

Convocatoria a la Licitación Pública Normativa Estatal

Ente Público:	Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez
Número de procedimiento:	PMZapJH-LPN-04-2025
Descripción de la adquisición:	La adquisición de “Artículos de Papelería” para las áreas pertenecientes al ayuntamiento municipal es fundamental para proporcionar los medios necesarios para el funcionamiento administrativo y operativo, mejorando la eficiencia y la productividad de las mismas contribuyendo con el cumplimiento de las ocupaciones de los empleados y brindando un mejor servicio a los usuarios que acuden a las instalaciones.
Entidad Federativa:	Hidalgo

Convocatoria a la Licitación Pública Estatal
Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo
Licitación Pública Nacional PMZapJH-LPN-04-2025
La presente licitación será presencial

Índice

1. Condiciones Generales.

- 1.1. Descripción de los insumos objeto de esta Licitación Pública Nacional.
- 1.2. Condiciones de Pago.
- 1.3. Plazo y Condiciones de la entrega de los insumos.
- 1.4. Lugar de la entrega de los insumos.
- 1.5. Vigencia de las Propositiones.
- 1.6. Ninguna condición de la convocatoria a la licitación pública deberá ser negociada.
- 2 Asistencia a los diferentes actos de la Licitación Pública Nacional
 - 2.1. Modificación de la Licitación Pública Nacional por parte de la convocante.
 - 2.2. Junta de Aclaraciones.
 - 2.3. Preparación de las Propositiones
 - 2.3.1. Idioma en que deberá presentarse las propuestas
 - 2.3.2. Unidad de moneda en que deberá de cotizar los Insumos.
 - 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. Padrón de Proveedores
- 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. (Anexo 4)
- Documento IX. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que los productos que oferta no son agresivos, ni perjudiciales al medio ambiente (en caso de que aplique)
- Documento X. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que su empresa y/o representada no cuenta con trabajadores menores de edad
- Documento XI.- Certificado del manejo sustentable de bosques (solo para adquisición de madera y papelería)
- Documento XII. Opinión de cumplimiento del IMSS
- Documento XIII. Opinión de cumplimiento INFONAVIT
- Documento XIV. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales.
- Documento XV. Formato 32-D
- Documento XVI. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar. (Anexo 6)

- 2.4. Propositiones conjuntas.
- 2.5. Acto de presentación y apertura de propositiones.
- 2.6. Criterios para la adjudicación del contrato.
- 2.7. Descalificación del licitante.
- 2.8. Licitación o partidas desiertas (o).
- 2.9. Cancelación de la licitación o partidas.
- 2.10. Acto de fallo.
- 3. Firma del contrato.
 - 3.1. Garantías.
 - 3.2. Penas convencionales.
- 4. Inconformidades.
- 5. Modelo de Contrato (Anexo 5)

Convocatoria a la Licitación Pública Estatal
Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo
Licitación Pública Nacional PMZapJH-LPN-04-2025
La presente licitación será presencial

1. Condiciones Generales.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 108 de la Constitución política del Estado de Hidalgo, 33, 36, 39, 40, 41 y 42 párrafo III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, 10 y 44 del reglamento de la ley en la materia y demás correlativos y aplicables, convoca a las personas físicas y morales con capacidad técnica y económica que deseen participar en la licitación pública nacional No. **PMZapJH-LPN-04-2025** para la adquisición de **Material de oficina** con disponibilidad presupuestaria autorizada mediante oficio de autorización No.**SH/0886/2025**, emitido por la **Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo** del Ejercicio Fiscal **2025**, conforme a la presente convocatoria a la licitación pública.

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y Artículos 39, 40, 41, y 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, su Reglamento y demás correlativos, convoca a las personas físicas y morales con capacidad técnica y económica que deseen participar en la Licitación Pública Nacional número **PMZapJH-LPN-04-2025** para la adquisición de **“Material de oficina”**, con disponibilidad presupuestaria, conforme a la presente Convocatoria Pública.

1.1. Descripción de los insumos Objeto de esta Licitación Pública Nacional.

Los Insumos objeto de esta Licitación Pública Nacional se describen en el Anexo Número 1 de esta licitación, el cual se conforma de **111 partidas**.

1.2. Condiciones de Pago.

Serán 7 pagos, durante el periodo jun-dic 2025, correspondientes a las siete entregas por realizar, los pagos en mención serán cubiertos en una sola exhibición, mediante transferencia electrónica bancaria, dentro de los 15 días hábiles posteriores a cada entrega parcial de los insumos y a satisfacción de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo. Los precios permanecerán fijos y no habrá escalatoria alguna.

No se otorgará anticipo.

1.3. Plazo y Condiciones de la Entrega de los insumos.

Serán 7 siete entregas, una por mes durante el periodo jun-dic 2025, y serán, de acuerdo a las necesidades de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, conforme a la descripción detallada en el Anexo Número 1 de esta Convocatoria.

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

El licitante adjudicado deberá entregar evidencia fotográfica de las entregas en la Dirección de Recursos Materiales de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, ubicada en la Plaza Cívica del H. Ayuntamiento del municipio de Zapotlán de Juárez del Estado de Hidalgo, ubicada en Constitución, Centro Zapotlán, 42190 Zapotlán de Juárez, Hgo., para su resguardo, en un horario de 9:00 a 15:30 horas de lunes a viernes.

1.4. Lugares de Entrega de los insumos.

La entrega de los insumos se realizará en la Dirección de Recursos Materiales de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, ubicada en la Plaza Cívica del H. Ayuntamiento del municipio de Zapotlán de Juárez del Estado de Hidalgo, ubicada en Constitución, Centro Zapotlán, 42190 Zapotlán de Juárez, Hgo., no se aceptará prórroga para su entrega.

1.5. Vigencia de las Proposiciones.

La vigencia de la cotización es de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de proposiciones.

Los licitantes deberán apegarse estrictamente a las condiciones establecidas en los puntos 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5. Indicando en forma íntegra el contenido de los puntos, o en caso contrario deberán sustituirlo con la frase **“según la convocatoria a la licitación pública”**, de no hacerlo así, será motivo de descalificación.

1.6. Ninguna condición de la convocatoria a la licitación pública deberá ser negociada.

Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

2. Asistencia a los diferentes actos de la Licitación Pública Nacional por parte de los proveedores.

La presente licitación será presencial.

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.

La o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones 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 licitación pública 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.

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 licitación, los licitantes no podrán tener contacto con las áreas evaluadoras de los insumos.

A los actos del Procedimiento de Licitación Pública Nacional podrá asistir cualquier persona en calidad de Representante de Persona Física o Moral, bajo la condición de que, en el primer acto en que intervenga, deberá acreditarse e identificarse formalmente al momento de registrar su asistencia, la cual le será reconocida en los actos subsecuentes en que participe con esa calidad, de lo contrario, asistirá en calidad de observador y no firmarán ningún documento que tenga relación con el acto al que asistan, de acuerdo a lo establecido en el último párrafo del Artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Tratándose de personas físicas, acreditarán su asistencia a cualquiera de los diferentes actos con una Identificación oficial vigente con fotografía, la cual podrá ser cualquiera de las siguientes:

- a) Credencial para votar,
- b) Pasaporte,
- c) Cartilla de Servicio Militar,
- d) Licencia vigente para conducir vehículos; y/o
- e) Cédula profesional.

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 el portal electrónico de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, [http://www. <https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/>](http://www.zapotlan.hidalgo.gob.mx/), dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

2.1 Modificación de la Convocatoria

La Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a partir de la fecha en que sea publicada y hasta, inclusive, el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, recorriéndose los demás plazos, dichas modificaciones se difundirán en la página de internet: [http://www. <https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/>](http://www.zapotlan.hidalgo.gob.mx/) a más tardar en la junta de aclaraciones.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los insumos convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características. Cualquier modificación a la convocatoria a la licitación pública, 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 Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día **22 de mayo de 2025 a las 14:00 horas**, en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, ubicado en Plaza de la Constitución, número 3, colonia Centro, Zapotlán de Juárez, Hidalgo, C.P. 42190.

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 insumos, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria a la licitación pública deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, 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 licitación pública 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 convocatoria a la licitación pública.

