

Convocatoria a la Licitación Pública Normativa Estatal

Ente Público:	Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez
Número de procedimiento:	PMZapJH-LPN-13-2025
Descripción de la contratación:	Contratación del Servicio de “Sistemas de Control Vehicular - Servicio Integral de Administración, Gestión, Control Vehicular, Carga de Saldos en Monederos Electrónicos para el suministro de combustible, telemetría vehicular (distancias recorridas, tiempo de motor prendido Visualización geográfica y medición de uso y destino por unidad)” para el parque vehicular de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, incluyendo, la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Protección Civil, con la finalidad de al fortalecer la gestión municipal, mejorando la eficiencia en la prestación de servicios públicos y garantiza un mejor control interno, alineándose con los principios de eficacia, transparencia y responsabilidad en el manejo de los bienes y recursos del Ayuntamiento.
Entidad Federativa:	Hidalgo

Convocatoria a la Licitación Pública Estatal
Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo
Licitación Pública Nacional ZapJH-LPN-13-2025
La presente licitación será presencial

Índice

1. Condiciones Generales.

- 1.1. Descripción de los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional.
- 1.2. Condiciones de Pago.
- 1.3. Plazo y Condiciones de la Prestación del servicio.
- 1.4. Lugar de la Prestación del servicio.
- 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 la propuesta.
- 2.3.2. Unidad de moneda en que deberá de cotizar los servicios.
- 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 contratación 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)

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. **ZapJH-LPN-13-2025** para la contratación del Servicio de **“Sistemas de Control Vehicular - Servicio Integral de Administración, Gestión, Control Vehicular, Carga de Saldos en Monederos Electrónicos para el suministro de combustible, telemetría vehicular (distancias recorridas, tiempo de motor prendido Visualización geográfica y medición de uso y destino por unidad)”** con disponibilidad presupuestaria autorizada mediante oficio de autorización No. **PMZJ/TM/0188-1/2025** de fecha 03 de diciembre del 2025 emitido por el Tesorero Municipal de Zapotlán de Juárez 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 **ZapJH-LPN-13-2025** para la contratación de Servicio de **“Sistemas de Control Vehicular - Servicio Integral de Administración, Gestión, Control Vehicular, Carga de Saldos en Monederos Electrónicos para el suministro de combustible, telemetría vehicular (distancias recorridas, tiempo de motor prendido Visualización geográfica y medición de uso y destino por unidad)”**, con disponibilidad presupuestaria, conforme a la presente Convocatoria Pública.

1.1. Descripción del Servicio Objeto de esta Licitación Pública Nacional.

Los Servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional se describen en el Anexo Número 1 de esta licitación, el cual se conforma de la **un Concepto integrado por tres subconceptos.**

1.2. Condiciones de Pago.

El pago se efectuará de manera quincenal dentro de los quince días hábiles posteriores a la entrega de la factura y archivo XML 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 Prestación del servicio.

La programación, entrega y administración de cada monedero electrónico será instalado durante los primeros 2 días hábiles después de la firma de contrato.

La totalidad de los aparatos de telemetría deberán estar instalados, transmitiendo, puestos a punto y reportando en un plazo no mayor a 2 días naturales. Estos aparatos deberán estar calibrados de acuerdo a la relación de vehículos que el municipio señale y, entregada al proveedor ganador, una vez concluida la licitación

La vigencia del servicio será a partir de la firma del Contrato al 30 de junio del 2026.

El licitante adjudicado deberá entregar evidencia fotográfica de las entregas en la Dirección de Gestión Operativa y Logística 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 Prestación del servicio.

La Prestación del servicio se realizará en la Dirección de Gestión Operativa y Logística 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 Prestación del servicio.

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 Proposiciones y el Acto de Fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el Artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

A los actos del procedimiento de 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 servicios.

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.https://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.https://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 bienes 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 **26 de diciembre a las 10:00 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 bienes, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en 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 aquellas 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 servicios.

El precio de los servicios 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 “servicio”, la especialidad de “Sistemas de control vehicular”, 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 servicio 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.

El licitante deberá manifestar por escrito el tiempo que garantiza el servicio.

En caso de presentar descripción incompleta de los bienes, 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 servicio 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 Prestación del servicio, lugar de Prestación del servicio, 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 prestador de servicios considerando el IVA., y se garantizará mediante: **cheque certificado o fianza**, 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 contratación de madera y papelería) NO APLICA

En la(s) partida(s) No. _____, 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. _____ 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 contratación 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, que deberá estar vigente desde la presentación y apertura de proposición hasta la firma del contrato.

