cual solamente podrá participar durante el desarrollo del acto con el **carácter de observador.**

Documento II. Representación legal (Anexo Nº 2).

Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, mismo que contendrá como mínimo los datos siguientes:

1. Del licitante: clave del registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas físicas, presentar su acta de nacimiento y para personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el instituto de la función registral, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas; y

2. Del representante del licitante: el número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

El licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico para notificaciones personales.

No será motivo de descalificación la falta de acreditamiento de la personalidad de quien entregue las proposiciones técnicas y económicas, el cual solamente podrá participar durante el desarrollo del acto con el **carácter de observador.**

Documento III. Original y copia del registro de proveedor de la administración pública estatal.

Original y copia del registro de proveedor de la administración pública estatal. (Original para cotejo o copia certificada y copia simple legible) Toda persona podrá presentar proposiciones, debiendo acreditar a más tardar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, que cuenta con su registro activo, vigente y con la especialidad correspondiente a la Venta de **Equipo de Cómputo, Consumibles y Accesorios.** La vigencia deberá ser desde el acto de presentación y apertura de proposiciones hasta la firma del contrato. Dicho registro será exigible a partir del día 15 de junio del presente año, en caso de no cumplir con lo solicitado en este punto, será motivo de desechamiento.

Documento IV. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y copia simple del acta constitutiva.

Declaración escrita del licitante (persona física o moral) donde indique bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, así como copia simple de las actas constitutivas, estatutos, reformas o modificaciones.

Documento V. Presentación de la proposición. (Anexo No. 1)

La descripción técnica deberá presentarse apegada a las especificaciones de los bienes que se señalan en el anexo Nº 1, considerándose las modificaciones y/o correcciones que se hubieren acordado, en la junta de aclaraciones que forma parte integrante de la convocatoria a la Invitación a cuando menos tres personas.

Debiéndose señalar marca, modelo y otros detalles que identifiquen plenamente los bienes.

El licitante deberá manifestar por escrito el tiempo que garantiza los bienes.

En caso de presentar descripción incompleta de los bienes, omisión de marca propuesta o modelo, 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 la presente convocatoria a la Invitación a cuando menos tres personas, se desechará la partida o concepto correspondiente.

No deberá presentar opciones técnicas.

La proposición incluirá la cantidad requerida, por partida o concepto, precio unitario e importe. Los descuentos especiales que otorguen deberán estar incluidos en el precio unitario del bien cotizado, con excepción del 16% de I.V.A.

Deberán obtener la suma total de su oferta, desglosando el 16% de I.V.A. e indicando el importe total con número y letra.

Las condiciones de pago, plazo y condiciones de entrega, lugar de entrega, garantía y vigencia de la proposición deberán incluirse, apegándose estrictamente a las señaladas en esta convocatoria a la Invitación a cuando menos tres personas.

Se sugiere que las propuestas técnicas y económica se presenten en formato editable Excel (en medio magnético) para facilitar la evaluación por parte de la convocante

Documento VI. Declaración de integridad (Anexo Nº 3)

Declaración de integridad en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Documento VII. Garantía de seriedad

La seriedad de la formalización de la propuesta. El porcentaje de esta garantía será del 5% (cinco por ciento) de la proposición del proveedor considerando el I.V.A., y se garantizará mediante: **fianza, cheque certificado o de caja,** a favor de la **Tesorería del Municipio de Zapotlán de Juárez.**

Dicha garantía deberá ser devuelta al sexto día posterior al fallo en el supuesto de no haber inconformidad presentada por algún proveedor.