Las solicitudes de aclaración podrán entregarlas personalmente en la Dirección de Licitaciones de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, ubicada en la Plaza Cívica del H. Ayuntamiento del municipio de Zapotlán de Juárez del Estado de Hidalgo, ubicada en Constitución, Centro Zapotlán, 42190 Zapotlán de Juárez, Hgo., 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 convocatoria a la licitación pública, 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 y editable, 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 licitación pública 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 La Presentación de la Proposiciones

2.3.1 Idioma en que deberá presentarse la propuesta

Todos los documentos relacionados con el proceso de esta licitación deberán redactarse en idioma español.

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

El precio de los insumos 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 licitación 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.

Toda persona podrá presentar proposiciones, debiendo acreditar a más tardar hasta el acto del fallo, que cuenta con su registro en el padrón de proveedores para poder resultar adjudicado, este deberá contar con la clasificación en cuanto a la especialidad correspondiente en el rubro de “venta”, la especialidad de “Papelería”, en donde la convocante será la exclusiva responsable de verificar y aplicar la clasificación correcta de acuerdo al padrón de proveedores vigente en el Estado de Hidalgo.

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 N° 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. Padrón de proveedores

Se sugiere que las personas que ya cuenten con el mencionado registro, lo anexen en su propuesta el cual deberá estar vigente desde la presentación de la propuesta hasta la firma del contrato

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 en la materia, 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 del bien que se señala en el anexo N° 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 licitación pública.

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

El licitante deberá manifestar por escrito el tiempo que garantiza el (los) insumos

En caso de presentar descripción incompleta de los insumos, arrendamientos o servicios, 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 licitación pública, 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 licitación pública.

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 N° 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 IVA., y se garantizará mediante: **cheque certificado**, a favor de la Presidencia Municipal 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 (Anexo 4)

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

Documento IX. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que los productos que oferta no son agresivos ni perjudiciales al medio ambiente. (NO APLICA)

Documento X. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que su empresa y/o representada no cuenta con trabajadores menores de edad

Documento XI.- Certificado del manejo sustentable de bosques (solo para adquisición de madera y papelería)

En la(s) partida(s) No. **36, 61, 62, 63, 64 y 65** deberá presentar certificados otorgados por terceros previamente registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que garanticen el origen y el manejo sustentable de los aprovechamientos forestales de donde proviene dicha madera. (Solicitar solo en las adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficinas de este material)

En la(s) partida(s) No. **36, 61, 62, 63, 64 y 65**, referente a las adquisiciones de papel para uso de oficina, éste deberá contener un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro. (solo para adquisición de papel para uso de oficina)

Documento XII. Opinión de cumplimiento del IMSS

El Licitante deberá presentar opinión emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, sobre el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, con base en el acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270224/34.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto

Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2024, este deberá ser expedido dentro del mes corriente al momento de la apertura de proposiciones.

Documento XIII. Opinión de cumplimiento del INFONAVIT

El Licitante deberá presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, documento vigente al bimestre 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 Código Fiscal de la Federación y con la regla 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Documento XIV. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales

De conformidad con el artículo 69 bis del Código fiscal del Estado de Hidalgo y a las reglas de Carácter general en materia fiscal para el ejercicio 2025, publicadas el 31 de diciembre de 2024, en el periódico oficial del Estado de Hidalgo, emitidas por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado Hidalgo, 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>

Documento XV. Formato 32-D

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

Documento XVI. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar

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 Proposiciones Conjuntas

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición justificando el hecho, sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas. Se deberá presentar el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del Contrato que corresponderá a cada una de ellas.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un Contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del Contrato, como responsables solidarios o mancomunados.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los actos, Contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los proveedores en cualquier etapa del procedimiento de Licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en Materia de Prácticas Monopólicas y Concentraciones. Cualquier licitante o convocante podrá hacer del conocimiento de la Comisión Federal de Competencia, hechos materia de la citada Ley, para que resuelva lo conducente.

Los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la Junta de Aclaraciones y en el Procedimiento de Adjudicación;

II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

A) Nombre, domicilio y registro federal de contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

B) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;

C) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el Procedimiento de Licitación Pública Nacional;

D) Descripción de las partes objeto del Contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y

E) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de adjudicación y del Contrato, en caso de que se les adjudique el mismo; y

III. En el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II se presentará con la proposición y, en caso de que a los proveedores que la hubieren presentado se les adjudique el Contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos; y

En el supuesto de que se adjudique el Contrato a los proveedores que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el Contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el Contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del Contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

2.5. Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.

El acto de recepción y apertura de proposiciones se llevará a cabo el día **28 de mayo 2025 a las 14:00 horas**, en el domicilio que se indica en el primer párrafo del punto 1.7 de la presente Licitación.

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 desecharan cuando las demás hojas que la integran o sus Anexos carezcan de firma o rúbrica.

Los licitantes que deseen participar en este procedimiento, deberán presentar, en el acto de Presentación y Apertura de Propositiones, muestra física de cada una de las partidas en las que deseen concursar, de conformidad con el anexo 1 de esta convocatoria. El incumplimiento de este requisito será motivo de descalificación.

Las muestras físicas recibidas, se utilizarán como referencia del bien que están ofertando los licitantes.

Las muestras físicas presentadas, deberán mostrar su empaque original en el que deberán estar claras las características del producto.

Las muestras físicas recibidas, en caso de ser un producto nuevo, serán utilizadas como medio de verificación visual del producto y de las características solicitadas por la convocante, no serán abiertas, ni se romperá el empaque original, ni la envoltura, sello o etiqueta del producto.

Las muestras físicas presentadas serán devueltas a los licitantes una vez realizada la evaluación de propuestas, en el acto de fallo del presente procedimiento.

Previamente al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, la convocante podrá llevar a cabo el registro y se realizará por lo menos 15 quince 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 Propositiones, 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 aquellos 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 Propositiones, el recinto se cerrará a la hora indicada y no se aceptarán más asistentes ni la integración de documento alguno.

Los proveedores 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 Propositiones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. De entre los proveedores que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el Presidente del Comité rubricarán la Propuesta Técnica y Económica (Anexo número 1), la que para estos efectos constará 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 proveedores, 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 Propositiones, en la que se hará constar la documentación presentada, se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los proveedores 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 Licitación, 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 o conceptos licitados, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de los conceptos que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los proveedores 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 Licitación Pública Nacional hasta su conclusión.

2.6 Criterios para la adjudicación del Contrato

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

La Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez adjudicará por partida.

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, Arrendamiento y Servicios del Sector Público para el 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, Arrendamiento y Servicios del Sector Público para el 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 esta convocatoria a la licitación, 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 de la convocante.

2.7. Descalificación del licitante.

Será causa de descalificación:

- a). El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria a la licitación pública;
- 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 insumos, 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 licitación, 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.

2.8. Licitación o partidas desiertas.

La licitación o partidas serán declaradas desiertas cuando:

- No se presente ninguna proposición
- Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados; o
- Los precios de todos los insumos ofertados no resulten aceptables o convenientes.

2.9. Cancelación de la licitación o partidas

Se podrá cancelar una licitación o partidas incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los insumos, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia convocante. La determinación de dar por cancelada la licitación, 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. De conformidad con el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

1.10. Acto de Fallo

El Acto de Fallo se llevará a cabo el día **03 de junio de 2025 a las 15:00 horas** en el domicilio que se indica en el primer párrafo del punto 1.7 de la Licitación.

Se dará a conocer el fallo en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso al 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 los medios electrónicos del convocante <https://zapotlan.hidalgo.gob.mx/>. Para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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 en mención.

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 noventa días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo, 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 el convocante procederá a su destrucción en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo. Todo lo anterior con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

3. Firma del Contrato o Contrato Abierto

La convocatoria a la licitación, 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 la convocatoria a la licitación 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 licitación 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 insumos.