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 del 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 **02 de enero del 2026 a las 10:00 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 desecharán cuando las demás hojas que la integran o sus Anexos carezcan de firma o rúbrica.

Previamente al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, la convocante podrá llevar a cabo el registro y se realizará por lo menos 15 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 aquéllos que ya se hubieren registrado en los términos del párrafo anterior, en cuyo caso se pasará lista a los mismos. No habrá tolerancia para el inicio del Acto de Presentación y Apertura de 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 concepto.

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

Para determinar que un precio no es aceptable, al monto de cada servicio, 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 servicios, 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:

- a) No se presente ninguna proposición
- b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados; o
- c) Los precios de todos los servicios 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 servicios, 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 **02 de enero del 2026 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 servicios.

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

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

- I. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, debidamente inscrita en el instituto de la función registral;
- II. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional y copia de identificación oficial;
- III. Registro en el padrón de proveedores con la clasificación correspondiente al objeto de la contratación;
- 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 bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el prestador de servicios 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 prestador de servicios;
- 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 Prestación del servicio se realice dentro del citado plazo.

El prestador de servicios 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 Prestación del servicio, el prestador de servicios 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 prestador de servicios, éste deberá reintegrar los mismos, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

En caso de rescisión del contrato, el prestador de servicios 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 Prestación del servicio extemporánea del servicio se penalizará con el 3 (tres) al millar por cada día natural de demora sobre el importe de los bienes y serán determinadas en razón del servicio no entregados oportunamente a partir de la fecha límite señalada para la Prestación del servicio. 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 servicios prestados, 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 prestador de servicios 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 servicio 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 prestador de servicios. Si previamente a la conclusión del procedimiento de rescisión del contrato, se hiciera Prestación del servicio, 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 prorrogas 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 Prestación del servicio y servicios.

El Comité
Voz y voto

Presidenta

Secretario Ejecutivo

Lic. Cynthia Arellano Martínez
Presidenta Municipal Constitucional
de Zapotlán de Juárez, Hidalgo

L.C. Javier Guzmán Ramírez
Tesorero Municipal

Órgano Interno De Control

Representante Del Área Requirente

M.A. Perla Guadalupe López López
Titular del Órgano Interno de Control

I.I.S. María Elena Hurtado Vilchis
Directora de Gestión Operativa y Logística
de la Secretaría de Administración y Finanzas

Voz

ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027

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

ENERO 2026

"Sistemas de Control Vehicular - Servicio Integral de Administración, Gestión, Control Vehicular, Carga de Saldos en Monederos Electrónicos para el suministro de combustible, telemetría vehicular (distancias recorridas, tiempo de motor prendido Visualización geográfica y medición de uso y destino por unidad)"

Partida	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Importe Mínimo incluyendo el IVA	Importe Máximo incluyendo el IVA
Única	Servicio Integral de Administración, Gestión, Control Vehicular, Carga de Saldos en Monederos Electrónicos para el suministro de combustible, telemetría vehicular (distancias recorridas, tiempo de motor prendido Visualización geográfica y medición de uso y destino por unidad.	E48-Unidad De Servicio	1	\$ 1,200,000.00	\$3,000,000.00

Los Licitantes Deberán Incluir En Su Proposición El % De Cobro Por La Prestación De Servicio.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE POR CAGO DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN
UNICA	Servicio Integral de Administración, Gestión, Control Vehicular, Carga de Saldos en Monederos Electrónicos para el suministro de combustible, telemetría vehicular (distancias recorridas, tiempo de motor prendido Visualización geográfica y medición de uso y destino por unidad.	%

Condiciones del servicio:

A) De los monederos electrónicos

- Se requiere de monederos electrónicos con chip integrado por cada una de las unidades de la flotilla. Cada monedero electrónico deberá pertenecer única y exclusivamente a una unidad de consumo. No podrá un monedero electrónico pertenecer a más de una. Cada monedero electrónico deberá poder canjear el saldo correspondiente en cualquier momento por únicamente combustible en gasolineras.
- La programación, entrega y administración de cada monedero electrónico será instalado durante los primeros 2 días hábiles después de la firma de contrato.
- El costo unitario de cada monedero electrónico correrá a cargo del prestador. Estos monederos electrónicos quedarán a manera de préstamo durante la vigencia del contrato.
- El sistema integral, objeto de este contrato, deberá generar su propio recibo de carga de combustible por cada uno de los monederos electrónicos en donde se especifique: lugar, fecha, hora y minutos, litros cargados, precio del litro, tipo de combustible, placa o número de resguardo o algún dato que se relacione con la unidad. Estos recibos podrán entregarse en forma digital y relacionarlos en una lista anexa.
- El prestador deberá cargar con saldo cada uno de los monederos electrónicos de acuerdo al marco lógico que analice el sistema y financiar dicho monto hasta su pago correspondiente de acuerdo a estas bases.
- Estos monederos electrónicos deberán correr y operar mediante terminales bancarias que procesan las transacciones electrónicas de manera segura y confiable ubicadas en cada una de las gasolineras.
- En caso de daño, extravío o bloqueo del monedero, se reportará al enlace administrativo del departamento de parque vehicular, y el prestador deberá reponer el monedero electrónico en un plazo de máximo 5 días hábiles.
- Se le proporcionará al licitante ganador, el día del fallo la lista de los vehículos a resguardo del organismo, durante la vigencia del contrato se podrán realizar modificaciones al listado dependiendo de las altas y bajas que se realicen de acuerdo al punto no. 1.3 de las bases de la presente licitación.