Documento VIII. Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado

Formato que deberán presentar los licitantes que participen en el procedimiento de contratación, en caso de existir igual de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado (anexo 4)

Documento IX. Opinión positiva del IMSS

Los Licitantes deberán presentar el documento vigente desde la presentación y apertura de proposiciones hasta la firma del contrato y sin adeudo en que conste la opinión positiva obtenida por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, de conformidad con el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y con la Regla 2.1.27 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Será responsabilidad del licitante verificar que el código QR de dicho documento se encuentre legible y dirija a la página web correspondiente para su correcta validación, el incumplimiento a este punto será motivo de descalificación. Será responsabilidad del licitante participante presentar dicha opinión vigente, sin adeudo y en sentido positivo al momento de la formalización del contrato

Documento X. Constancia del INFONAVIT

Los Licitantes deberán presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, documento vigente al bimestre inmediato anterior y sin adeudo, expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) de conformidad con el Artículo 32-D del del Código Fiscal de la Federación y con la Regla 2.1.27 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Será responsabilidad del licitante verificar que el código QR de dicho documento se encuentre legible y dirija a la página web correspondiente para su correcta validación, el incumplimiento a este punto será motivo de descalificación.

Documento XI. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales

En sentido positivo o inscrito sin obligaciones, todos los participantes deberán presentar su "Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, el cual deberá estar vigente desde la apertura hasta la firma del contrato, como requisito indispensable para la adjudicación del contrato. Misma que se puede tramitar en el siguiente Link https://ruts.hidalgo.gob.mx/VER/8956

Será responsabilidad del licitante verificar que el código QR de dicho documento se encuentre legible y dirija a la página web correspondiente para su correcta validación, el incumplimiento a este punto será motivo de descalificación.

Documento XII. Formato 32-D

Deberá incluir la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documento XIII. Formato en el que señalen los Documentos Requeridos Para Participar (Anexo 6)

Presentar Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar, relacionándolo con los puntos específicos de La convocatoria a la Licitación Pública en los que se solicitan. El formato servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en este acto, asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexando copia de la constancia entregada a cada licitante. La falta de presentación del formato no será motivo de desecamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto.

2.4. Acto de presentación y apertura de proposiciones.

La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica. La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no se desechará cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga, siempre y cuando la entrega de la documentación se realice en el mismo acto.

Previamente al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante llevará a cabo el registro y revisión preliminar, y se realizará por lo menos treinta minutos antes de la hora señalada para el inicio de dicho acto.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el presidente del comité no permitirá el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor público ajeno al acto. Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya se hubieren registrado en los términos del párrafo anterior, en cuyo caso se pasará lista a los mismos. No habrá tolerancia para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el recinto se cerrará a la hora indicada y no se aceptarán más asistentes ni la integración de documento alguno.

Los licitantes deberán entregar su sobre cerrado al presidente del comité en dicho acto. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el presidente del comité rubricarán la propuesta técnica y económica (anexo No. 1), la que para estos efectos constaran documentalmente;

II. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido la convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido, por lo que ninguna propuesta podrá ser desechada en este acto; y

III. 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 la documentación presentada, se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes en relación con el mismo, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación a cuando menos tres personas, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los cinco días hábiles siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de tres días hábiles contados a partir de que concluya el plazo establecido originalmente. El presidente del comité, atendiendo al número de proposiciones presentadas y concepto licitados, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada uno de los conceptos que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas hasta su conclusión.

2.5. Criterios para la adjudicación del contrato.

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

Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá invitar a un mínimo de tres personas, cuyas propuestas deberán ser susceptibles de analizarse técnicamente.

La Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez adjudicará por concepto.

Para la evaluación de las proposiciones, se utilizará el método de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos y oferte el precio solvente más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente; se evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

Para determinar que un precio no es aceptable, al monto de cada bien, se les sumará el porcentaje previsto en la fracción XXVI del artículo 4 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo. Cuando algún precio ofertado sea superior, éste será considerado como no aceptable.

El precio conveniente únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque se encuentra por debajo del porcentaje determinado conforme a la fracción XXV del artículo 4 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Cuando se deseche una proposición por considerar que los precios no son convenientes o se determine que son no aceptables, no se podrá adjudicar el contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios, dicha determinación se incorporará al fallo.

En ningún caso el convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en estas bases de invitación a cuando menos tres personas, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integran el sector de micro, pequeñas y medianas empresas.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación, para lo cual será convocado un representante del órgano interno de control del convocante.