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:

- 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;
- IV. Copia de la cédula del registro federal de contribuyentes; y
- V. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de insumos, 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 proveedor 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 5% (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 10% (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; 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 insumos 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 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 insumos, 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 insumos se penalizará con el 3 (tres) al millar por cada día natural de demora sobre el importe de los insumos y serán determinadas en razón de los insumos no entregados oportunamente a partir de la fecha límite señalada para la entrega. De conformidad con el artículo 72 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Los proveedores, están obligados a responder de los defectos y vicios ocultos de los insumos, 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. En cumplimiento al artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

El proveedor cubrirá las cuotas compensatorias que, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, pudieren estar sujetas las importaciones de insumos 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

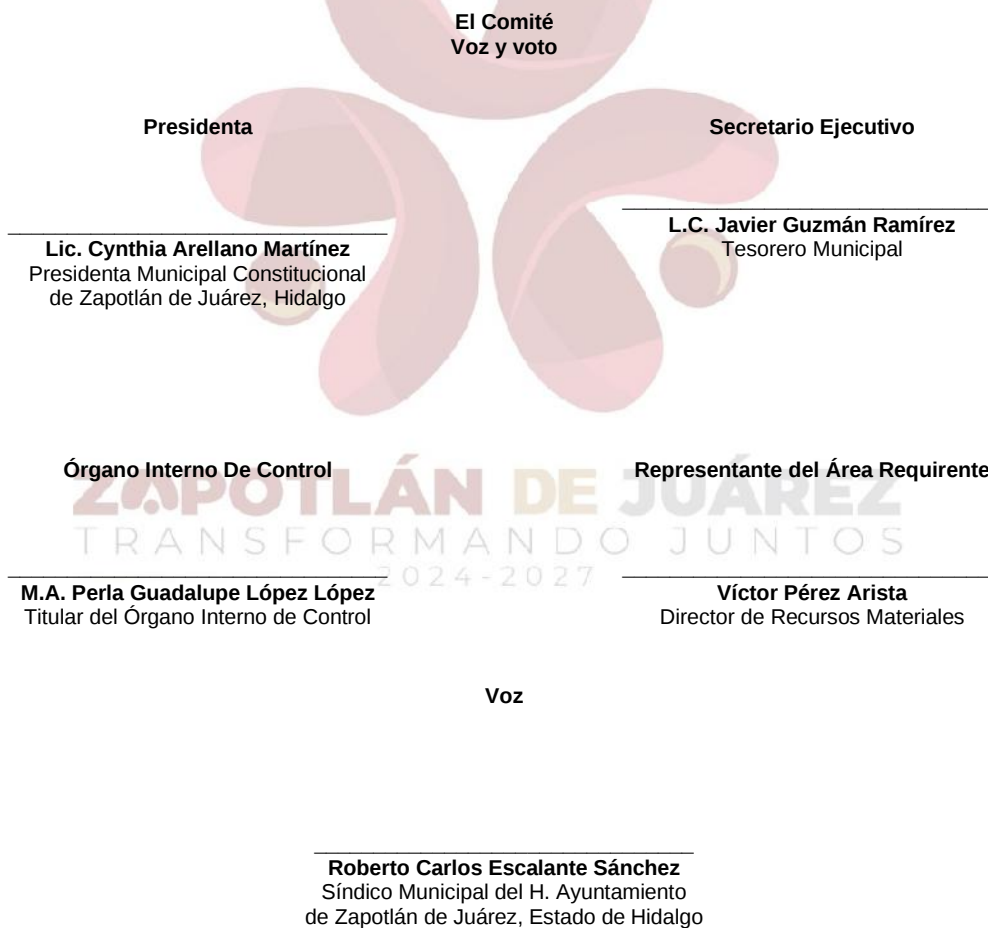
hiciere entrega de los insumos, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del convocante de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales por el retraso.

Estos procedimientos administrativos, serán sin perjuicio de las acciones que judicialmente se hagan valer ante los tribunales competentes. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 76 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

4. Inconformidades

La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control de Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, ubicadas en: ubicada en Plaza Constitución, Col. Centro Zapotlán, C.P. 42190, municipio de Zapotlán de Juárez, Hgo., o bien en la Secretaría de Contraloría ubicadas en camino real de la plata, número 301, fraccionamiento zona plateada, C.P. 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo ó a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Secretaría de Contraloría, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 88 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 prorroga 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 licitantes, 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 licitación pública 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 insumos y servicios.



Anexo Número 1
Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo
Licitación Pública Nacional Número PMZapJH-LPN-04-2025

mayo 2025

Material de oficina

Partida	Descripción	U.M.	Cant.	P.U.	Subtotal
1	Barras de silicón / 0.7 x 15 cm	PZ	50	\$	\$
2	Notas Adhesivas Tip No.54 / Colores surtidos / 7.6 cm x 7.6 cm	PQ	30	\$	\$
3	Borrador para pizarrón blanco base de plástico negra	PZ	10	\$	\$
4	Broche para archivo metálico 8 cm (caja con 50 piezas)	CJ	15	\$	\$
5	Caja de archivo permanente /muerto tamaño oficio	PZ	70	\$	\$
6	Caja de archivo permanente /muerto tamaño carta	PZ	70	\$	\$
7	Calculadora Básica / 12 dígitos / Negro	PZ	5	\$	\$
8	Carpeta Blanca Argolla / Tamaño Carta / 1 pulgada / Panorámica	PZ	10	\$	\$
9	Carpeta ejecutiva - para Convenciones Tamaño Carta Piel Sintética - Color negro o marrón	PZ	2	\$	\$
10	Carpeta ejecutiva - para Convenciones Tamaño OFICIO Piel Sintética - Color negro o marrón	PZ	2	\$	\$
11	Carpeta para archivo - tamaño Carta con Arillo 5 pulgadas/ Blanca	PZ	10	\$	\$
12	Charola de Escritorio / Diseño apilable / 3 niveles / Soporte metálico / Diseño de malla perforada / Hechura de metal	PZ	10	\$	\$
13	Cinta adhesiva canela de EMPAQUE	PZ	20	\$	\$
14	Cinta adhesiva corte fácil de 18mm x 65m etiqueta roja	PZ	20	\$	\$
15	Cinta adhesiva transparente de 48mm x 150m 100 plus	PZ	20	\$	\$
16	Clip metálico niquelado mariposa/gigante no.1 de 12 piezas	CJ	20	\$	\$
17	Clip metálico niquelado mariposa/gigante no.2 de 50 piezas	CJ	20	\$	\$
18	Clip tropicalizado metálico no.1 con 100 piezas	CJ	50	\$	\$
19	Clip tropicalizado metálico no.2 con 100 piezas	CJ	50	\$	\$
20	Cojín metálico para sellos no. 2	PZ	10	\$	\$
21	Corrector liquido base agua de 20m	PZ	30	\$	\$
22	Crayón industrial color rojo	PZ	30	\$	\$
23	Cuaderno Forma Francesa 100 hojas - Raya	PZ	15	\$	\$
24	Cuaderno Forma Italiana Cuadro grande 100 hojas	PZ	15	\$	\$
25	Cutter grande - 18 mm	PZ	15	\$	\$
26	Dedal de plástico rojo no. 12	PZ	20	\$	\$
27	Engrapadora ejecutiva de golpe para 40 hojas	PZ	20	\$	\$
28	Etiqueta redonda blanca para CD con 100 piezas	PQ	10	\$	\$