B) De los aparatos de telemetría:

1. Se requiere de aparatos de telemetría en cada una de las unidades de la flotilla para poder evaluar el uso y destino que, cada unidad de la flotilla, le da a cada una de las cargas de combustible, esto es, tomar en cuenta distancias recorridas, velocidades, tiempo de motor prendido, todo lo anterior, tomando en cuenta las características técnicas de cada unidad.
2. Estos aparatos de telemetría deberán estar conectados a una plataforma de enlace satelital. La señal satelital de esta plataforma deberá proporcionarse al organismo para visualización geográfica de cada una de las unidades de la flotilla. El prestador siempre será el administrador de dicha plataforma. La plataforma deberá poder asignar jerarquías de visualización de acuerdo a las necesidades del organismo.
3. El prestador de servicios proporcionará a préstamo, durante la vigencia del contrato, el aparato de telemetría. El costo del aparato de telemetría como la instalación y los costos mensuales del mismo por uso de señal correrán a cargo del prestador. La desinstalación de los aparatos al término del contrato correrá a cargo del prestador.
4. Los aparatos de telemetría a instalarse deberán de tener las siguientes características mínimas: acelerómetro de 3 ejes con análisis de patrón de manejo, capacidad de memoria hasta 10,000 posiciones, conexiones de 6 cables, indicadores de led, antenas de localización internas, capacidad para operar geocercas, batería de respaldo de 3.7 volts.
5. La totalidad de los aparatos de telemetría deberán estar instalados, transmitiendo, puestos a punto y reportando en un plazo no mayor a 7 días naturales. Estos aparatos deberán estar calibrados de acuerdo a la relación de unidades que el organismo entregue al prestador. El máximo de aparatos a instalar y operar será de 290 unidades.
6. Los lugares de instalación o desinstalación de los aparatos de telemetría serán de acuerdo al punto no. 1.4 de las bases de la presente licitación.

C) De la plataforma electrónica:

1. El sistema que use la plataforma electrónica será administrado y operado únicamente por el prestador, quien será responsable de los datos y resultados de los algoritmos solicitados y generados. El costo total de la administración y operación son exclusivamente del prestador.
2. El sistema deberá poder enlazar en tiempo real la información de: a) uso y consumo de monederos electrónicos y; b) la información telemétrica en momentos y tiempos determinados.
 1. El sistema deberá poder cargar con saldo los monederos electrónicos, tomando en cuenta la cantidad de litros, el tipo de combustible, el precio por litro de la zona.
 2. El sistema deberá poder proporcionar a solicitud, protocolos de uso-consumo-gasto de cada una de las unidades de la flotilla.
 3. El sistema deberá generar bitácoras quincenales por cada una de las unidades de la flotilla o de consumo.
 4. El sistema deberá generar algoritmos específicos por cada una de las unidades de la flotilla para poder cargar con saldo los monederos electrónicos. Estos algoritmos deberán contemplar ampliamente: **a)** las características técnicas de los motores **b)** el peso y dimensiones **c)** año y modelo, **d)** histórico de cargas y descargas de combustible **e)** usos y tiempos de los motores prendidos.
 5. El sistema deberá generar sus propios recibos de carga de combustible digitales por cada una de las cargas de combustible y por cada una de las unidades de consumo de la flotilla.
 6. El sistema deberá tener una memoria histórica de al menos 40 días y el prestador deberá guardar la información en forma electrónica y proporcionarla al organismo que se entregará cada mes.
 7. El sistema deberá poder realizar geocercas solicitadas para control y administración de cada una de las unidades.
 8. El centro de atención al usuario para comunicación ida y vuelta del sistema deberá ser **a)** telefónico; **b)** electrónico mediante mensajería instantánea como WhatsApp; **c)** por correo electrónico y estar disponible las 24 horas los 365 días del año. En cualquier caso, tener la capacidad de suministrar información de manera ininterrumpida la información relacionada al objeto del contrato.
 9. El sistema integral, objeto de este contrato, deberá poder generar su propio recibo de carga de combustible por cada uno de los monederos electrónicos así mismo como su bitácora en donde se especifique: lugar, fecha, hora y minutos, litros cargados, precio del litro, tipo de combustible, placa o número económico o algún dato que se relacione con la unidad. Estos podrán entregarse en forma digital cada mes al encargado departamento del parque vehicular y relacionarlos en una lista anexa.