2.6. Descalificación del licitante.

Será causa de descalificación:

a) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en esta invitación a cuando menos tres personas;
b) El licitante que por sí mismo o a través de interpósita persona, adopte conductas para que los servidores públicos del convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; y
c) si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la invitación a cuando menos tres personas, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición serán:

I. Proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al convocante pudiera aceptarse;
II. Omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica;
III. Utilizar formatos distintos a los establecidos, siempre que en los mismos se proporcione de manera clara la información requerida; y
IV. Cualquier otro que no tenga por objeto determinar la solvencia de la proposición presentada.

2.7. Invitación a Cuando Menos Tres Personas o concepto desierto.

La invitación a cuando menos tres personas o concepto, serán declaradas desiertas cuando:
a) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados; o
b) Los precios de todos los bienes ofertados no resulten aceptables o convenientes.

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones mencionadas en el punto 2.5 de estas bases, se podrá optar por lo siguiente:
a) declarar desierta la invitación;
b) evaluar las dos propuestas presentadas susceptibles de analizarse técnicamente; y
c) en todos los casos cuando se presente una sola propuesta se declarará desierta la invitación;

2.8. Cancelación de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas o concepto.

Se podrá cancelar una invitación a cuando menos tres personas, partidas o conceptos incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, o que de continuar con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia convocante. La determinación de dar por cancelada la invitación a cuando menos tres personas, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión y será suscrita por el titular del convocante, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

2.9. Acto de fallo

Se dará a conocer el fallo en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de la página de internet de la

convocante. A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición a través de los medios antes mencionados.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados.

Contra el fallo procederá la inconformidad en términos del título octavo, capítulo primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el comité procederá a su corrección, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al órgano interno de control del área responsable de la contratación dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el comité dará vista de inmediato a la contraloría o al órgano interno de control, a efecto de que emita las directrices para su reposición.

Las proposiciones desechadas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante deberá proceder a su destrucción en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

3. Firma del contrato.

Las bases de la invitación a cuando menos tres personas, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en las bases a la invitación a cuando menos tres personas y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en las bases de la invitación a cuando menos tres personas y obligarán a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos. Asimismo, con la notificación del fallo se realizará la requisición de los bienes.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser cedidos por el proveedor a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso deberá contar con el consentimiento escrito del convocante.

Previo a la firma del contrato, el licitante a quien se le adjudique el mismo deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

I. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, debidamente inscrita en el Instituto de la Función Registral;
II. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional y copia de identificación oficial;
III. Registro en el padrón de proveedores con la clasificación correspondiente al objeto de la contratación; y
IV. Copia de la cédula del registro federal de contribuyentes.
IV. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad;

Sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en conflicto de interés, y

Abstenerse de realizar propaganda gubernamental con recursos públicos que incluya nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público. Art. 49 fracciones IX, X y XI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

3.1. Garantías

Los proveedores que presenten proposiciones o celebren los contratos, 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;

II. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos; y

III. El cumplimiento de los contratos. Esta garantía será del diez por ciento del monto total del contrato.

La garantía de seriedad prevista en este apartado se presentará al momento de llevar a cabo la presentación y apertura de proposiciones; la de anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato y la de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del mismo, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo.

El proveedor seleccionado se obliga a sujetarse a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de hidalgo, criterios, lineamientos emitidos por la secretaría de contraloría y demás disposiciones que le sean aplicables.

Cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del contrato deberá ajustarse la garantía otorgada.

3.2. Penas convencionales.

En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales, desde la fecha de su entrega, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del convocante.

Tratándose de exceso en los pagos que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar los mismos, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses pactados en el contrato. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado, pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del convocante.

La entrega extemporánea de los bienes se penalizará con el 3 (tres) al millar por cada día natural de demora sobre el importe de los bienes y serán determinadas en razón de los bienes oportunamente a partir de la fecha límite señalada para la entrega.