29	Folder tamaño carta color beige/crema con 100pz	PQ	25	\$	\$
30	Folder tamaño oficio color azul cielo con 100pz	PQ	5	\$	\$
31	Folder tamaño oficio color beige/crema con 100pz	PQ	20	\$	\$
32	Folders Carta (23.5 x 29.5 cm) /con media ceja / Color Rojo / 25 piezas	PQ	5	\$	\$
33	Foliador numérico / Diseño semiautomático de 1 a 6 dígitos / Estructura compacta y resistente / Cuerpo de metal / Mango de plástico / (Incluye 1 botella de tinta y 1 ajustador plástico)	PZ	5	\$	\$
34	Goma de borrar tipo bloque de migajón m20 (caja con 20 piezas)	CJ	10	\$	\$
35	Grapas standard de acero galvanizado capacidad para 25 hojas FIFA FLEX #400	CJ	30	\$	\$
36	Hojas de colores / Tamaño carta / Diversos colores neón / Paquete 100 pzs	PQ	10	\$	\$
37	Juego de pinceles - diversos tamaños - Cerda para Óleo y Acrílico	PQ	2	\$	\$
38	Lapicero de tinta gel liquida tinta azul punto 0.7 mm ball metal point- bl27	PZ	30	\$	\$
39	Lapicero de tinta gel liquida tinta negra punto 0.7 mm ball metal point- bl27	PZ	5	\$	\$
40	Lapicero pin point punta de aguja/ fino 0,7mm / tinta azul/ Caja con 12 piezas	CJ	30	\$	\$
41	Lapicero pin point punta de aguja/ mediano 1,0mm / tinta azul /caja con 12 piezas	CJ	30	\$	\$
42	Lapicero tinta azul punto mediano 1.0mm cristal	CJ	30	\$	\$
43	Lapicero tinta negra deluxe roller punto ultra fino 0.5mm	PZ	3	\$	\$
44	Lapicero tinta negra punto mediano 1.0mm cristal	CJ	3	\$	\$
45	Lápiz adhesivo de 22g	PZ	70	\$	\$
46	Lápiz bicolor (rojo/azul) hexagonal	PZ	50	\$	\$
47	Lápiz no.2 de forma hexagonal	PZ	100	\$	\$
48	Lápiz/marcador de cera color rojo/caja con 12 piezas	CJ	10	\$	\$
49	Libreta profesional cuadro grande de 100 hojas	PZ	10	\$	\$
50	Ligas de hule natural no.18 de 100g	PQ	10	\$	\$
51	Marcador para pizarrón blanco diversos colores /4 piezas por caja	CJ	10	\$	\$
52	Marcador permanente color negro/ tinta de secado rápido/punta cinkel	PZ	20	\$	\$
53	Marcador permanente color rojo/ tinta de secado rápido/punta cinkel	PZ	20	\$	\$
54	Marca textos/ Punta Cinkel Colores 4 piezas (Colores fosforescentes diferentes)	PQ	27	\$	\$
55	Masking tape (18 mm X 50 m)	PZ	30	\$	\$
56	Mica Adhesiva aprox 50 x 65 cm	PLIEGO	30	\$	\$
57	Mouse Pad- Reposamuñecas memory foam con tela / Plataforma flexible / Base antideslizante	PZ	20	\$	\$
58	Notas adhesivas/ 5 blocks de 50 notas cada uno (250 banderitas) / Neón	PQ	30	\$	\$
59	Organizador Rectangular para Escritorio / Mesh Pro II / Negro - metálico	PZ	10	\$	\$
60	Papel Autoadherible tamaño carta - blanco (paquete 50 hojas)	PQ	10	\$	\$
61	Papel Bond Doble Carta Facia Bond Premium / Caja con 5 Paquetes de 500 hojas blancas	CJ	10	\$	\$
62	Papel opalina holandesa color blanco/ 225 g/ tamaño carta con 100 hojas	PQ	20	\$	\$

63	Papel opalina holandesa color blanco/ 125g/ tamaño carta con 100 hojas	PQ	20	\$	\$
64	Hoja de Papel original tamaño carta/ caja con 10 paquetes de 500 hojas	CJ	100	\$	\$
65	Hojas Papel original tamaño oficio/ caja con 10 paquetes de 500 hojas	CJ	10	\$	\$
66	Perforadora metálica de 2 orificios ajustables a 7 y 8 cm de separación/ con guía para hoja perforar hasta 27 hojas/ no.3708	PZ	15	\$	\$
67	Perforadora metálica de 3 orificios con dados ajustables/ perfora hasta 6 hojas/ Num 303	PZ	10	\$	\$
68	Chinchetas metálicas con cabeza de plástico colores surtidos/ estuche con 100 piezas	CJ	10	\$	\$
69	Pistola de silicón	CJ	5	\$	\$
70	Pizarrón Blanco con marco de Aluminio/ 60 x 90 cm	PZ	3	\$	\$
71	Pliego de cartulina color blanco y color neon/ 65cm x 50 cm	PZ	20	\$	\$
72	Pluma/ blister con 1 pieza/ Punto ultrafino / Tinta azul	PZ	30	\$	\$
73	Pluma/ blister con 1 pieza/ Punto ultrafino / Tinta negra	PZ	3	\$	\$
74	Porta lapiceros/ diseño lamina perforadora (rombos) / Negro / Metal	PZ	10	\$	\$
75	Protector de plástico para hoja tamaño carta/con 100 piezas/ 3.3 mm de grosor / Abertura superior / Para carpetas de 3 arillos / Acabado opaco	CJ	50	\$	\$
76	Regla metálica de 30cm/ no3006	PZ	30	\$	\$
77	Repuesto hoja metálica para cutter estándar 18mm	PZ	30	\$	\$
78	Resistol liquido 850 de 110g	PZ	10	\$	\$
79	Revistero para publicaciones y documentos / Diseño contemporáneo / Perforación de agarre / Fabricado con plástico de alta resistencia/ Color negro	PZ	5	\$	\$
80	Saca grapas /desengrapador/ cuerpo de plástico con uñas de metal/ des15	PZ	30	\$	\$
81	Sacapuntas rectangular metálico/ SMT-24	PZ	30	\$	\$
82	Sobre bolsa de papel color amarillo t/ esquila con solapa engomada manila 90g	PZ	50	\$	\$
83	Sobre bolsa de papel color amarillo t/ legal con solapa engomada manila 90g	PZ	50	\$	\$
84	Sobre bolsa de papel color amarillo t/ oficio con solapa engomada manila 90g	PZ	50	\$	\$
85	Sobre color blanco bond 90g t/ oficio- "correspondencia"	PZ	50	\$	\$
86	Sobre color blanco bond 90g t/ carta- "correspondencia"	PZ	50	\$	\$
87	Tabla notificador/ agarra papel de madera tamaño carta	PZ	5	\$	\$
88	Tijera Multiusos 8' Cuchillas Dentadas	PZ	10	\$	\$
89	Tinta para sello color azul de 60ml #coc7000	PZ	30	\$	\$
90	Tinta para sello color rojo de 60ml #coc2000	PZ	10	\$	\$
91	Tinta para foliador/protectora de cheques, tubo de 12ml color rojo	PZ	10	\$	\$
92	Carpetas registrador verde - 500 hojas - Tamaño carta	PZ	50	\$	\$
93	Moños Mágicos 1,5 X 50 Cm/ Color Metalizado/ Caja 50 Unidades (Color Rojo/Vino)	CJ	2	\$	\$
94	Moños Mágicos 51 cm de largo x 2 cm de ancho/ Color Metalizado/ Caja 50 Unidades (Color Rojo/Vino)	CJ	2	\$	\$
95	Moños Mágicos 3 X 66 cm/ Color Metalizado/ Caja 50 Unidades (Color Rojo/Vino)	CJ	2	\$	\$
96	Sujeta documentos - Acero templado con agarradera niquelada - 15 mm	CJ	25	\$	\$

97	Sujeta documentos - Acero templado con agarradera niquelada - 19 mm	CJ	25	\$	\$
98	Sujeta documentos - Acero templado con agarradera niquelada - 25 mm	CJ	25	\$	\$
99	Sujeta documentos - Acero templado con agarradera niquelada - 32 mm	CJ	25	\$	\$
100	Sujeta documentos - Acero templado con agarradera niquelada - 51 mm	CJ	25	\$	\$
101	Espirales metálicos - Tamaño Carta - 20 hojas aprox	CJ	2	\$	\$
102	Espirales metálicos - Tamaño Carta - 60 hojas aprox.	CJ	2	\$	\$
103	Espirales metálicos - Tamaño Carta - 88 hojas aprox.	CJ	2	\$	\$
104	Espirales metálicos - Tamaño Carta - 120 hojas aprox.	CJ	2	\$	\$
105	Espirales metálicos - Tamaño Carta - 180 hojas aprox.	CJ	2	\$	\$
106	Aire Comprimido para Electrónicos 150 gr	BT	5	\$	\$
107	Almohadilla para huella dactilar / Tapa de seguridad / Tamaño compacto / Diseño circular	PZ	5	\$	\$
108	Libro italiano Florete rayado 96 hojas	PZ	10	\$	\$
109	Carpeta Blanca Argolla / Tamaño Carta / 3 pulgadas / Panorámica	PZ	15	\$	\$
110	Carpeta Blanca Argolla / Tamaño Carta / 2 pulgadas / Panorámica	PZ	15	\$	\$
111	Carpeta Blanca Argolla / Tamaño Carta / 4 pulgadas / Panorámica	PZ	15	\$	\$
				Subtotal	\$
				IVA%	\$
				Total:	\$

Nota: transcribir de manera íntegra lo solicitado en este Anexo y las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones, e indicar en su oferta técnica los siguientes datos:

Condiciones de pago: _____

Plazo y condiciones de entrega de los insumos: _____

Garantía de los insumos: _____

Lugar: _____

Anexo Número 2
Representación legal
Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo
Licitación Pública Nacional número PMZapJH-LPN-04-2025

(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 Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de: _____.