D) De la administración

1. El prestador de servicios adjudicado deberá de señalar quien es el contacto directo con el organismo para poder llevar a cabo la operación del contrato. Esta persona deberá ser un ingeniero titulado que pueda resolver todos los asuntos técnicos propios de la operación del objeto del contrato.

E) Del suministro del combustible

1. El prestador deberá tener la capacidad de que, a través de monederos electrónicos previamente cargados con saldo de acuerdo con los lineamientos del contrato, se puedan intercambiar por litros y así suministrar combustible en (gasolina o diésel) a las unidades de la flotilla en más de 600 gasolineras a lo largo del estado. Para lo cual previamente deberá entregar una lista con las ubicaciones de estas. Este intercambio de saldo por litros en gasolinera deberá estar disponible las 24 horas los 7 días de la semana y de acuerdo con los horarios que cada una de las gasolineras opere.

Notas:

1. El procedimiento se realizará mediante contrato abierto de acuerdo a las necesidades de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez y los montos indicados en el anexo i.
2. Los licitantes participantes deberán presentar en sus propuestas los siguientes documentos para evaluación:
 - Curriculum vitae de la persona física o moral que acredite la experiencia en el suministro a ofertar
 - Constancia de situación fiscal actual no mayor a 3 meses
 - Comprobante de domicilio fiscal y de su domicilio en el estado de hidalgo en caso de tener oficinas en el mismo, con antigüedad no mayor a 3 meses, los cuales podrán ser recibo de luz, agua o teléfono, en el caso de que dichos comprobantes no estén a nombre de los licitantes o sus representantes legales, deberán anexar copia de su contrato de arrendamiento debidamente formalizado, (con croquis de ubicación o coordenadas de geolocalización) la convocante se reserva el derecho a hacer visita de inspección y verificación de las condiciones de las instalaciones con el fin de garantizar que cuenta con la infraestructura, equipo de transporte, maquinaria e insumos necesarios para prestar los servicios.
 - Recibo y comprobante de pago del servicio de agua y alcantarillado de su domicilio fiscal y de su domicilio en el estado de hidalgo en caso de tener oficinas en el mismo, del mes inmediato anterior a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, en el caso de que dicho documento no esté a nombre del licitante participante o su representante legal, deberán anexar copia de su contrato de arrendamiento debidamente formalizado.
 - Fotografías de instalaciones, oficinas, bodegas, parque vehicular, maquinaria y equipo.
 - Tres contratos o facturas con personas físicas, morales o instituciones del sector público con un máximo de 1 año anterior (para acreditar experiencia de los servicios que estén ofertando), debidamente formalizados.

En la falta de alguno de los requisitos antes mencionados, se desecharán las partidas correspondientes.

3. Se solicita, además, anexar en medio digital (disco o USB) su propuesta económica, no será motivo de descalificación la falta de presentación de este requisito.
4. Los licitantes participantes deberán respetar lo solicitado y ajustarse a las características técnicas en este anexo. Indicarán en su oferta los siguientes datos:
5. Se notifica a los licitantes participantes que deberán presentar la siguiente documentación para firma de contrato, en el acto de fallo, impresa y en medio digital, en caso de resultar adjudicados, dicha documentación será recepcionada por la persona que designe la convocante en dicho acto:
 - Testimonio de la escritura pública de la constitución de la persona moral y modificaciones, inscritos en el instituto de la función registral, en caso de ser persona física deberá presentar acta de nacimiento.
 - Testimonio de la escritura pública con que acrediten la representación de la persona moral, inscrito en el instituto de la función registral. Para persona moral.
 - Copia de identificación oficial (credencial para votar, licencia para conducir o pasaporte),
 - Curp del representante legal para persona moral y en caso de ser persona física del licitante participante.
 - Comprobante de domicilio del licitante participante con una antigüedad no mayor a tres meses.
 - Registro de padrón de proveedores.
 - Comprobante de estado de cuenta bancario a nombre de la persona moral o persona física.
 - Registro de contribuyentes expedido por la secretaria de hacienda y crédito público,
 - Hoja membretada y firmada por el representante legal en la que se manifieste sus datos fiscales y bancarios así como un correo electrónico (el formato será proporcionado por la convocante)

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 Prestación del servicio: _____

Garantía del servicio: _____

Lugar: _____

Anexo Número 2
Representación legal
Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo
Licitación Pública Nacional número ZapJH-LPN-13-2025

(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

Protesto lo necesario.