Los proveedores, están obligados a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato y el Código Civil para el Estado de Hidalgo.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias que, conforme a la ley de la materia, pudieren estar sujetas las importaciones de bienes objeto del contrato y en estos casos, no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

El convocante por conducto del servidor público que suscribió el contrato respectivo, rescindirá administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor. Si previamente a la conclusión del procedimiento de rescisión del contrato, se hiciere entrega de los bienes, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del convocante de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales por el retraso.

Estos procedimientos administrativos, serán sin perjuicio de las acciones que judicialmente se hagan valer ante los tribunales competentes.

4. Inconformidades

La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas del órgano interno de control de La Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez ubicadas en:Plaza de la Constitución, Colonia Centro, Zapotlán de Juárez, Hgo. C.P. 42190; o bien en la Secretaría de Contraloría ubicadas Secretaría de Contraloría, ubicada en Ex Hacienda de La Concepción, ubicado en Carretera Tilcuautla - La Estanzuela, S/N, San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo., C.P. 42162, o a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la contraloría, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 88 de la de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Nota: mediante el acuerdo que contiene el protocolo de actuación de los servidores públicos que intervienen en contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga 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 concursantes, 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 invitación a cuando menos tres personas 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

Voz y Voto

Presidente

Secretario

Representante del área requirente

Representante del área técnica
Titular del Órgano interno de control del Ayuntamiento

Voz

Síndico en representación de la asamblea

Invitados

Anexo N° 1
Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nº PMZapJH-INV-04-2026

(Fecha)_____

Ayudas sociales a instituciones de enseñanza (Lectores de Texto Electrónicos-Tablets)

Concepto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario Sin I.V.A.	Importe total cotizado Sin I.V.A.
Único	Lectores de texto Electrónicos (Tablets)" ligero y compacto, con pantalla antideslumbrante, paso de página más rápido, luz frontal ajustable y batería de larga duración. Características: -Ligero y compacto, con pantalla antideslumbrante, paso de página más rápido, luz frontal ajustable y batería de larga duración. Pantalla Pantalla de 7"(pulgadas) de con luz de lectura integrada, 300 ppi, tecnología de fuentes optimizada, escala de grises de 16 niveles. Tamaño 177×128×8 mm (7.0"×5.0"×0.3"). El tamaño representa las medidas totales del dispositivo. - Peso 214 g (7.5 oz). El tamaño y el peso reales pueden variar según la configuración y el proceso de fabricación. Requisitos del sistema Ninguno; totalmente inalámbrico y no requiere computadora para descargar contenidos. Almacenamiento en el dispositivo 32 GB; alberga miles de libros. Almacenamiento en la nube Opción de almacenamiento en la nube. Duración de la batería Hasta doce 12 semanas, basándose en media hora de lectura al día con la función inalámbrica apagada y la luz ajustada a 13. La duración de la batería puede variar en función del uso. La recepción de audiolibros Audible por Bluetooth reducirá la duración de la batería.	Pieza	100		

	Tiempo de carga Aproximadamente 5 horas mediante USB desde una computadora; y en aproximadamente 2 horas con un adaptador de corriente USB de 9 W. Conectividad wifi Admite redes de 2.4 GHz y 5.0 GHz con seguridad WEP, WPA, WPA2 y OWE mediante autenticación por contraseña o configuración de wifi protegida (WPS). No admite la conexión a redes wifi ad-hoc (o entre iguales). Funciones de accesibilidad El lector de pantalla VoiceView, disponible mediante audio Bluetooth, proporciona descripciones de audio que te permiten navegar por tu dispositivo y leer libros con texto a voz (disponible solo en inglés), incluir la posibilidad de invertir el blanco y negro, ajustar el tamaño de fuente, el tipo de letra, el interlineado y los márgenes. Formatos de contenido admitidos Kindle Format 8 (AZW3), Kindle (AZW), TXT, PDF, MOBI no protegido, PRC nativamente; PDF, DOCX, DOC, HTML, EPUB, TXT, RTF, JPEG, GIF, PNG, BMP mediante conversión; formato de audio de Audible (AAX). Más información sobre los tipos de archivo admitidos para documentos personales. Garantía Garantía limitada de 1 año. Incluido en la caja Cable de carga USB-C y Guía de inicio rápido. Generación Versión 2024. Actualizaciones de seguridad de software Este dispositivo recibe actualizaciones de seguridad del software garantizadas hasta, al menos, cuatro años tras ser retirado de la venta como unidad nueva de nuestros sitios web. Características de sustentabilidad incluidas Características de sustentabilidad reconocidas por certificaciones externas. Impacto de carbono Emisiones de carbono del ciclo de vida más bajas en comparación con productos similares o modelos anteriores				
			Subtotal		
			I.V.A.		
			Total		