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio:	
Calle	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 Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el Número _____ Tomo _____ Sección _____	
Fecha _____ en _____	
Relación de accionistas:	
Apellido paterno	Apellido materno
	Nombre (s)
Descripción del objeto social o giro comercial al que se dedica:	
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 2025

ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027

Protesto lo necesario.

Nombre y firma del representante legal

Anexo Número 3
Declaración de Integridad
Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo
Licitación Pública Nacional número PMZapJH-LPN-04-2025

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 interpusita 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, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del Artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más alta y distinguida consideración.

Atentamente

Nombre del licitante.

ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027

Anexo Número 4
Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo
Licitación Pública Nacional número PMZapJH-LPN-04-2025

Formato que deberán presentar los proveedores que participen en el Procedimiento de Licitación Pública Nacional, 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_____

Presente

Me refiero al Procedimiento de Licitación Pública Nacional 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)	De	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)
Micro	Todas	Hasta 10		Hasta \$4
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30		Desde \$4.01 hasta \$100
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50		Desde \$4.01 hasta \$100
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100		Desde \$100.01 Hasta \$250
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250		Desde \$100.01 Hasta \$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) Proveedor que integran mi oferta, es (son).

Atentamente

Anexo Número 5
Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo
Modelo de Contrato
Licitación Pública Nacional Número PMZapJH-LPN-04-2025

CONTRATO DE COMPRAVENTA DE **¡ERROR! NO SE ENCUENTRA EL ORIGEN DE LA REFERENCIA.**, IDENTIFICADO COMO CONTRATO NO. *****
*****, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, ESTADO DE HIDALGO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR **ROBERTO CARLOS ESCALANTE SÁNCHEZ**, EN SU CARÁCTER DE SÍNDICO MUNICIPAL, CON EL REFRENDO DE MARCOS PÉREZ VÁZQUEZ, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL; VÍCTOR PÉREZ ARISTA, COMO ÁREA REQUIRIENTE, LA ASISTENCIA DE RODRIGO RUBÉN RAMOS ISLAS, DIRECTOR DE LICITACIONES, CESAR ALBERTO MARTÍNEZ ÁLVAREZ, DIRECTOR JURÍDICO MUNICIPAL Y POR LA OTRA PARTE, ***** REPRESENTADO POR *****
*****, EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTE

Primero: Se considera necesario y resulta procedente celebrar el presente contrato de Compraventa de "Material de Oficina", a solicitud de la Dirección de Recursos Materiales, con el fondo presupuestal denominado RECFIS (Recursos Fiscales), con cargo a los recursos previamente autorizados al presupuesto aprobado y disponible para el Ejercicio Fiscal 2025, mediante el dictamen DC/HGDA/003/2024 de la Comisión de Hacienda Municipal por el que se aprueba el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2025 y publicado en el Tomo CLVI, alcance número 49 del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 02 de diciembre de 2024.

DECLARACIONES

1. Declara "El Municipio":

- 1.1** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, fracción II, establece que, "Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley".
- 1.2** Que la Constitución Política del Estado de Hidalgo, en su artículo 115, establece que, "El Municipio Libre 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 manejará su patrimonio conforme a las leyes en la materia y elegirá directamente a sus autoridades.
- 1.3** Que es representado, conforme con lo previsto en el artículo 115, fracción I, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los artículos 59 y 60 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- 1.4** Que **Roberto Carlos Escalante Sánchez**, en su carácter de Síndico Municipal de Zapotlán de Juárez, Estado de Hidalgo, cuenta con la representación para celebrar el presente contrato de conformidad con la "Constancia de mayoría relativa", emitida por el Consejo Distrital Electoral de Actopan, Hidalgo del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo, de fecha 13 trece del mes de junio del año 2024 dos mil veinticuatro, asumiendo todas las funciones administrativas y políticas de este municipio, por lo que, en términos de lo establecido en los artículos 41 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 26 numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Hidalgo, artículos 66, fracción XXIV y 230 del Código Electoral del Estado de Hidalgo, artículo 67, fracción II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, de conformidad con el Acta de Cómputo de la Elección Constitucional de Ayuntamientos de fecha 06 seis del mes de junio del año 2024 dos mil veinticuatro, se encuentra facultado para firmar el presente contrato con todas las obligaciones inherentes al mismo.

- 1.5 Que **Marcos Pérez Vázquez**, acredita su personalidad como Secretario General Municipal con el nombramiento expedido a su favor, por la licenciada Cynthia Arellano Martínez, Presidenta Municipal Constitucional de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, de fecha 05 cinco de septiembre del 2024, así mismo cuenta con la facultad el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98, fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- 1.6 Que **Rodrigo Rubén Ramos Islas**, acredita su personalidad como Director de Contrataciones y Adquisiciones Públicas, con el nombramiento expedido a su favor, por la licenciada Cynthia Arellano Martínez, Presidenta Municipal Constitucional de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, de fecha 05 cinco de septiembre del 2024, así mismo cuenta con la facultad para planificar y gestionar el procedimiento establecido en el presente instrumento legal, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60, fracción II, inciso A de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- 1.7 Que el representante legal de **"El Municipio"**, actúa con la asistencia de las áreas, técnica, administrativa y financiera de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.
- 1.8 Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir el importe del presente contrato, concretamente, derivado del Fondo ***** de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Estado de Hidalgo, así mismo, de acuerdo a la suficiencia presupuestal programada para este procedimiento con el fondo presupuestal denominado RECFIS (Recursos Fiscales), con cargo a los recursos previamente autorizados al presupuesto aprobado y disponible para el Ejercicio Fiscal 2025, mediante el dictamen DC/HGDA/003/2024 de la Comisión de Hacienda Municipal por el que se aprueba el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2025 y publicado en el Tomo CLVI, alcance número 49 del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 02 de diciembre de 2024. *****, emitido por la Tesorería Municipal y firmado por su titular L.C. Javier Guzmán Ramírez.
- 1.9 Que se siguió el procedimiento de adquisición por Licitación Pública Nacional identificada como *****, conforme a lo previsto en el artículo 33, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, dentro de la cual se emitió el fallo, por el que se adoptó la adquisición con fecha ***** de ***** de 2025 dos mil veinticinco, siendo el área solicitante la Dirección de ***** Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, a través de su titular, *****, la responsable de administrar y verificar el cabal cumplimiento del contrato, así como llevar a cabo todos los trámites necesarios para que **"El Municipio"** cubra las responsabilidades derivadas del propio instrumento, de conformidad al artículo 77 sexto párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- 1.10 Que se encuentra debidamente registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, según el Registro Federal de Contribuyentes **MZJ8501017RA**.
- 1.11 Que su domicilio legal está ubicado en Plaza de la Constitución, número 3, colonia Centro, Zapotlán de Juárez, Hidalgo, C.P. 42190.
- 1.12 Que es de su interés suscribir el presente contrato con **"El Proveedor"**.

2. Declara "El Proveedor":

- 2.1 Que es una sociedad mercantil constituida de conformidad con las leyes mexicanas, denominada *****, según consta en el volumen *****, instrumento ***** en la Notaría número ***** de la ciudad de *****, a los ***** días del mes de ***** del año 20**.
- 2.2 Que ***** está conducida y representada legalmente por un Administrador General Único, *****, quien tiene la facultad de conducir y dirigir los asuntos de la sociedad y celebrar o hacer que se celebren y cumplir o hacer cumplir todos los contratos, actos y negocios emanados del objeto social y ser el Representante Legal de la Sociedad, como se acredita en el volumen *****, instrumento ***** en la Notaría número ***** de la ciudad de *****, a los ***** días del mes de ***** del año *****, mismas que no le han sido revocadas ni en forma alguna limitadas o suspendidas, lo que expresa bajo protesta de decir verdad, quien se identifica con

credencial para votar con número de folio *****, expedida por el Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral.

2.3 Que se encuentra inscrito en el Registro Público de Propiedad y Comercio número *****,

2.4 Que se encuentra debidamente registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, según el Registro Federal de Contribuyentes *****,

2.5 Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, como se demuestra en la opinión de cumplimiento, emitida por el Servicio de Recursos Materiales Tributaria, actualizada a la firma del contrato.

2.6 Que se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores de la Recursos Materiales Pública Estatal, según su registro *****,

2.7 Que tiene la experiencia, capacidad técnica y financiera para obligarse y observar el cumplimiento del objeto del presente contrato.