Nombre y firma del representante legal

ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027

Anexo Número 3
Declaración de Integridad
Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo
Licitación Pública Nacional número ZapJH-LPN-13-2025

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 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, 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.

Anexo Número 4
Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo
Licitación Pública Nacional número ZapJH-LPN-13-2025

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)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 Hasta \$250	250

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

(7) (8) el número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) el tamaño de la empresa se determina a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: puntaje de la empresa = (número de trabajadores) x 10% + (monto de ventas anuales) x 90% el cual debe ser igual o menor al tope máximo combinado.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) 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 ZapJH-LPN-13-2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR - SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN, CONTROL VEHICULAR, CARGA DE SALDOS EN MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, TELEMETRÍA VEHICULAR (DISTANCIAS RECORRIDAS, TIEMPO DE MOTOR PRENDIDO VISUALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y MEDICIÓN DE USO Y DESTINO POR UNIDAD)", 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; ******, 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 PRESTADOR DE SERVICIOS", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTE

Primero: Se considera necesario y resulta procedente celebrar el presente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIO DE "SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR - SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN, CONTROL VEHICULAR, CARGA DE SALDOS EN MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, TELEMETRÍA VEHICULAR (DISTANCIAS RECORRIDAS, TIEMPO DE MOTOR PRENDIDO VISUALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y MEDICIÓN DE USO Y DESTINO POR UNIDAD)" a solicitud de la Dirección de Gestión Operativa y Logística, con el fondo presupuestal denominado _____, con cargo a los recursos previamente autorizados al presupuesto aprobado y disponible para el Ejercicio Fiscal 2026.

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 60, fracción I, Inciso FF 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
 - 1.6 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.
 - 1.7 Que **Teresa Islas de la Rosa**, acredita su personalidad como Director de Licitaciones, con el nombramiento expedido a su favor, por la licenciada Cynthia Arellano Martínez, Presidenta Municipal Constitucional de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, de fecha 01 de agosto del 2025, 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.
 - 1.8 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.
 - 1.9 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 _____ con cargo a los recursos previamente autorizados al presupuesto aprobado y disponible para el Ejercicio Fiscal 2026.
 - 1.10 Que se siguió el procedimiento de contratación 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 contratación 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.
 - 1.11 Que se encuentra debidamente registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, según el Registro Federal de Contribuyentes **MZJ8501017RA**.
 - 1.12 Que su domicilio legal está ubicado en Plaza de la Constitución, número 3, colonia Centro, Zapotlán de Juárez, Hidalgo, C.P. 42190.
 - 1.13 Que es de su interés suscribir el presente contrato con **"El prestador de servicios"**.
- 2. Declara "El prestador de servicios":**
- 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 Administración Tributaria, actualizada a la firma del contrato.
- 2.6 Que se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración 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 prestador de servicios” se obliga a proveer a “El Municipio”, los servicios 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 prestador de servicios” 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 prestador de servicios” es de \$***** (***** pesos 00/100 M.N.).

En el precio antes establecido se encuentran incluidos todos los costos que se requieran para la Prestación del servicio, a que se refiere el presente contrato y que el precio pactado permanecerá vigente hasta la Prestación del servicio 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 prestador de servicios”.

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 prestación total del servicio, 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 PRESTACIÓN DE SERVICIO

“Las partes” acuerdan que, se realizará una entrega única de dispositivos, a más tardar 3 días naturales posteriores a la firma del presente Contrato y será en la Dirección de Gestión Operativa y Logística 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 servicios, 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 prestador de servicios”, 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 prestador de servicios” se obliga a reponer a “El Municipio” el 100% cien por ciento de los servicios 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 Prestación del servicio en la fecha pactada, “El Municipio” aplicará a “El prestador de servicios” 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 Prestación del servicio 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 prestador de servicios” 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 prestador de servicios” 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 Prestación del servicio por causas de fuerza mayor.