Nota: los licitantes participantes deberán respetar lo solicitado en este anexo e indicar en su oferta los siguientes datos.

Condiciones de pago: _____
Vigencia de la cotización: _____
Plazo y condiciones de entrega: _____
Garantía de los bienes: _____
Lugar de entrega: _____

Anexo Nº 2

Representación legal
Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nº PMZapJH-INV-04-2026

__(Nombre)_____, manifiesto bajo protesta de decir 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 a cuando menos tres personas, a nombre y representación de: _____.

Registro federal de contribuyentes: Curp: Domicilio: Calle y número: Colonia: Delegación o municipio: Código postal: Entidad federativa: Teléfonos: 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: Inscrita en el Instituto de la Función Registral, bajo el N°. __ Tomo __Libro __, Sección __, Fecha ____en_____ 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: fecha: Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:

_____ a ____ de _____ del 202__

Protesto lo necesario.

_____
Nombre y firma del representante legal

Anexo Nº 3
Declaración de integridad
Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nº PMZapJH-INV-04-2026

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, por sí misma o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen 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 licitante.

Anexo N° 4
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nº PMZapJH-INV-04-2026

Formato que deberán presentar los licitantes que participen en el procedimiento de contratación, en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado.

_____de_____de_____

P r e s e n t e

Me refiero al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas no. _____ en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en términos de lo previsto por la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de hidalgo, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____(6)_____, cuenta con ____(7)____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____(8)_____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____(9)_____ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____(10)_____, atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	**Sector (6)**	**Rango de número de trabajadores (7) + (8)**	**Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)**	**Tope máximo combinado***
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta $4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde $4.01 hasta $100	93
	Industria y servicios	Desde 11 hasta 50	Desde $4.01 hasta $100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde $100.01 hasta $250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde $100.01 hasta $250	250

*tope máximo combinado= (trabajadores) x 10% + (ventas anuales) x 90%)

(7) (8) el número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)
(10) el tamaño de la empresa se determina a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: puntaje de la empresa= (número de trabajadores) x 10% + (monto de ventas anuales) x 90% el cual debe ser igual o menor al tope máximo combinado

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el registro federal de contribuyentes de mi representada es_____ y que el registro federal de contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son) _____.

A t e n t a m e n t e

_____

Anexo N° 5
Modelo de contrato
La convocante será la responsable del llenado de acuerdo a sus necesidades
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nº PMZapJH-INV-04-2026

Contrato de **compra venta** que celebran, por una parte, el municipio de_____, representado en este acto por el _____, en su carácter de presidente municipal, a quien en lo sucesivo se le denominará **"municipio";** y por la otra, ----------. Representada por el ---------- en su carácter de **representante legal** a quien en lo sucesivo se le denominará "el proveedor", al tenor de las siguientes:

Declaraciones

I.- De "El Municipio"

a) Que de conformidad con los artículos 23, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, es una institución con personalidad jurídico- política y territorio determinado, dotado de facultades para atender las necesidades de su núcleo de población, para lo cual maneja su patrimonio conforme a las leyes en la materia y elegirá directamente a sus autoridades.

b) Que de conformidad con el artículo 9 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, el ayuntamiento podrá adquirir bienes, en cualquiera de las formas previstas por la ley dentro de su jurisdicción.

c) Que, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, el presidente municipal, tendrá facultades para proponer, de acuerdo con las necesidades administrativas y con la disponibilidad de recursos financieros, las dependencias que sean indispensables para la buena marcha de los servicios públicos. Y que cuenta con la facultad legal para suscribir el presente instrumento, de conformidad con la fracción IV del artículo 52 de la ley antes indicada.

d) Que en su estructura orgánica cuenta con la hacienda municipal, la cual tiene por objeto obtener los recursos financieros necesarios, para proveer a los gastos ordinarios y extraordinarios del municipio.

E) que, de acuerdo con el programa normal de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se considera procedente efectuar la adquisición de _____ para la obra: _____ en este municipio, con clave de obra: _____. Con recursos autorizados mediante oficio de validación no. _____ de fecha _____, bajo la modalidad de ejecución de administración directa.

f) Que cuenta con recursos suficientes para cubrir el importe del presente contrato, autorizados por_____ mediante oficio no. _____ de fecha_____.

g) Que, una vez cumplidos los requisitos fijados para el ejercicio de los recursos a efecto de llevar adelante el cumplimiento del programa, se procedió a la adjudicación del contrato mediante el procedimiento de _____ No._____ de fecha_____ sancionado por el comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Municipio de _____, Hidalgo.

h) Que señala como domicilio, _____, Estado de Hidalgo. C.P. _____.

II. Del "proveedor"

a) Que es una sociedad anónima, (si es la sociedad en comandita por acciones o simple, en nombre colectivo etc.)..... Legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas como lo demuestra con el acta constitutiva N° ----------volumen -------- libro ----- otorgada ante la fe del ---------- notario público N° ---------en ejercicio en la ciudad de _____**, Hgo.,** la cual se encuentra inscrita en Instituto de la Función Registral, bajo el N°.__ tomo -- libro --, sección ---, fecha ----------

b) Que el ---------- en su carácter de **representante legal** tiene facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con el poder notarial N° ----------, otorgado ante la fe del ---------- notario público N° -------- de la ciudad de _____ **Hgo.**

c) Que tiene capacidad para contratar y obligarse para la _____ que este contrato se refiere y dispone con los elementos y organización necesaria para el suministro de los mismos.

d)Que conoce plenamente el contenido de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de hidalgo; las normas y disposiciones vigentes, respecto de la compra venta de los bienes referidos en este contrato, como también las disposiciones legales tanto de carácter federal como estatal aplicables a esta operación.

e)Que señala como domicilio legal el ubicado en ----------

f)Que cuenta con el registro en el padrón de proveedores Nº ----------

III. De las partes

a) Que, en atención a lo expuesto, están conformes con sujetar sus compromisos a los términos y condiciones siguientes:

Cláusulas

Primera. - Que se reconocen la personalidad con la que se ostentan y que no les ha sido revocada ni en forma alguna modificada lo que declaran bajo protesta de decir verdad.

Segunda. - "El Municipio" compra en ejercicio del recurso señalado en las declaraciones y "El Proveedor" se obliga a entregar en perfectas condiciones y de acuerdo a las especificaciones convenidas en la invitación a cuando menos tres personas, anexos y ofertas de la invitación N° ---------- de los bienes consistentes en: ----------

Tercera. - "El Municipio" cubrirá a "el proveedor" la cantidad de ---------- incluye el I.V.A. por concepto de pago de los_____ materia del presente contrato. Los precios permanecerán fijos y no habrá escalatoria alguna.

Cuarta. - Las partes reconocen expresamente que en el precio aprobado se encuentra incluido el costo de los bienes, fletes de traslado hasta el lugar de entrega y las maniobras de carga y descarga.

Quinta. - Los bienes que son objeto de esta contratación, se ajustan estrictamente a las especificaciones generales y técnicas que han sido presentadas por **"El Municipio"** y aceptadas por **"El Proveedor",** para la adjudicación de este contrato, mismas que se detallan en el pedido oficial **No.** ------- que se agregan al presente como parte integral del mismo.

Sexta. - "El Municipio" efectuará el pago de la compra venta por conducto de la tesorería municipal, de la siguiente forma:
El pago será realizado: ----------

Séptima. - El lugar de entrega de los bienes objeto del presente contrato será en: ----------

Octava. - "El Proveedor" se obliga a realizar la entrega de _____ conforme a lo convenido y aprobado por las partes que firman este instrumento, acordando que el plazo máximo para efectuar la entrega de los bienes contratados será ----------

Novena. - "**El Proveedor"** efectuará el traslado de los bienes objeto de esta operación por su exclusiva cuenta, bajo su responsabilidad del daño que pueda sufrir el mismo durante el traslado.

Décima. - "El Proveedor" responderá de los defectos de materiales y mano de obra, comprometiéndose a sustituirlos por otros que cumplan con las especificaciones de su oferta, garantizando dicha responsabilidad mediante _____, por un 10% del importe total del contrato, que también responderá por la oportuna entrega de los bienes, calidad y especificaciones requeridas.

Décima primera. - Para el caso de que **"El Proveedor"** no entregue los bienes a entera satisfacción de **"El Municipio"** en el plazo previsto, retendrá y aplicará en favor del erario estatal como pena convencional el equivalente al _____ sobre el precio de los bienes pendientes de entregar por cada día natural de atraso que transcurra desde la fecha fijada para su entrega o hasta la entera satisfacción de **"El Municipio"**, independientemente que podrá optar por exigir el cumplimiento.

Décima segunda. - "El Proveedor" sólo podrá ser relevado del pago de la pena convencional cuando demuestre satisfactoriamente a **"El Municipio"** que no le fue posible realizar oportunamente el suministro por causas de fuerza mayor a su voluntad.

Décima tercera.- Este contrato podrá ser rescindido de pleno derecho por **"El Municipio"** sin necesidad de resolución judicial en términos del código civil para el estado de hidalgo y de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de hidalgo, mediante simple aviso dado por escrito a **"El Proveedor"** con derecho a la restitución de las cantidades entregadas por concepto de anticipo

en un plazo no mayor de _____ días, a partir del cual generará intereses moratorios a razón de los cetes, sin perjuicio de hacer efectivas las penas pactadas para el caso de incumplimiento, en los siguientes casos:

A) Sí **"El Proveedor"** pretende entregar los bienes contratados con especificaciones diferentes o entregar material dañado.
B) Por falta de cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes contratados.
C) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del presente instrumento.

Décima cuarta. - Para la interpretación y cumplimiento de este contrato las partes se someten a la competencia y jurisdicción de las leyes y los tribunales del fuero común del estado de hidalgo, siendo preferentes para conocer los del distrito judicial de Pachuca de soto, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro.

Las partes declaran que conocen los alcances y efectos del presente contrato, así como sus cláusulas, en consecuencia, en este acto, otorga su consentimiento para celebrarlo y cumplirlo en cada una de sus partes, que no existe error, dolo, violencia, lesión o mala fe que lo invalide.

Enteradas las partes del contenido del presente contrato, lo firman en la ciudad de _____, Hidalgo, el día ------- de ---------del año dos mil _____.

Por "la convocante" **Por "el proveedor"**

_____ _____

(nombre del presidente municipal o titular de la dependencia o entidad)

T e s t i g o s

_____ _____

Vo. Bo.

_____

(Nombre del representante del área jurídica)

Las presentes firmas pertenecen al contrato de compra-venta que celebran, por una parte, _____, representado en este acto por el _____, en su carácter de _____ y por la otra _____, respecto de _____, firmado el día _____.

Anexo N° 6
Formato en el que se señalen los documentos requeridos para participar
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nº PMZapJH-INV-04-2026

Sobre Único

No.	Documento	Si Presenta	No Presenta	Observaciones
I	Identificación (original y copia).			
II	Representación legal. (Anexo 2)			
III	Registro de proveedor de la administración pública estatal			
IV	Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la ley y copia simple del acta constitutiva.			
V	Presentación de la proposición. (Anexo 1)			
VI	Declaración de integridad. (Anexo 3)			
VII	Garantía de seriedad.			
VIII	Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado. (Anexo 4)			
IX	Opinión positiva del IMSS			
X	Constancia del INFONAVIT			
XI	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales.			
XII	Formato 32-D			
XIII	Documento XIII. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar. (Anexo 6)			