2.8 Que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que conoce los requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y el contenido de las demás normas y disposiciones vigentes respecto de lo establecido en el presente contrato, así como que no se encuentra en alguno de los supuestos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo que lo imposibilite para obligarse en los términos establecidos en el presente contrato.

2.9 Que conoce las especificaciones de calidad y requerimientos de carácter técnico exigidos por **“El Municipio”**.

2.10 Que es su deseo celebrar el presente contrato por así convenir a sus intereses.

2.11 Que señala como domicilio para efectos de este Contrato el sito en la avenida

Cláusulas

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO

“El Proveedor” se obliga a proveer a **“El Municipio”**, los insumos descritos y especificados en el anexo 1 de este contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas en el anexo referido, el cual se considera parte del mismo.

SEGUNDA. IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO

“El Municipio” se obliga a pagar a **“El Proveedor”** la cantidad de \$***** (***** pesos 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado que asciende a la cantidad de \$***** (***** pesos 00/100 M.N.), de modo que la cantidad neta que ha de entregar **“El Municipio”** a **“El Proveedor”** es de \$***** (***** pesos 00/100 M.N.).

En el precio antes establecido se encuentran incluidos todos los costos que se requieran para la entrega de los insumos, a que se refiere el presente contrato y que el precio pactado permanecerá vigente hasta la entrega total de los mismos.

Dicho monto no podrá aumentarse, salvo que exista convenio modificatorio celebrado por escrito por **“Las Partes”**; de modo que cualquier concepto o gasto adicional se consideraría por cuenta y riesgo de **“El Proveedor”**.

TERCERA. FORMA DE PAGO

“Las partes” acuerdan que, será ***** pago, el cual deberá ser cubierto mediante transferencia electrónica bancaria dentro de los primeros ***** días hábiles posteriores a la entrega total de los insumos, a plena satisfacción del H. Ayuntamiento del municipio de Zapotlán de Juárez del Estado de Hidalgo, de conformidad a lo establecido en el Anexo 1 del presente instrumento y previa presentación del CFDI debidamente requisitado. El pago aludido se realizará a la cuenta bancaria:

Nombre del titular: *****

Banco: *****

Número de cuenta: *****
Clabe interbancaria: *****

CUARTA. CONDICIONES DE ENTREGA DE SERVICIO

“Las partes” acuerdan que, se realizará una entrega única, a más tardar 10 días naturales posteriores a la firma del presente Contrato y será en la Dirección de Recursos Materiales de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, ubicada en la Plaza Constitución, Centro Zapotlán, 42190 Zapotlán de Juárez, Hgo., no se aceptará prórroga para su entrega.

QUINTA. VIGENCIA

El presente contrato entrará en vigor a partir de **** de **** de 2025 dos mil veinticinco al día **** del mes de **** de 2025 dos mil veinticinco. Dicha vigencia podrá prorrogarse, previo acuerdo de “Las Partes”.

SEXTA. REVISIÓN FÍSICA

Para el cumplimiento objeto de este contrato, “El Municipio” realizará una revisión de los insumos, a efecto de verificar el debido cumplimiento de las especificaciones, calidad y requerimientos de carácter técnico que han sido solicitados por “El Municipio” y aceptadas por “El Proveedor”, mismas que se encuentran detalladas en el anexo 1 de este contrato, el cual se considera parte del mismo.

El servidor público designado para administrar y verificar el cumplimiento de este Contrato, será, *****, Director de ***** de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.

“El Proveedor” se obliga a reponer a “El Municipio” el 100% cien por ciento de los insumos que no cumpla con las especificaciones, calidad y requerimientos de carácter técnico descrita en el anexo del presente instrumento, en un plazo de 3 tres días hábiles a partir de la fecha de notificación por escrito por parte de “El Municipio”.

SÉPTIMA. GARANTÍAS

- Garantía de cumplimiento, se cubrirá mediante fianza por un importe equivalente al 10% diez por ciento del monto total del contrato, la cual deberá ser entregada dentro de los 3 tres días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, la cual en todo caso podría ser hecha efectiva por la totalidad del monto del contrato.

OCTAVA. PENA CONVENCIONAL

En caso de incumplimiento en la debida entrega de los insumos en la fecha pactada, “El Municipio” aplicará a “El Proveedor” el cobro de una pena convencional de tres al millar sobre el precio de los mismos, en razón de los días naturales de atraso que transcurra, desde la fecha fijada para la entrega de los insumos hasta la recepción a entera satisfacción de “El Municipio”.

Dicha pena convencional la hará efectiva la Tesorería General del Municipio del H. Ayuntamiento del Municipio de Zapotlán de Juárez del Estado de Hidalgo, en la cual “El Proveedor” está de acuerdo en que el “El Municipio” le descuenta del monto de sus Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) la cantidad resultante por pena convencional, independientemente de que “El Municipio” podrá optar por exigir, en su caso, el cumplimiento o la rescisión del contrato.

“El Proveedor” está conforme en que sólo podrá ser relevado del pago de la pena convencional cuando demuestre satisfactoriamente a “El Municipio”, que no le fue posible realizar oportunamente la entrega de los insumos por causas de fuerza mayor.

NOVENA. RESPONSABILIDADES DE “EL PROVEEDOR”

“El Proveedor” será el único responsable de la entrega de los insumos y se obliga a sujetarse a todas las Leyes, reglamentos y demás ordenamientos de las autoridades competentes que rijan en el ámbito estatal o municipal.

DÉCIMA. RELACIONES LABORALES

“**El Proveedor**” como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de la adquisición, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, sin que pueda surtir la hipótesis de patrón sustituto o solidario. En consecuencia, “**El Proveedor**” se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de “**El Municipio**”, en relación con el objeto de este contrato.

DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN

“**El Municipio**” podrá suspender temporalmente en todo o en parte la vigencia del presente contrato, sin responsabilidad alguna para este, por causas justificadas, informando a “**El Proveedor**” de manera inmediata las causas que originaron este supuesto.

El presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

DÉCIMA SEGUNDA. CAUSALES DE RECISIÓN

“**Las Partes**” convienen que el contrato podrá ser rescindido sin necesidad de declaración judicial en el caso de incumplimiento a lo establecido en las cláusulas del presente instrumento por parte de “**El Proveedor**”, haciéndole efectiva a favor de “**El Municipio**” la correspondiente pena convencional, atento para ello la garantía de cumplimiento, con excepción de los casos fortuitos o de fuerza mayor.

DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

“**El Municipio**” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurran razones que determine “**El Municipio**” que le impidan la continuación de las relaciones contractuales y se demuestre que de continuar con las condiciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave a “**El Municipio**”.

DÉCIMA CUARTA. CESIÓN DE DERECHOS CONTRACTUALES

“**El Proveedor**” y “**El Municipio**” no podrán ceder ni transferir los derechos derivados del presente contrato sin el previo consentimiento por escrito de “**Las Partes**”, cualquier cesión o transmisión de derechos realizada en contravención de lo estipulado por esta cláusula será nula y no causará efecto alguno.

DÉCIMA QUINTA. RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL

El presente contrato constituye el acuerdo entre “**Las Partes**” en relación con el objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación o comunicación entre “**Las Partes**”, ya sea oral o escrita, realizada con anterioridad a la fecha de su firma.

DÉCIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información que con motivo del presente contrato deban compartir o transmitirse “**Las Partes**” entre sí debe ser manejada con estricto respeto a los derechos de protección de datos personales, así como observar los deberes de manejo de información reservada y confidencial conforme con las normas generales, municipales y estatales de “**El Municipio**” y demás conducentes, así como los deberes del secreto y la propiedad intelectual.

“**El Proveedor**” deberá considerar y mantener como confidencial la información propiedad exclusiva de “**El Municipio**” (y no podrá usarla o reproducirla total ni parcialmente para fines diversos de los estipulados en el presente contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de “**El Municipio**”).

DÉCIMA SÉPTIMA. NORMATIVIDAD

“Las Partes” se obligan a sujetarse estrictamente para la interpretación y el cumplimiento de este Contrato a todas y cada una de las cláusulas y su Anexo que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, su reglamento y demás normas y disposiciones que sean aplicables.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN

En caso de controversia suscitada con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “Las Partes” se someten a la jurisdicción y competencia de los tribunales del estado de Hidalgo, por lo tanto, “El Proveedor” renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de domicilio presente o futuro.