NOVENA. RESPONSABILIDADES DE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”

“El prestador de servicios” será el único responsable de la Prestación del servicio 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 prestador de servicios**” como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de la contratación, 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 prestador de servicios**” 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 prestador de servicios**” 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 prestador de servicios**”, 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 concurren 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 prestador de servicios**” 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 prestador de servicios**” 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 prestador de servicios” 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

I.I.S. María Elena Hurtado Vilchis
Directora de Gestión Operativa y Logística

“El prestador de servicios”

*****,
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 PRESTACIÓN DE SERVICIO DE “SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR - SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN, CONTROL VEHICULAR, CARGA DE SALDOS EN MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, TELEMETRÍA VEHICULAR (DISTANCIAS RECORRIDAS, TIEMPO DE MOTOR PRENDIDO VISUALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y MEDICIÓN DE USO Y DESTINO POR UNIDAD)” 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; **MARÍA ELENA HURTADO VILCHIS**, DIRECTORA DE GESTIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA, 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.

AL CONTRATO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR - SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN, CONTROL VEHICULAR, CARGA DE SALDOS EN MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, TELEMETRÍA VEHICULAR (DISTANCIAS RECORRIDAS, TIEMPO DE MOTOR PRENDIDO VISUALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y MEDICIÓN DE USO Y DESTINO POR UNIDAD)" 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; MARIA ELENA HURTADO VILCHIS, DIRECTORA DE GESTIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA, COMO ÁREA REQUERENTE, 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.

"SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR"

Partida	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Importe Mínimo por ejercer incluyendo el I.V.A	Importe Máximo por ejercer incluyendo el I.V.A
Única	Servicio Integral de Administración, Gestión, Control Vehicular, Carga de Saldos en Monederos Electrónicos para el suministro de combustible, telemetría vehicular (distancias recorridas, tiempo de motor prendido Visualización geográfica y medición de uso y destino por unidad).	E48-Unidad De Servicio	1	\$ 1,200,000.00	\$3,000,000.00

Los Licitantes Deberán Incluir En Su Proposición El % De Cobro Por La Prestación De Servicio.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE POR CAGO DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN
UNICA	Servicio Integral de Administración, Gestión, Control Vehicular, Carga de Saldos en Monederos Electrónicos para el suministro de combustible, telemetría vehicular (distancias recorridas, tiempo de motor prendido Visualización geográfica y medición de uso y destino por unidad).	%

Condiciones del servicio:

F) De los monederos electrónicos

9. Se requiere de monederos electrónicos con chip integrado por cada una de las unidades de la flota. Cada monedero electrónico deberá pertenecer única y exclusivamente a una unidad de consumo. No podrá un monedero electrónico pertenecer a más de una. Cada monedero electrónico deberá poder canjear el saldo correspondiente en cualquier momento por únicamente combustible en gasolineras.
10. La programación, entrega y administración de cada monedero electrónico será instalado durante los primeros 2 días hábiles después de la firma de contrato.
11. El costo unitario de cada monedero electrónico correrá a cargo del prestador. Estos monederos electrónicos quedarán a manera de préstamo durante la vigencia del contrato.
12. El sistema integral, objeto de este contrato, deberá generar su propio recibo de carga de combustible por cada uno de los monederos electrónicos en donde se especifique: lugar, fecha, hora y minutos, litros cargados, precio del litro, tipo de combustible, placa o número de resguardo o algún dato que se relacione con la unidad. Estos recibos podrán entregarse en forma digital y relacionarlos en una lista anexa.
13. El prestador deberá cargar con saldo cada uno de los monederos electrónicos de acuerdo al marco lógico que analice el sistema y financiar dicho monto hasta su pago correspondiente de acuerdo a estas bases.
14. Estos monederos electrónicos deberán correr y operar mediante terminales bancarias que procesan las transacciones electrónicas de manera segura y confiable ubicadas en cada una de las gasolineras.

15. En caso de daño, extravió o bloqueo del monedero, se reportará al enlace administrativo del departamento de parque vehicular, y el prestador deberá reponer el monedero electrónico en un plazo de máximo 5 días hábiles.
16. Se le proporcionará al licitante ganador, el día del fallo la lista de los vehículos a resguardo del organismo, durante la vigencia del contrato se podrán realizar modificaciones al listado dependiendo de las altas y bajas que se realicen de acuerdo al punto no. 1.3 de las bases de la presente licitación.

G) De los aparatos de telemetría:

7. Se requiere de aparatos de telemetría en cada una de las unidades de la flotilla para poder evaluar el uso y destino que, cada unidad de la flotilla, le da a cada una de las cargas de combustible, esto es, tomar en cuenta distancias recorridas, velocidades, tiempo de motor prendido, todo lo anterior, tomando en cuenta las características técnicas de cada unidad.
8. Estos aparatos de telemetría deberán estar conectados a una plataforma de enlace satelital. La señal satelital de esta plataforma deberá proporcionarse al organismo para visualización geográfica de cada una de las unidades de la flotilla. El prestador siempre será el administrador de dicha plataforma. La plataforma deberá poder asignar jerarquías de visualización de acuerdo a las necesidades del organismo.
9. El prestador de servicios proporcionará a préstamo, durante la vigencia del contrato, el aparato de telemetría. El costo del aparato de telemetría como la instalación y los costos mensuales del mismo por uso de señal correrán a cargo del prestador. La desinstalación de los aparatos al término del contrato correrá a cargo del prestador.
10. Los aparatos de telemetría a instalarse deberán de tener las siguientes características mínimas: acelerómetro de 3 ejes con análisis de patrón de manejo, capacidad de memoria hasta 10,000 posiciones, conexiones de 6 cables, indicadores de led, antenas de localización internas, capacidad para operar geocercas, batería de respaldo de 3.7 volts.
11. La totalidad de los aparatos de telemetría deberán estar instalados, transmitiendo, puestos a punto y reportando en un plazo no mayor a 7 días naturales. Estos aparatos deberán estar calibrados de acuerdo a la relación De unidades que el organismo entregue al prestador. El máximo de aparatos a instalar y operar será de 290 unidades.
12. Los lugares de instalación o desinstalación de los aparatos de telemetría serán de acuerdo al punto no. 1.4 de las bases de la presente licitación.

H) De la plataforma electrónica:

3. El sistema que use la plataforma electrónica será administrado y operado únicamente por el prestador, quien será responsable de los datos y resultados de los algoritmos solicitados y generados. El costo total de la administración y operación son exclusivamente del prestador.
4. El sistema deberá poder enlazar en tiempo real la información de: a) uso y consumo de monederos electrónicos y; b) la información telemétrica en momentos y tiempos determinados.
 10. El sistema deberá poder cargar con saldo los monederos electrónicos, tomando en cuenta la cantidad de litros, el tipo de combustible, el precio por litro de la zona.
 11. El sistema deberá poder proporcionar a solicitud, protocolos de uso-consumo-gasto de cada una de las unidades de la flotilla.
 12. El sistema deberá generar bitácoras quincenales por cada una de las unidades de la flotilla o de consumo.
 13. El sistema deberá generar algoritmos específicos por cada una de las unidades de la flotilla para poder cargar con saldo los monederos electrónicos. Estos algoritmos deberán contemplar ampliamente: **a)** las características técnicas de los motores **b)** el peso y dimensiones **c)** año y modelo, **d)** histórico de cargas y descargas de combustible **e)** usos y tiempos de los motores prendidos.
 14. El sistema deberá generar sus propios recibos de carga de combustible digitales por cada una de las cargas de combustible y por cada una de las unidades de consumo de la flotilla.
 15. El sistema deberá tener una memoria histórica de al menos 40 días y el prestador deberá guardar la información en forma electrónica y proporcionarla al organismo que se entregará cada mes.
 16. El sistema deberá poder realizar geocercas solicitadas para control y administración de cada una de las unidades.
 17. El centro de atención al usuario para comunicación ida y vuelta del sistema deberá ser **a)** telefónico; **b)** electrónico mediante mensajería instantánea como WhatsApp; **c)** por correo electrónico y estar disponible las 24 horas los 365 días del año. En cualquier caso, tener la capacidad de suministrar información de manera ininterrumpida la información relacionada al objeto del contrato.
 18. El sistema integral, objeto de este contrato, deberá poder generar su propio recibo de carga de combustible por cada uno de los monederos electrónicos así mismo como su bitácora en donde se especifique: lugar, fecha, hora y minutos, litros cargados, precio del litro, tipo de combustible, placa o número económico o algún dato que se relacione con la unidad. Estos podrán entregarse en forma digital cada mes al encargado departamento del parque vehicular y relacionarlos en una lista anexa.
- I) De la administración**
 2. El prestador de servicios adjudicado deberá de señalar quien es el contacto directo con el organismo para poder llevar a cabo la operación del contrato. Esta persona deberá ser un ingeniero titulado que pueda resolver todos los asuntos técnicos propios de la operación del objeto del contrato.
- J) Del suministro del combustible**
 2. El prestador deberá tener la capacidad de que, a través de monederos electrónicos previamente cargados con saldo de acuerdo con los lineamientos del contrato, se puedan intercambiar por litros y así suministrar combustible en (gasolina o diésel) a las

unidades de la flotilla en más de 600 gasolineras a lo largo del estado. Para lo cual previamente deberá entregar una lista con las ubicaciones de estas. Este intercambio de saldo por litros en gasolinera deberá estar disponible las 24 horas los 7 días de la semana y de acuerdo con los horarios que cada una de las gasolineras opere.

Notas:

6. El procedimiento se realizará mediante contrato abierto de acuerdo a las necesidades de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez y los montos indicados en el anexo i.
7. Los licitantes participantes deberán presentar en sus propuestas los siguientes documentos para evaluación:
 - Curriculum vitae de la persona física o moral que acredite la experiencia en el suministro a ofertar
 - Constancia de situación fiscal actual no mayor a 3 meses
 - Comprobante de domicilio fiscal y de su domicilio en el estado de Hidalgo en caso de tener oficinas en el mismo, con antigüedad no mayor a 3 meses, los cuales podrán ser recibo de luz, agua o teléfono, en el caso de que dichos comprobantes no estén a nombre de los licitantes o sus representantes legales, deberán anexar copia de su contrato de arrendamiento debidamente formalizado, (con croquis de ubicación o coordenadas de geolocalización) la convocante se reserva el derecho a hacer visita de inspección y verificación de las condiciones de las instalaciones con el fin de garantizar que cuenta con la infraestructura, equipo de transporte, maquinaria e insumos necesarios para entrega de los servicios.
 - Recibo y comprobante de pago del servicio de agua y alcantarillado de su domicilio fiscal y de su domicilio en el estado de Hidalgo en caso de tener oficinas en el mismo, del mes inmediato anterior a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, en el caso de que dicho documento no esté a nombre del licitante participante o su representante legal, deberán anexar copia de su contrato de arrendamiento debidamente formalizado.
 - Fotografías de instalaciones, oficinas, bodegas, parque vehicular, maquinaria y equipo.
 - Tres contratos o facturas con personas físicas, morales o instituciones del sector público con un máximo de 1 año anterior (para acreditar experiencia de los servicios que estén ofertando), debidamente formalizados.

En la falta de alguno de los requisitos antes mencionados, se desecharán las partidas correspondientes.

8. Se solicita, además, anexar en medio digital (disco o USB) su propuesta económica, no será motivo de descalificación la falta de presentación de este requisito.
9. Los licitantes participantes deberán respetar lo solicitado y ajustarse a las características técnicas en este anexo. Indicarán en su oferta los siguientes datos:
10. Se notifica a los licitantes participantes que deberán presentar la siguiente documentación para firma de contrato, en el acto de fallo, impresa y en medio digital, en caso de resultar adjudicados, dicha documentación será recepcionada por la persona que designe la convocante en dicho acto:
 - Testimonio de la escritura pública de la constitución de la persona moral y modificaciones, inscritos en el instituto de la función registral, en caso de ser persona física deberá presentar acta de nacimiento.
 - Testimonio de la escritura pública con que acrediten la representación de la persona moral, inscrito en el instituto de la función registral. Para persona moral.
 - Copia de identificación oficial (credencial para votar, licencia para conducir o pasaporte),
 - Curp del representante legal para persona moral y en caso de ser persona física del licitante participante.
 - Comprobante de domicilio del licitante participante con una antigüedad no mayor a tres meses.
 - Registro de padrón de proveedores.
 - Comprobante de estado de cuenta bancario a nombre de la persona moral o persona física.
 - Registro de contribuyentes expedido por la secretaria de hacienda y crédito público,
 - Hoja membretada y firmada por el representante legal en la que se manifieste sus datos fiscales y bancarios así como un correo electrónico (el formato será proporcionado por la convocante)
11. Atendiendo a lo establecido en los artículos 49 fracc. IX de la ley general de responsabilidades administrativas y 48 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Hidalgo, así como la circular 001 emitida por la secretaria de contraloría del estado de Hidalgo, se solicita a los licitantes participantes preferentemente presentar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, debidamente requisitado alguno de los dos formatos (formato 1 o 2) que se anexan a continuación, según sea el caso, firmado y en hoja membretada de la empresa, con la finalidad de cerciorarnos antes de la celebración de contratos que no existe algún conflicto de interés, dicho documento deberá presentarse a más tardar en el acto de fallo, de no presentarse en tiempo no se podrá formalizar el contrato correspondiente:

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 Prestación del servicio: _____

Garantía del servicio: _____

Lugar: _____

Anexo Número 6
Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar
Licitación Pública Nacional número ZapJH-LPN-13-2025

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 de la 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 MESS			
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			