El presente contrato se firma al margen y al calce, por duplicado, en ***** hojas suscritas por ambos lados de sus caras, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, el día ***** de ***** de 2025.

“El Municipio”

Roberto Carlos Escalante Sánchez
Síndico Municipal del H. Ayuntamiento
de Zapotlán de Juárez, Estado de Hidalgo

Área requirente

Víctor Pérez Arista
Director de Recursos Materiales

“El Proveedor”

representado por

Refrendo

Marcos Pérez Vázquez
Secretario General Municipal.

Revisión Jurídica

Cesar Alberto Martínez Álvarez
Director Jurídico Municipal

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO DE COMPRAVENTA DE “MATERIAL DE OFICINA”, IDENTIFICADO COMO CONTRATO NO. *****, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, ESTADO DE HIDALGO, REPRESENTADO POR **ROBERTO CARLOS ESCALANTE SÁNCHEZ**, EN SU CARÁCTER DE SÍNDICO MUNICIPAL, CON EL REFRENDO DE MARCOS PÉREZ VÁZQUEZ, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL; VÍCTOR PÉREZ ARISTA, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, COMO ÁREA REQUIRENTE, LA ASISTENCIA DE RODRIGO RUBÉN RAMOS ISLAS, DIRECTOR DE LICITACIONES, CESAR ALBERTO MARTÍNEZ ÁLVAREZ, DIRECTOR JURÍDICO MUNICIPAL Y POR LA OTRA PARTE, *****, REPRESENTADO POR *****, FIRMADO EN EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO, EL DÍA ***** DE ***** DE 2025, AL MARGEN Y AL CALCE, POR DUPLICADO, EN ***** HOJAS SUSCRITAS POR AMBOS LADOS DE SUS CARAS.

ANEXO 1

AL CONTRATO DE CONTRATO DE COMPRAVENTA DE "MATERIAL DE OFICINA", IDENTIFICADO COMO ******, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, ESTADO DE HIDALGO, REPRESENTADO POR ROBERTO CARLOS ESCALANTE SÁNCHEZ, SÍNDICO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, ESTADO DE HIDALGO, CON EL REFRENDO DE MARCOS PÉREZ VÁZQUEZ, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL; VÍCTOR PÉREZ ARISTA, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, COMO ÁREA REQUIRENTE, LA ASISTENCIA DE RODRIGO RUBÉN RAMOS ISLAS, DIRECTOR DE LICITACIONES, CESAR ALBERTO MARTÍNEZ ÁLVAREZ, DIRECTOR JURÍDICO MUNICIPAL Y POR LA OTRA PARTE, ******, REPRESENTADO POR ******, FIRMADO EN EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO, EL DÍA ***** DEL MES DE ***** DE 2025 DOS MIL VEINTICINCO, AL MARGEN Y AL CALCE, POR DUPLICADO, ***** HOJAS SUSCRITAS POR AMBOS LADOS DE SUS CARAS.

Partida	Descripción	U.M.	Cant.	P.U.	Subtotal
1	Barras de silicón / 0.7 x 15 cm	PZ	50	\$	\$
2	Notas Adhesivas Tip No.54 / Colores surtidos / 7.6 cm x 7.6 cm	PQ	30	\$	\$
3	Borrador para pizarrón blanco base de plástico negra	PZ	10	\$	\$
4	Broche para archivo metálico 8 cm (caja con 50 piezas)	CJ	15	\$	\$
5	Caja de archivo permanente /muerto tamaño oficio	PZ	70	\$	\$
6	Caja de archivo permanente /muerto tamaño carta	PZ	70	\$	\$
7	Calculadora Básica / 12 dígitos / Negro	PZ	5	\$	\$
8	Carpeta Blanca Argolla / Tamaño Carta / 1 pulgada / Panorámica	PZ	10	\$	\$
9	Carpeta ejecutiva - para Convenciones Tamaño Carta Piel Sintética - Color negro o marrón	PZ	2	\$	\$
10	Carpeta ejecutiva - para Convenciones Tamaño OFICIO Piel Sintética - Color negro o marrón	PZ	2	\$	\$
11	Carpeta para archivo - tamaño Carta con Arillo 5 pulgadas/ Blanca	PZ	10	\$	\$
12	Charola de Escritorio / Diseño apilable / 3 niveles / Soporte metálico / Diseño de malla perforada / Hechura de metal	PZ	10	\$	\$
13	Cinta adhesiva canela de EMPAQUE	PZ	20	\$	\$
14	Cinta adhesiva corte fácil de 18mm x 65m etiqueta roja	PZ	20	\$	\$
15	Cinta adhesiva transparente de 48mm x 150m 100 plus	PZ	20	\$	\$
16	Clip metálico niquelado mariposa/gigante no.1 de 12 piezas	CJ	20	\$	\$
17	Clip metálico niquelado mariposa/gigante no.2 de 50 piezas	CJ	20	\$	\$
18	Clip tropicalizado metálico no.1 con 100 piezas	CJ	50	\$	\$
19	Clip tropicalizado metálico no.2 con 100 piezas	CJ	50	\$	\$
20	Cojin metálico para sellos no. 2	PZ	10	\$	\$
21	Corrector liquido base agua de 20m	PZ	30	\$	\$
22	Crayón industrial color rojo	PZ	30	\$	\$
23	Cuaderno Forma Francesa 100 hojas - Raya	PZ	15	\$	\$
24	Cuaderno Forma Italiana Cuadro grande 100 hojas	PZ	15	\$	\$

25	Cutter grande - 18 mm	PZ	15	\$	\$
26	Dedal de plástico rojo no. 12	PZ	20	\$	\$
27	Engrapadora ejecutiva de golpe para 40 hojas	PZ	20	\$	\$
28	Etiqueta redonda blanca para CD con 100 piezas	PQ	10	\$	\$
29	Folder tamaño carta color beige/crema con 100pz	PQ	25	\$	\$
30	Folder tamaño oficio color azul cielo con 100pz	PQ	5	\$	\$
31	Folder tamaño oficio color beige/crema con 100pz	PQ	20	\$	\$
32	Folders Carta (23.5 x 29.5 cm) /con media ceja / Color Rojo / 25 piezas	PQ	5	\$	\$
33	Foliador numérico / Diseño semiautomático de 1 a 6 dígitos / Estructura compacta y resistente / Cuerpo de metal / Mango de plástico / (Incluye 1 botella de tinta y 1 ajustador plástico)	PZ	5	\$	\$
34	Goma de borrar tipo bloque de migajón m20 (caja con 20 piezas)	CJ	10	\$	\$
35	Grapas standard de acero galvanizado capacidad para 25 hojas FIFA FLEX #400	CJ	30	\$	\$
36	Hojas de colores / Tamaño carta / Diversos colores neón / Paquete 100 pzs	PQ	10	\$	\$
37	Juego de pinceles - diversos tamaños - Cerda para Óleo y Acrílico	PQ	2	\$	\$
38	Lapicero de tinta gel líquida tinta azul punto 0.7 mm ball metal point- bl27	PZ	30	\$	\$
39	Lapicero de tinta gel líquida tinta negra punto 0.7 mm ball metal point- bl27	PZ	5	\$	\$
40	Lapicero pin point punta de aguja/ fino 0,7mm / tinta azul/ Caja con 12 piezas	CJ	30	\$	\$
41	Lapicero pin point punta de aguja/ mediano 1,0mm / tinta azul /caja con 12 piezas	CJ	30	\$	\$
42	Lapicero tinta azul punto mediano 1.0mm cristal	CJ	30	\$	\$
43	Lapicero tinta negra deluxe roller punto ultra fino 0.5mm	PZ	3	\$	\$
44	Lapicero tinta negra punto mediano 1.0mm cristal	CJ	3	\$	\$
45	Lápiz adhesivo de 22g	PZ	70	\$	\$
46	Lápiz bicolor (rojo/azul) hexagonal	PZ	50	\$	\$
47	Lápiz no.2 de forma hexagonal	PZ	100	\$	\$
48	Lápiz/marcador de cera color rojo/caja con 12 piezas	CJ	10	\$	\$
49	Libreta profesional cuadro grande de 100 hojas	PZ	10	\$	\$
50	Ligas de hule natural no.18 de 100g	PQ	10	\$	\$
51	Marcador para pizarrón blanco diversos colores /4 piezas por caja	CJ	10	\$	\$
52	Marcador permanente color negro/ tinta de secado rápido/punta cinkel	PZ	20	\$	\$
53	Marcador permanente color rojo/ tinta de secado rápido/punta cinkel	PZ	20	\$	\$
54	Marca textos/ Punta Cinkel Colores 4 piezas (Colores fosforescentes diferentes)	PQ	27	\$	\$
55	Masking tape (18 mm X 50 m)	PZ	30	\$	\$
56	Mica Adhesiva aprox 50 x 65 cm	PLIEGO	30	\$	\$
57	Mouse Pad- Reposamuñecas memory foam con tela / Plataforma flexible / Base antideslizante	PZ	20	\$	\$
58	Notas adhesivas/ 5 blocks de 50 notas cada uno (250 banderitas) / Neón	PQ	30	\$	\$

59	Organizador Rectangular para Escritorio / Mesh Pro II / Negro - metálico	PZ	10	\$	\$
60	Papel Autoadherible tamaño carta - blanco (paquete 50 hojas)	PQ	10	\$	\$
61	Papel Bond Doble Carta Facia Bond Premium / Caja con 5 Paquetes de 500 hojas blancas	CJ	10	\$	\$
62	Papel opalina holandesa color blanco/ 225 g/ tamaño carta con 100 hojas	PQ	20	\$	\$
63	Papel opalina holandesa color blanco/ 125g/ tamaño carta con 100 hojas	PQ	20	\$	\$
64	Hoja de Papel original tamaño carta/ caja con 10 paquetes de 500 hojas	CJ	100	\$	\$
65	Hojas Papel original tamaño oficio/ caja con 10 paquetes de 500 hojas	CJ	10	\$	\$
66	Perforadora metálica de 2 orificios ajustables a 7 y 8 cm de separación/ con guía para hoja perforar hasta 27 hojas/ no.3708	PZ	15	\$	\$
67	Perforadora metálica de 3 orificios con dados ajustables/ perfora hasta 6 hojas/ Num 303	PZ	10	\$	\$
68	Chinchetas metálicas con cabeza de plástico colores surtidos/ estuche con 100 piezas	CJ	10	\$	\$
69	Pistola de silicón	CJ	5	\$	\$
70	Pizarrón Blanco con marco de Aluminio/ 60 x 90 cm	PZ	3	\$	\$
71	Pliero de cartulina color blanco y color neon/ 65cm x 50 cm	PZ	20	\$	\$
72	Pluma/ blister con 1 pieza/ Punto ultrafino / Tinta azul	PZ	30	\$	\$
73	Pluma/ blister con 1 pieza/ Punto ultrafino / Tinta negra	PZ	3	\$	\$
74	Porta lapiceros/ diseño lamina perforadora (rombos) / Negro / Metal	PZ	10	\$	\$
75	Protector de plástico para hoja tamaño carta/con 100 piezas/ 3.3 mm de grosor / Abertura superior / Para carpetas de 3 arillos / Acabado opaco	CJ	50	\$	\$
76	Regla metálica de 30cm/ no3006	PZ	30	\$	\$
77	Repuesto hoja metálica para cutter estándar 18mm	PZ	30	\$	\$
78	Resistol liquido 850 de 110g	PZ	10	\$	\$
79	Revistero para publicaciones y documentos / Diseño contemporáneo / Perforación de agarre / Fabricado con plástico de alta resistencia/ Color negro	PZ	5	\$	\$
80	Saca grapas /desengrapador/ cuerpo de plástico con uñas de metal/ des15	PZ	30	\$	\$
81	Sacapuntas rectangular metálico/ SMT-24	PZ	30	\$	\$
82	Sobre bolsa de papel color amarillo t/ esquila con solapa engomada manila 90g	PZ	50	\$	\$
83	Sobre bolsa de papel color amarillo t/ legal con solapa engomada manila 90g	PZ	50	\$	\$
84	Sobre bolsa de papel color amarillo t/ oficio con solapa engomada manila 90g	PZ	50	\$	\$
85	Sobre color blanco bond 90g t/ oficio- "correspondencia"	PZ	50	\$	\$
86	Sobre color blanco bond 90g t/ carta- "correspondencia"	PZ	50	\$	\$
87	Tabla notificador/ agarra papel de madera tamaño carta	PZ	5	\$	\$
88	Tijera Multiusos 8' Cuchillas Dentadas	PZ	10	\$	\$
89	Tinta para sello color azul de 60ml #coc7000	PZ	30	\$	\$
90	Tinta para sello color rojo de 60ml #coc2000	PZ	10	\$	\$
91	Tinta para foliador/protectora de cheques, tubo de 12ml color rojo	PZ	10	\$	\$
92	Carpetas registrador verde - 500 hojas - Tamaño carta	PZ	50	\$	\$

93	Moños Mágicos 1,5 X 50 Cm/ Color Metalizado/ Caja 50 Unidades (Color Rojo/Vino)	CJ	2	\$	\$
94	Moños Mágicos 51 cm de largo x 2 cm de ancho/ Color Metalizado/ Caja 50 Unidades (Color Rojo/Vino)	CJ	2	\$	\$
95	Moños Mágicos 3 X 66 cm/ Color Metalizado/ Caja 50 Unidades (Color Rojo/Vino)	CJ	2	\$	\$
96	Sujeta documentos - Acero templado con agarradera niquelada - 15 mm	CJ	25	\$	\$
97	Sujeta documentos - Acero templado con agarradera niquelada - 19 mm	CJ	25	\$	\$
98	Sujeta documentos - Acero templado con agarradera niquelada - 25 mm	CJ	25	\$	\$
99	Sujeta documentos - Acero templado con agarradera niquelada - 32 mm	CJ	25	\$	\$
100	Sujeta documentos - Acero templado con agarradera niquelada - 51 mm	CJ	25	\$	\$
101	Espirales metálicos - Tamaño Carta - 20 hojas aprox	CJ	2	\$	\$
102	Espirales metálicos - Tamaño Carta - 60 hojas aprox.	CJ	2	\$	\$
103	Espirales metálicos - Tamaño Carta - 88 hojas aprox.	CJ	2	\$	\$
104	Espirales metálicos - Tamaño Carta - 120 hojas aprox.	CJ	2	\$	\$
105	Espirales metálicos - Tamaño Carta - 180 hojas aprox.	CJ	2	\$	\$
106	Aire Comprimido para Electrónicos 150 gr	BT	5	\$	\$
107	Almohadilla para huella dactilar / Tapa de seguridad / Tamaño compacto / Diseño circular	PZ	5	\$	\$
108	Libro italiano Florete rayado 96 hojas	PZ	10	\$	\$
109	Carpeta Blanca Argolla / Tamaño Carta / 3 pulgadas / Panorámica	PZ	15	\$	\$
110	Carpeta Blanca Argolla / Tamaño Carta / 2 pulgadas / Panorámica	PZ	15	\$	\$
111	Carpeta Blanca Argolla / Tamaño Carta / 4 pulgadas / Panorámica	PZ	15	\$	\$
				Subtotal	\$
				IVA%	\$
				Total:	\$

Anexo Número 6
Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar
Licitación Pública Nacional número PMZapJH-LPN-04-2025

No.	Documento	Si presenta	No Presenta	Observaciones
1	Documento I. Identificación (original y Copia)			
2	Documento II. Representación Legal			
3	Documento III. Padrón de Proveedores			
4	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			
5	Documento V.- presentación de la proposición técnica y económica (anexo 1)			
6	Documento VI. - Declaración de Integridad			
7	Documento VII.- Garantía de Seriedad			
8	Documento VIII.- Formato que deberán presentar los Licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado			
9	Documento IX.- Presentar Carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que los productos que oferta no son agresivos, ni perjudiciales al medio ambiente(En caso de que Aplique)			
10	Documento X. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que su empresa y/o representada no cuenta con trabajadores menores de edad			
11	Documento XI.- Certificado del manejo sustentable de bosques (solo para adquisición de madera y papelería)			
12	Documento XII. Opinión de cumplimiento del IMSS			
13	Documento XIII. Opinión de Cumplimiento de INFONAVIT			
14	Documento XIV. Opinión de cumplimiento de obligaciones Fiscales Estatales.			
15	Documento XIV. Formato 32-D			
16	Documento XVI. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar			