



Bases

Licitación Pública Nacional UAEH-LP-N17-2024

Adquisición de materiales y
equipo de papelería y limpieza,
segundo procedimiento.

Junio-2024

Convocatoria a La Licitación Pública
Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
A través de la Comisión Gasto - Financiamiento
Instalada como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
Licitación Pública Nacional UAEH-LP-N17-2024

Índice

1. Condiciones Generales.
 - 1.1. Descripción de los bienes objeto de esta Licitación.
 - 1.2. Condiciones de pago.
 - 1.3. Plazo y condiciones de entrega.
 - 1.4. Lugar de entrega.
 - 1.5. Vigencia de la cotización.
 - 1.6. Ninguna condición de la convocatoria a la licitación pública deberá ser negociada.

2. Asistencia a los diferentes actos de la licitación por parte de los licitantes.
 - 2.1. Modificación a la convocatoria a la licitación pública por parte de la convocante.
 - 2.2. Junta de aclaraciones.
 - 2.3. Preparación de las proposiciones.
 - 2.3.1. Idioma en que deberá presentarse.
 - 2.3.2. Unidad de moneda en que deberán cotizar los bienes.
 - 2.3.3. Documentación que integran las proposiciones del licitante.

Sobre Único

Documento I. Identificación (original y copia).

Documento II. Representación legal. Anexo N° 2.

Documento III. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la ley.

Documento IV. Presentación de la proposición Anexo N° 1.

Documento V. Declaración de integridad. Anexo N° 3

Documento VI. Garantía de seriedad.

Documento VII. Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado Anexo N° 4.

Documento VIII. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que los productos que oferta no son agresivos, ni perjudiciales al medio ambiente

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

Documento X. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales

Documento XI. Presentar carta manifiesto bajo protesta de decir verdad que su empresa y/o representada cuenta con la capacidad y solvencia técnica, operativa y logística para presentar una proposición viable en el presente procedimiento. Anexo N° 6

Documento XII. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar. Anexo N° 7

- 2.4. Propositiones conjuntas.
- 2.5. Acto de presentación y apertura de proposiciones.
- 2.6. Criterios para la adjudicación del contrato.
- 2.7. Descalificación del licitante.
- 2.8. Licitación o partidas desiertas.
- 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.

Formato de solicitudes de aclaración. Anexo N° 8

Convocatoria a La Licitación Pública
Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
A través de la Comisión Gasto - Financiamiento
Instalada como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
Licitación Pública Nacional UAEH-LP-N17-2024

La presente Licitación Pública será presencial

1. Condiciones generales

En cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política del Estado libre y soberano de Hidalgo en su artículo 108 y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, en sus artículos 33, 39, 40, y 41, y 44 del Reglamento y demás correlativos y aplicables, a través de su Comisión Gasto Financiamiento instalada como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios ubicada en el edificio Torres de Rectoría, carretera Pachuca - Actopan km. 4.5, colonia Campo de Tiro, C.P. 42039, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono/ fax 01(771) 7172000 ext. 10644 y (771) 717-2076, convoca a las personas físicas y morales con capacidad técnica y económica que deseen participar en la Licitación Pública Nacional No. UAEH-LP-N17-2024 para la Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento, con disponibilidad presupuestaria autorizada mediante oficio no. CAF/811/2024, emitido por la Coordinación de Administración y Finanzas, de los fondos Operación Recursos Autogenerados y Participaciones Federales Ordinario, del ejercicio fiscal 2024, misma que será presencial (no se aceptarán proposiciones mediante el uso de servicio postal o mensajería) y se llevará a cabo conforme a la presente convocatoria a la Licitación Pública, las bases de la presente licitación pública son gratuitas.

1.1. Descripción de los bienes objeto de esta licitación

Los bienes objeto de esta licitación presencial se describen en el anexo N° 1 de esta convocatoria a la licitación pública, las cuales conforman un total de 164 partidas.

1.2. Condiciones de Pago

El pago total de los bienes se efectuará a los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura y liberación a satisfacción de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, por lo que deberán presentar escrito con las firmas de recibido y aceptación de todos los bienes a entera conformidad de las áreas en donde fueron entregados. Este se realizará a través de la Dirección de Recursos Financieros de lunes a viernes de acuerdo a su programación financiera de acuerdo al calendario oficial de la UAEH. Los precios permanecerán fijos, libre de impuestos y no habrá escalatoria alguna. No se pactarán anticipos. La facturación de los bienes se presentará con IVA desglosado y retenciones que apliquen de acuerdo a régimen fiscal. No serán pagados los bienes proporcionados que no cumplan con las características requeridas.

Así mismo para trámite de pago, deberá presentar contrato, factura, orden de compra (pedido) y oficio de liberación del área correspondiente en original y 2 copias.

La factura deberá:

- I. Ser electrónica y autorizada por la SHCP.
- I. Contener fecha de impresión.
- II. Número de folio, cadena original con la que se generó el sello bidimensional (SAT)
- III. Nombre, denominación social. Domicilio fiscal y clave del RFC de quien lo expide.
- IV. Lugar y fecha de expedición.
- V. Cantidad y descripción.
- VI. Contener precio unitario
- VII. Importe en número y letra.

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

- VIII. Impuesto al valor agregado desglosado y retenciones que apliquen de acuerdo al régimen tributario.
- IX. Que el número de unidades por el precio unitario estén correctos, y el cálculo del impuesto al valor agregado este bien aplicado, así como la suma de éstos estén correctos.
- X. Contener requisitos de identificación del bien: marca, modelo, serie, etc. Si fuera el caso.
- XI. Número de licitación y número de pedido.
- XII. Régimen fiscal
- XIII. Emitir los complementos de pago correspondientes a cada orden de compra en un plazo no mayor a 5 días naturales posteriores al pago realizado por la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

El atraso en pago por la presentación de la factura (CFDI) incorrecta será responsabilidad del proveedor, no siendo imputable a la convocante.

1.3. Plazo y condiciones de entrega.

El plazo de entrega para las partidas no será mayor a 30 días naturales, a partir de la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato.

Para la entrega de los bienes de la presente licitación el proveedor adjudicado, deberá presentar copia de la orden de compra misma que deberá ser firmada y sellada por el Centro de Costos, además el proveedor deberá tomar evidencia fotográfica de la entrega, las órdenes de compra firmadas y selladas y la evidencia fotográfica deberán ser entregadas de manera impresa en original al Centro de Distribución en Carretera Pachuca-Tulancingo S/N, Colonia Amaque, Mineral de la Reforma, Hidalgo, C.P. 42187 en un horario de 9:00 am a 3:00 pm, lo anterior será de vital importancia para realizar la elaboración y entrega de la liberación correspondiente.

No se aceptarán entregas parciales, solo se recibirán entregas completas.

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

1.4. Lugar de entrega.

Se hará conforme a la orden de compra en horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles, previa cita, como lo indica la siguiente tabla:

Partidas	Centro de costos	Dirección
1,2,3	Administración de Ciudad Universitaria Tulancingo	Avenida Universidad Km. 1 s/n, Exhacienda Aquetzalpa, Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43600
4,5,6	Administración de Residencias Universitarias	Avenida Universidad Km. 1 s/n, Exhacienda Aquetzalpa, Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43600
7,8,9	Administración del Polifórum Carlos Martínez Balmori	Ciudad del Conocimiento, carretera Pachuca-Tulancingo Km. 4.5, Carboneras, 42184 Hgo.
10	Área Académica de Ciencias Agrícolas y Forestales	Avenida Universidad Km. 1 s/n, Exhacienda Aquetzalpa,

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

		Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43600
11	Área Académica de Ciencias de la Tierra y Materiales	Ciudad del Conocimiento, carretera Pachuca-Tulancingo Km. 4.5, Carboneras, 42184 Hgo.
12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27	Área Académica de Gastronomía	Camino La Concepción s/n, Pueblo San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, C.P. 42160
28,29,30	Área Académica de Ingeniería y Arquitectura	Ciudad del Conocimiento, carretera Pachuca-Tulancingo Km. 4.5, Carboneras, 42184 Hgo.
31	Área Académica de Medicina Veterinaria y Zootecnia	Avenida Universidad Km. 1 s/n, Exhacienda Aquetzalpa, Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43600
32,33,34,35	Bioterio	Circuito Ex Hacienda la Concepción s/n Carr. Pachuca-Actopan San Angustin Tlaxiaca, Hidalgo, Mexico CP 42160.
36,37,38	Dirección de Administración Escolar	Ciudad del Conocimiento, carretera Pachuca-Tulancingo Km. 4.5, Carboneras, 42184 Hgo.
39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70,71,72,73	Dirección de Archivo General	Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso de la Veracruz, S/N, Fraccionamiento Bulevares de San Francisco, C.P. 42078
74,75,76,77,78,79,80,81,82,83,84,85,86	Dirección de Bibliotecas y Centros de Información	Ciudad del Conocimiento, carretera Pachuca-Tulancingo Km. 4.5, Carboneras, 42184 Hgo.
87,88,89,90	Dirección de Control Presupuestal	Carretera Pachuca-Actopan Km. 4.5, Colonia Campo de Tiro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42039
91	Dirección de Eventos Especiales	Ciudad del Conocimiento, carretera Pachuca-Tulancingo Km. 4.5, Carboneras, 42184 Hgo.
92,93,94,95,96,97,98,99,100,101	Dirección de Laboratorios	Ciudad del Conocimiento, carretera Pachuca-Tulancingo Km. 4.5, Carboneras, 42184 Hgo.
102,103,104	Dirección de Promoción Cultural	Mariano Abasolo #600 Colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000
105,106	Dirección de Promoción Deportiva	Ciudad del Conocimiento, carretera Pachuca-Tulancingo Km. 4.5, Carboneras, 42184 Hgo.

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

107	Dirección de Protección Universitaria	Ciudad del Conocimiento, carretera Pachuca-Tulancingo Km. 4.5, Carboneras, 42184 Hgo.
108	Dirección de Recursos Financieros	Carretera Pachuca-Actopan Km. 4.5, Colonia Campo de Tiro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42039
109,110,111	Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Carretera Pachuca-Actopan Km. 4.5, Colonia Campo de Tiro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42039
112,113,114,115	Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral	Av Francisco I. Madero, Doctores, 42090 Pachuca de Soto, Hgo.
116,117,118,119	Dirección de Televisión	Viaducto Rojo Gómez, Número 211, Colonia Céspedes, Pachuca de Soto, Hidalgo
120,121,122,123	Dirección General de Evaluación	Calle Mariano Abasolo 600, Colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000
124,125	División Académica	Carretera Pachuca-Actopan Km. 4.5, Colonia Campo de Tiro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42039
126,127,128	División de Investigación, Desarrollo e Innovación	Carretera Pachuca-Actopan Km. 4.5, Colonia Campo de Tiro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42039
129	Escuela Preparatoria Número 1	Avenida Benito Juárez s/n, Fraccionamiento Constitución, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42060
130	Escuela Preparatoria Número 2	Calle Francisco Mendoza s/n, Colonia Plan de Ayala, Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43690
131	Escuela Preparatoria Número 4	Avenida Guadalupe s/n, Colonia Guadalupe, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42079
132	Escuela Preparatoria Número 7	Prolongación Av. Juárez S/N, carretera San Nicolás San Juanico, Manzana Arbolado, Barrio de San Nicolás, Ixmiquilpan, Hidalgo, C.P. 42300
133	Escuela Superior de Actopan	Carretera México-Laredo Km. 120.5 s/n, Barrio El Daxtha, Actopan, Hidalgo, C.P. 42500
134,135,136,137	Escuela Superior de Apan	Carretera Apan-Calpulalpan s/n, Colonia Chimalpa Tlalayote, Apan, Hidalgo, C.P. 43920
138,139	Escuela Superior de Atotonilco de Tula	Calle la Deportiva 9, Pueblo Progreso, Atotonilco de Tula, Hidalgo, C.P. 42987

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

140,141,142	Escuela Superior de Ciudad Sahagún	Carretera Ciudad Sahagún-Otumba s/n, Zona industrial Ciudad Sahagún, Tepeapulco, Hidalgo, C.P. 43990
143,144	Escuela Superior de Huejutla	Calle Acceso Principal al Corredor Industrial s/n, Colonia Parque de Poblamiento, Huejutla de Reyes, Hidalgo, C.P. 43000
145	Escuela Superior de Tizayuca	Carretera Tizayuca-Pachuca Km. 2.5 s/n, Tizayuca, Hidalgo, C.P. 43800
146	Escuela Superior de Tlahuelilpan	Calle Exhacienda San Servando s/n, Colonia Centro, Tlahuelilpan, Hidalgo, C.P. 42780
147	Escuela Superior de Zimapán	Avenida Jorge Preisser Terán s/n, Colonia Nueva Reforma, Zimapán, Hidalgo, C.P. 42337
148,149,150	Feria Universitaria del Libro	Mariano Abasolo #600 Colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000
151	Instituto de Artes	Calle Exhacienda de San Cayetano s/n, Colonia Centro, Mineral del Monte, Hidalgo, C.P. 42130
152	Instituto de Ciencias Básicas e Ingeniería	Carretera Pachuca-Tulancingo Km. 4.5, Colonia Carboneras, Mineral de la Reforma, Hidalgo, C.P. 42184
153	Instituto de Ciencias de la Salud	Carretera Pachuca-Actopan camino a Tilcuautla s/n, Pueblo San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, C.P. 42160
154	Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades	Carretera Pachuca-Actopan Km. 4.5 s/n, Colonia San Cayetano, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42084
155	Radio Universidad Tulancingo	Av. Universidad Km. 1, Ex-Hda. de Aquetzalpa AP 32, Tulancingo, Hidalgo. C.P. 43600
156,157,158	Rectoría	Carretera Pachuca a, Actopan - Pachuca km. 4.5, Campo de Tiro, 42039 Pachuca de Soto, Hgo.
159,160,161,162,163, 164	Secretaría General	Carretera Pachuca a, Actopan - Pachuca km. 4.5, Campo de Tiro, 42039 Pachuca de Soto, Hgo.

1.5. Vigencia de la cotización.

La vigencia de la cotización es como mínimo de 30 días hábiles. Los licitantes cuyas propuestas hubieren sido evaluadas deberán sostener su oferta hasta la notificación del fallo a excepción del

licitante adjudicado quien estará obligado a sostener su oferta hasta la formalización del contrato. Los licitantes deberán apearse 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 Licitación Pública**”

1.6. Ninguna condición de la convocatoria ni de las bases de Licitación Pública deberá ser negociada.

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

2. Asistencia a los diferentes actos de la licitación por parte de los licitantes.

La presente licitación pública 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.

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 bienes.

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

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

2.1. Modificación de la Convocatoria a la Licitación Pública por parte de la Convocante.

La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo 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.uaeh.edu.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, lo anterior de conformidad con el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

2.2. Junta de aclaraciones.

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día jueves 27 de junio de 2024 a las 10:30 horas, en el auditorio de primer piso, del edificio de Torres de Rectoría, Carretera Pachuca - Actopan km. 4.5, Colonia Campo de Tiro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C. P. 42039.

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 aclaraciones podrán entregarlas personalmente en el domicilio de la convocante preferentemente acompañadas de una versión electrónica de las mismas, en formato Word conforme al Formato de solicitudes de aclaración Anexo N° 8 de las presentes bases de licitación para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones, 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 de ese plazo, el licitante solo 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.

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 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

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

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

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

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

Lo anterior en cumplimiento al artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y artículo 53 de su Reglamento.

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

Nota: en la junta de aclaraciones la convocante deberá presentar copia de las publicaciones en el periódico oficial del estado y en la página web de la convocante.

2.3. Preparación de las proposiciones.

2.3.1. Idioma en que deberán presentarse.

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 bienes.

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

2.3.3. Documentación que integra la proposición del licitante.

Los licitantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones. Para esta 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 de la Administración Pública del Estado de Hidalgo para poder resultar adjudicado. Este deberá contar con la clasificación en cuanto a la especialidad correspondiente, a los (bienes) a contratar venta de artículos e instrumentos de limpieza en general (jarcería), papelería y/o afín. 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. Se sugiere que las personas que ya cuenten con el mencionado registro, lo anexen en su propuesta.

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

Nota: 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:

- Del licitante: Clave del Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de 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 (el original solo será para cotejo); Tratándose de personas físicas presentar original y copia del acta de nacimiento (el original solo será para cotejo), 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; Anexar copia de comprante de domicilio fiscal vigente (no menor a 3 meses) y
- 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, en original y copia (el original solo será para cotejo)

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.

Nota: 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.

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

Se recomienda revisar con precisión los datos que se colocan en el formato, por lo que la omisión de algún dato o el llenado incorrecto del presente documento será motivo de desechamiento.

Documento III. 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 IV. Presentación de las proposiciones técnica (Anexo N° 1) y económica (Anexo N° 1A).

- La descripción técnica deberá presentar las especificaciones de los bienes ofertados con base en el formato presentado en el Anexo N° 1, considerándose las modificaciones y/o correcciones que se hubieren acordado en la junta de aclaraciones las cuales forman parte integrante de las bases de la presente convocatoria a la licitación pública.

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

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

Para las partidas de la 1 a la 164, el periodo de garantía que se requiere no será menor a 12 meses contados a partir de la fecha de recepción, contra defectos de fábrica, vicios ocultos y servicios de instalación.

El proveedor deberá manifestar, por escrito y en papel membretado de la empresa, el tiempo que garantiza su producto por cada una de las partidas cotizadas. Si varias o todas las partidas cotizadas comprenden el mismo tiempo de garantía, podrán agruparse en una misma carta. (Consultar el Anexo N° 1 cuánto tiempo requieren que se garantice el bien).

En las partidas que no exista oferta por parte del licitante se deberá indicar en el renglón correspondiente la palabra "no cotizo" o en caso contrario podrá no incluir dichas partidas en su proposición.

En caso de presentar descripción incompleta del bien, 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 N° 1 de la presente convocatoria a la licitación pública, se desechará la partida o concepto correspondiente.

No deberá presentar opciones técnicas.

- La proposición económica (Anexo N° 1A) incluirá la cantidad requerida, por partida o concepto, precio unitario e importe. Los descuentos especiales que otorguen deberán estar incluidos en el precio unitario del bien cotizado, con excepción del 16% de IVA.

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

Las condiciones de pago, plazo y condiciones de entrega, lugar de entrega, garantía y vigencia de la proposición deberán incluirse, apegándose estrictamente a las señaladas en esta convocatoria a la licitación pública

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

- Las propuestas técnica y económica deberán ser presentadas en formato editable Excel (en memoria USB) para facilitar la evaluación por parte de la convocante.

Documento V. 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 VI. Garantía de seriedad.

La seriedad de la formalización de la propuesta. El porcentaje de esta garantía será del 5% (cinco por ciento) de la proposición del proveedor considerando el IVA y se garantizará mediante: cheque certificado o fianza a favor de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo de conformidad con el artículo 66 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y 81 fracción IV de su Reglamento.

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

Documento VII. Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado (Anexo N° 4).

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

Documento VIII. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que los productos que oferta no son agresivos, ni perjudiciales al medio ambiente

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

Documento X 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 2024, publicadas el 29 de diciembre de 2023, en el periódico oficial del estado de hidalgo, emitidas por la secretaria de finanzas pública del gobierno del estado de hidalgo, todos los participantes deberán presentar su "opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, a más tardar en el fallo como requisito indispensable para la adjudicación del contrato. Misma que se puede tramitar en el siguiente link [HTTPS://RUTS.HIDALGO.GOB.MX/VER/8956](https://RUTS.HIDALGO.GOB.MX/VER/8956)

Documento XI. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que su empresa y/o representada cuenta con la capacidad y solvencia técnica, operativa y logística para presentar una proposición viable en el presente procedimiento. (Anexo N° 6)

Documento XII. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar (Anexo N° 7).

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 anexándose copia de la constancia entregada a cada licitante. La falta de presentación del formato no será motivo de desechamiento 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 licitantes 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 contratación;
- 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;

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

- 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 contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo; y
- III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones 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 licitantes 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 licitantes 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.

- IV. Los licitantes deberán exhibir en forma individual los escritos:
- A) La declaración prevista en el documento III de las presentes bases.
 - B) La declaración de integridad del documento V señalada en estas bases.

Nota: Todas las personas que presenten proposiciones conjuntas deberán presentar el registro del padrón de proveedores del Estado de Hidalgo de manera individual, debiendo acreditar a más tardar hasta el acto del fallo. Este deberá contar con la clasificación en cuanto a la especialidad correspondiente, a los (bienes) a contratar. Se sugiere que las personas que ya cuenten con el mencionado registro, lo anexen en su propuesta.

2.5. Acto de presentación y apertura de proposiciones.

El acto de recepción y apertura de proposiciones se llevará a cabo el día jueves 04 de julio de 2024 a las 11:00 horas, en el auditorio de primer piso, del edificio de Torres de Rectoría, Carretera Pachuca - Actopan km. 4.5, Colonia Campo de Tiro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C. P. 42039.

La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo. 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.

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

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

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

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

No habrá tolerancia para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el recinto se cerrará a la hora indicada y no se aceptarán más asistentes ni la integración de documento alguno.

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

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

- I. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el presidente del Comité rubricarán la propuesta técnica y económica (Anexo N° 1 y Anexo N° 1A), 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 licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido, por lo que ninguna propuesta podrá ser desechada en este acto; y
- III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar la documentación presentada, se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes en relación con el mismo, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la 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 y a las partidas licitadas, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. en ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública 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 Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo adjudicará por partida, de conformidad en lo dispuesto en el artículo 40, fracción XII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

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.

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

Para determinar que un precio no es aceptable, al monto de cada bien, se le sumará el porcentaje previsto en la fracción XXVI del artículo 4 de la Ley. 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.

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, de conformidad al artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

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 cumplimiento al artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

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 en los términos de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, para lo cual será convocado un representante del órgano interno de control del convocante.

2.7. Descalificación del licitante.

Será causa de descalificación:

- A) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las bases de la presente 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.
- C) Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la 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;

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

- 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 partida desierta.

La licitación o partida será declarada desierta 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 bienes ofertados no resulten aceptables o convenientes.
- De conformidad con el Artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

2.9. Cancelación de la licitación o partida

Se podrá cancelar una licitación o partida incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes 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.

2.10. Acto de fallo

La fecha del fallo se llevará a cabo el día jueves 11 de julio de 2024 a las 15:30 horas, en el auditorio de primer piso, del edificio de Torres de Rectoría, Carretera Pachuca - Actopan km. 4.5, Colonia Campo de Tiro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C. P. 42039.

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

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

Contra el fallo procederá la inconformidad en términos del título octavo, capítulo primero de la ley.

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, 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

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, a más tardar 15 días naturales después de la notificación del fallo. Asimismo, con la notificación del fallo se realizará la requisición de los bienes.

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

Previo a la firma del contrato de conformidad con el artículo 43 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, 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.
- V. Manifiesto 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

3.1. Garantías

Los proveedores que presenten proposiciones o celebren los contratos, deberán garantizar:

- I. La seriedad de la formalización de la propuesta. El porcentaje de esta garantía será del 5% (cinco por ciento) de la proposición del proveedor considerando el IVA, con fundamento en el artículo 66 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;
- II. El cumplimiento de los contratos. Esta garantía será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, con fundamento en el artículo 66 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y artículo 81 de su Reglamento;

La garantía de seriedad prevista en este apartado se presentará al momento de llevar a cabo la presentación y apertura de proposiciones; la de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del mismo, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo.

El proveedor seleccionado se obliga a sujetarse a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, criterios, lineamientos emitidos por la Secretaría de Contraloría y demás disposiciones que le sean aplicables.

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

3.2. Penas convencionales.

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

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

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

La entrega extemporánea de los bienes se penalizará con el 0.01 por cada día natural de demora sobre el importe del bien y serán determinadas en razón de los bienes oportunamente a partir de la fecha límite señalada para la entrega de conformidad con el artículo 72 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Los proveedores, están obligados a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato y el Código Civil para el Estado de Hidalgo en cumplimiento al artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

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

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

Estos procedimientos administrativos, serán sin perjuicio de las acciones que judicialmente se hagan valer ante los tribunales competentes de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 76 de la 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 la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo ubicadas en: Abasolo No. 600, Col. Centro C. P. 42000, o bien en la Secretaría de Contraloría ubicadas en Camino Real de la Plata No. 301 Fracc. Zona Plateada Pachuca de Soto, Hgo. C.P. 42084 o a través de los medios electrónicos que

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley.

Nota: Como lo dispone el artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, lo no previsto por esta Ley y demás disposiciones que se deriven de ella, serán aplicables de manera supletoria la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo, el Código Civil para el Estado Hidalgo, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo y la Ley Federal de Competencia Económica en materia de monopolios y concentraciones, resolviendo la Comisión Gasto-Financiamiento instalada como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEH, cualquier situación relativa al procedimiento de la Licitación Pública Nacional UAEH-LP-N17-2024.

Comisión Gasto - Financiamiento
Instalada como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Presidente
M. en C. Julio César Leines Medécigo

Secretaria Ejecutiva
Mtra. Maricela Escárcega Ramírez

Vocal
L. C. Gabriela Mejía Valencia

Vocal
Dr. Edgar Martínez Torres

Asesor
Mtra. Hannia Ingrid Salinas González

Asesor
Mtro. Antonio Mota Rojas

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

Anexo N° 1
 Anexo Técnico
 Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
 A través de la Comisión Gasto – Financiamiento
 Instalada como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
 Licitación Pública Nacional UAEH-LP-N17-2024

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza segundo procedimiento

No. Partida	Centro de Costos	Cantidad	Descripción Completa	Unidad Medida
1	Administración de Ciudad Universitaria Tulancingo	2	Laminadora enmicadora térmica cortador de papel + 300 Mica. Funcionamiento silencioso: con un ruido extremadamente bajo de menos de 55 dB, puede mantenerse concentrado en el trabajo. Protección fiable: hojas de laminado brillantes y duraderas que protegen sus fotos y documentos del agua, la suciedad, la grasa, el moho, los arañazos, el amarilleo y la decoloración.	Pieza
2	Administración de Ciudad Universitaria Tulancingo	8	Organizador de escritorio para oficina, cuenta con compartimentos de varios tamaños diseñados para contener productos de oficina, elaborado con materiales de excelente calidad. Especificaciones (Largo x Altura x ancho): 37 cm x 28 cm x 29 cm. Peso: 2 kg	Pieza
3	Administración de Ciudad Universitaria Tulancingo	3	Trituradora de papel / Velocidad de trituración 2.0 m/min / Capacidad para cortar tarjetas de crédito, credenciales o CD's / Tritura 10 hojas al paso (papel de 75 gr, A4) / Motor en reversa anti atasco / Ciclo de trabajo 2 minutos de trabajo continuo y 45 minutos de enfriamiento / Nivel de seguridad P4 / Controles integrados / Depósito de 21 L	Pieza
4	Administración de Residencias Universitarias	50	Eliminador de insectos (Material de limpieza). Aerosol Mata Cucarachas e insectos rastreros 400 mL con Esencia Eucalipto.	Pieza
5	Administración de Residencias Universitarias	2	Se requiere líquido limpia lavadoras para dar mantenimiento a las lavadoras del módulo 1 y 2. Forma del producto Líquido Volumen del artículo 250 Mililitros	Pieza
6	Administración de Residencias Universitarias	4	se requieren 4 kg de bolsa para trasplantar las cactáceas excedentes por indicaciones del ing forestal plantas. Bolsa de vivero medidas 45cm X 45cm Negra	Kilogramo
7	Administración del Polifórum Carlos Martínez Balmori	20	Bote de plástico resistente de forma circular color negro de 20 galones (75.7 litros) con tapa sin ruedas con un diámetro de 55.6 cm y un alto total de 66.5 cm.	Pieza

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

8	Administración del Polifórum Carlos Martínez Balmori	6	Cubeta exprimidora amarilla con escurridor y balde con capacidad de 29 litros con ruedas. Dimensiones: 33.5 x 69 x 59 cm y peso de 4.14 kg.	Pieza
9	Administración del Polifórum Carlos Martínez Balmori	6	SEÑAL DE PISO ESTABLE 68 X 23.5 X 33.5 CM AMARILLO MATERIAL DE PLASTICO	Pieza
10	Área Académica de Ciencias Agrícolas y Forestales	50	Bolsas de polietileno color negro. Tamaño 20 cm ancho x 30 cm de alto. Calibre 400.	Kilogramo
11	Área Académica de Ciencias de la Tierra y Materiales	1	Guillotina máquina cortadora de papel Manual A4, cortadora de papel de alta resistencia, máx. de 400 hojas Capaz de cortar a través de 400 hojas (3,8 cm de grosor) en una pasada. La abrazadera de alta resistencia incorporada pone presión uniforme en toda la zona de corte para eliminar el desplazamiento del papel y arrastre.	Pieza
12	Área Académica de Gastronomía	150	Cloro estabilizado (dióxido de cloro) al 10% para la desinfección del agua para hielo, frutas y verduras, superficies, paredes utensilios de cocina. Presentación de 5 litros, se requiere para el mes de abril 2024.	Litro
13	Área Académica de Gastronomía	150	Cloro estabilizado (dióxido de cloro) al 10% para la desinfección del agua para hielo, frutas y verduras, superficies, paredes utensilios de cocina. Presentación de 5 litros, se requiere para el mes de septiembre 2024.	Litro
14	Área Académica de Gastronomía	200	Desengrasante quita cochambre, a base de hidróxido de sodio, éter butílico al 10% y alcohol laurico al 5% para utilizarse en: campanas, estufones, planchas, hornos, parrillas y paredes, presentación de 4 litros. Se requiere para el mes de abril 2024.	Litro
15	Área Académica de Gastronomía	200	Desengrasante quita cochambre, a base de hidróxido de sodio, éter butílico al 10% y alcohol laurico al 5% para utilizarse en: campanas, estufones, planchas, hornos, parrillas y paredes, presentación de 4 litros. Se requiere para el mes de septiembre 2024.	Litro
16	Área Académica de Gastronomía	100	Desinfectante a base de cítricos, glicerina orgánica, ácido ascórbico natural y agua, sanitizante 100% orgánico, biodegradable para utilizarse en todo tipo de superficies que este en contacto con los alimentos, frutas y verduras, como mesas de trabajo, en	Litro

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

			presentación de 4 litros, requisición para el mes de abril 2024. Se requiere para el mes de septiembre 2024.	
17	Área Académica de Gastronomía	100	Desinfectante a base de cítricos, glicerina orgánica, ácido ascórbico natural y agua, sanitizante 100% orgánico, biodegradable para utilizarse en todo tipo de superficies que este en contacto con los alimentos, frutas y verduras, como mesas de trabajo, en presentación de 4 litros. Se requiere para el mes de abril 2024.	Litro
18	Área Académica de Gastronomía	100	Desinfectante de sales cuaternarios de amonio de quinta generación para superficies: pisos y paredes, como equipo mayor de cocinas. Presentación de 4 litros. Se requiere para el mes de abril 2024.	Litro
19	Área Académica de Gastronomía	100	Desinfectante de sales cuaternarios de amonio de quinta generación para superficies: pisos y paredes, como equipo mayor de cocinas. Presentación de 4 litros. Se requiere para el mes de septiembre 2024.	Litro
20	Área Académica de Gastronomía	100	Detergente alcalino e higienizante concentrado a base de activos catiónicos, con un pH (al 100%): $13,5 \pm 0,5$. Densidad: $1,045 \pm 0,005$ g/ml a 20°C, sin aroma, biodegradable para la eliminación de suciedades con alto contenido de grasa, proteínas o carbohidratos, principalmente en equipos de proceso y utensilios (cucharas, palas, utensilios para elaborar alimentos). Presentación de 4 litros. Se requiere para el mes de abril 2024.	Litro
21	Área Académica de Gastronomía	100	Detergente alcalino e higienizante concentrado a base de activos catiónicos, con un pH (al 100%): $13,5 \pm 0,5$. Densidad: $1,045 \pm 0,005$ g/ml a 20°C, sin aroma, biodegradable para la eliminación de suciedades con alto contenido de grasa, proteínas o carbohidratos, principalmente en equipos de proceso y utensilios (cucharas, palas, utensilios para elaborar alimentos). Presentación de 4 litros. Se requiere para el mes de septiembre 2024.	Litro
22	Área Académica de Gastronomía	660	Detergente neutro biodegradable de baja espuma formulado con cuaternarios de amonio de 5 generación, sin olor para superficies y limpieza de losa y plaque. Presentación de 4 litros. Se requiere para el mes de abril 2024.	Litro

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

23	Área Académica de Gastronomía	660	Detergente neutro biodegradable de baja espuma formulado con cuaternarios de amonio de 5 generación, sin olor para superficies y limpieza de losa y plaque. Presentación de 4 litros. Se requiere para el mes de septiembre 2024.	Litro
24	Área Académica de Gastronomía	100	Detergente para eliminar grasas minerales con surfactantes orgánicos al 35% y sales cuaternarias de amonio a la quinta generación de 3-10% para uso en pisos y almacenes. Presentación de 4 litros . Se requiere para el mes de abril 2024.	Litro
25	Área Académica de Gastronomía	100	Detergente para eliminar grasas minerales con surfactantes orgánicos al 35% y sales cuaternarias de amonio a la quinta generación de 3-10% para uso en pisos y almacenes. Presentación de 4 litros . Se requiere para el mes de septiembre 2024.	Litro
26	Área Académica de Gastronomía	200	Jabón líquido con viscosidad para manos a base con tensoactivos con aroma herbal, con humectante y pH neutro. Presentación de 4 litros. Se requiere para el mes de abril 2024.	Litro
27	Área Académica de Gastronomía	200	Jabón líquido con viscosidad para manos a base con tensoactivos con aroma herbal, con humectante y pH neutro. Presentación de 4 litros. Se requiere para el mes de septiembre 2024.	Litro
28	Área Académica de Ingeniería y Arquitectura	7	Cinta Adhesiva, Masking tipo 110 Plus de 0.18 x 50 m	Pieza
29	Área Académica de Ingeniería y Arquitectura	7	Cinta métrica de 3m, plástico blando duradero, suave para medición corporal y costura, regla de doble escala de 300 cm/ 120 in, vinilo amarillo, paquete de 2 piezas.	Pieza
30	Área Académica de Ingeniería y Arquitectura	30	Libreta de tránsito para topografía, pasta dura, medida de 10.7 x 17.2 cm con 96 hojas cosidas con hilo, con tapas laminadas brillantes.	Pieza
31	Área Académica de Medicina Veterinaria y Zootecnia	1	Binocular 7x50 Color Negro (7X50, Zoom 7x. Diámetro del objetivo: 50 mm, Color Negro)	Pieza
32	Bioterio	1	Bactosan sanitizante ingrediente activo sales cuaternarios de amonio de 5ta generación con una concentración de 2000 ppm, Contenido Neto: 21.7 kg (20 Lt). Ingredientes: Dioctil dimetil cloruro de amonio, alquil dimetil bencil cloruro de amonio, agua destilada,	Litro

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

			glicoles, alcohol graso, tensoactivos no iónicos y Fragancia	
33	Bioterio	1	Cubeta exprimidora carrito de 20 litros plástico ruedas, equipo de limpieza	Pieza
34	Bioterio	2	Desinfectante germoquat de 4 L, germicida detergente de amplio espectro, formulado con dos diferentes sales cuaternarias de amonio de alto peso molecular. Es bactericida, fungicida y virucida, con acción bacteriostática residual.	Litro
35	Bioterio	4	Estericide de 1 litro. Desinfectante de amplio espectro, biodegradable, sin olor, no mancha, disminuye carga bacteriana. Elimina en 30 segundos virus, bacterias, hongos y esporas.	Litro
36	Dirección de Administración Escolar	1	Adquirir Engargoladora, perforadora profesional 450 hojas, capacidad de perforar y engargolado de hasta 20 hojas de papel de 80g al mismo tiempo, incluye un cajón de residuos para los recortes de papel manteniendo el área de trabajo limpia y ordenada facilitando la eliminación de los desechos, alineador de hojas ajustable que garantiza una colocación precisa y uniforme de las hojas	Pieza
37	Dirección de Administración Escolar	40	Adquirir etiquetas autoadheribles redondas de 19 mm, número 28, 20 paquetes de color dorado y 20 paquetes de color plateado	Paquete
38	Dirección de Administración Escolar	1	Cortadora de papel, recortadora de papel guillotina resistente de 12 pulgadas de longitud de corte con protector de seguridad y bloqueo de cuchilla, capacidad de 12 hojas, cartulina, cartón, hoja laminada	Pieza
39	Dirección de Archivo General	2	AGEPON (así se llama el líquido) Líquido humectante para películas y film que evita el fenómeno de la gota presentación de 500ml fórmula de patente	Pieza
40	Dirección de Archivo General	1	Aplicador de línea fina con punta de dispensación de acero inoxidable. Alambre de tapa hermético, no obstruyente, aplicador preciso. Uso para enmarcar, encuadernar y aplicación fácil y controlada. Viene de serie con una punta dispensadora de acero inoxidable de calibre 18 (0.031 in). Incluye una botella de polipropileno de baja densidad de 37.5 ml. de capacidad con un cuello roscado 18/410.	Pieza
41	Dirección de Archivo General	2	bolsas grandes de almacenamiento al vacío que Ahorran Espacio, paquete de 6 piezas con	Paquete

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

			Bomba de Mano - Bolsas de Compresión Herméticas	
42	Dirección de Archivo General	5	Borrador Migajón Caja con 40 piezas	Caja
43	Dirección de Archivo General	6	Brocha de pelo de cabra. Útil para la limpieza fina de imágenes, documentos y otros objetos delicados. Largo del pelo 3.8 cm. La calidad del pelo de cabra no raya fotografías, negativos, documentos u obras de arte por su pelo extremadamente suave.	Pieza
44	Dirección de Archivo General	25	Cartón Gris 90X130 cm 2,030 gr = 3.5 mm No. 7 Cartón GRIS para ENCUADERNACIÓN, Características: ? Alta rigidez. ? Gran lisura. ? Gran regularidad en caliber. ? Es un cartón, fácil de manipular en maquinas de corte y troquelado.	Pieza
45	Dirección de Archivo General	50	Cartulina lisa ph neutro color blanco o beige claro 216 a 260 gramos, Medida: 66x101 cm, con un fino acabado liso que brinda excelente calidad de impresión, ideal para impresos con alto contenido de imagen y texto.	Pieza
46	Dirección de Archivo General	2	CINTA DOBLE CARA PARA FOTORAFÍAS 12.7MMX32.9M	Pieza
47	Dirección de Archivo General	2	CINTA DOBLE CARA PARA FOTORAFÍAS 12.7MMX32.9M	Pieza
48	Dirección de Archivo General	2	CINTA DOBLE CARA PARA MONTAJE 19MMX8.9 m, Espuma de doble capa para montaje pesado, medio y ligero en superficies horizontales y verticales	Pieza
49	Dirección de Archivo General	2	CINTA DOBLE CARA PARA MONTAJE 19MMX8.9 m, Espuma de doble capa para montaje pesado, medio y ligero en superficies horizontales y verticales.	Pieza
50	Dirección de Archivo General	3	Cinta Sujetadora, formada por dos tiras de tejidos diferentes que se enganchan al entrar en contacto, con medidas de 4.67m X 1.9 cm con adhesivo de fácil aplicación.	Caja
51	Dirección de Archivo General	3	Cinta Sujetadora, formada por dos tiras de tejidos diferentes que se enganchan al entrar en contacto. con medidas de 4.67m X 1.9 cm con adhesivo de fácil aplicación.	Pieza
52	Dirección de Archivo General	8	Cuentahilo con armazón de metal en color negro, lupa de cristal con aumento 8x, plegable con regleta para medida de puntos de impresión.	Pieza
53	Dirección de Archivo General	3	Esquineros de Poliéster. Transparentes, libres de ácido y autoadheribles. Ideales para	Caja

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

			montaje de fotografías, postales y grandes formatos. Estilo estándar. Caja de 500 pzas. Medida: 16mm.	
54	Dirección de Archivo General	22	Hoja protectora de polipropileno. Con un PH neutro, calidad archivo y máxima transparencia. Preserva a sus materiales del polvo, huellas digitales y rayado. Con capacidad para 20 transparencias o negativos de 35 mm. Es resistente a la acción de solventes minerales, ácidos y álcalis. Medidas 24 x 29.6 cm. Presentación Paquete con 100 piezas.	Paquete
55	Dirección de Archivo General	30	Hoja protectora de polipropileno. Preserva a sus materiales del polvo, huellas digitales y rayado. Con capacidad para 6 tiras de 6 cuadros para negativos o transparencias de 35 mm. Es resistente a la acción de solventes minerales, ácidos y álcalis. Medidas 26 x 30.6 cm. Presentación Paquete con 25 piezas	Paquete
56	Dirección de Archivo General	20	Hojas protectoras de polipropileno. Con un PH neutro, calidad archivo y máxima transparencia. Preserva a sus materiales del polvo, huellas digitales y rayado. Con capacidad para 4 impresiones de 5x7 (13x18 cm.). Es resistente a la acción de solventes minerales, ácidos y álcalis. Medidas 21 x 29 cm Presentación Paquete con 100 piezas	Paquete
57	Dirección de Archivo General	30	Hojas protectoras de polipropileno. Con un PH neutro, calidad archivo y máxima transparencia. Preserva a sus materiales del polvo, huellas digitales y rayado. Con capacidad para 2 impresiones de 8x10 (20x25 cm.). Es resistente a la acción de solventes minerales, ácidos y álcalis. Medidas 23 x 29 cm. Presentación Paquete con 100 piezas	Paquete
58	Dirección de Archivo General	300	Hojas protectoras de polipropileno. Con un PH neutro, calidad archivo y máxima transparencia. Preserva a sus materiales del polvo, huellas digitales y rayado. Con capacidad para 4 impresiones 4X de 4x6 (10 x 15 cm.). Es resistente a la acción de solventes minerales, ácidos y álcalis. Medidas 21.5 x 29 cm Presentación Pieza	Pieza
59	Dirección de Archivo General	1	Lápiz de color (Multicolor, Multi, Hexagonal) lápiz de color acuarelables Profesional X60 colores, graduación del lápiz: 3,8 MM.	Estuche
60	Dirección de Archivo General	1	Limpiador de emulsiones fotográficas (Negativos Y Transparencias) de 944 ml. Características especiales: Es una mezcla de	Botella

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

			disolventes de hidrocarburos orgánicos con un pH neutro y está libre de clorofluorocarbonos e hidrocarburos clorados.	
61	Dirección de Archivo General	1	Líquido neutralizado de ácidos presentes en los documentos. Tratamiento permanente. Atomizador rellenable de 150 g. Características especiales: Este compuesto alcalino constituye una reserva para neutralizar los ácidos resultantes del proceso natural de envejecimiento de papel, además de proteger a los documentos de la acción de los gases oxidantes de azufre y nitrógenos presentes en el medio ambiente.	Pieza
62	Dirección de Archivo General	2	Líquido neutralizado de ácidos presentes en los documentos. Tratamiento permanente. Solución para rellenar de 900 g. Composición: óxido de magnesio en una mezcla inerte, no tóxica, y sin agua para neutralizar los ácidos en el papel. Características especiales: Este compuesto alcalino constituye una reserva para neutralizar los ácidos resultantes del proceso natural de envejecimiento de papel, además de proteger a los documentos de la acción de los gases oxidantes de azufre y nitrógenos presentes en el medio ambiente.	Pieza
63	Dirección de Archivo General	5	Papel de corteza de morera pura muy fino, pintura china Calligrahpy de arroz, papel Xuan hecho a mano Xuan Zhi semicrudo, lote de 10 hojas.	Lote
64	Dirección de Archivo General	10	PINCEL modelo 14284 No. 03 VACUNO plano Alto pelo: 15mm, Ancho pelo: 3mm, Mango y virola: 17cm, *Medidas aproximadas	Pieza
65	Dirección de Archivo General	10	PINCEL modelo 14284 No. 05 VACUNO Plano, Alto pelo: 15mm, Ancho pelo: 5mm., Mango y virola: 17cm *Medidas aproximadas	Pieza
66	Dirección de Archivo General	5	PINCEL Modelo 1906 RESTAURO No. 02 KOLINSKY Alto pelo: 12mm, Ancho pelo: 2mm, Mango y virola: 17.3cm *Medidas aproximadas	Pieza
67	Dirección de Archivo General	5	PINCEL modelo 1906 RESTAURO No. 03 KOLINSKY Redondo, Alto pelo: 15mm, Ancho pelo: 3mm, Mango y virola: 17.4cm *Medidas aproximadas	Pieza
68	Dirección de Archivo General	5	PINCEL Modelo 1906 RESTAURO No. 05 KOLINSKY Redondo, Alto pelo: 20mm, Ancho pelo: 4mm, Mango y virola: 17.9cm *Medidas aproximadas	Pieza
69	Dirección de Archivo General	5	Pincel S. 366 No. 76 Pelo fino brocha mango redondo	Pieza

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

70	Dirección de Archivo General	1	Pluma de Inmersión Kit, Conjunto de Pluma, Plumillas de Dibujo, Plumillas de Caligrafía, Plumillas de la Semilla y Conjunto de Pintura de Herramientas de Pintura con 2 sostenedores de la pluma y 5 puntas (negro) kit con tinta negra y dorada	Pieza
71	Dirección de Archivo General	5	Tapete de corte de calidad profesional. Base para corte de tamaño: 60x45x0.3 cm, Material: Caucho, Forma: Rectangular, con cuadrícula que sirve de guía. Las cómodas esteras de doble cara protegen las superficies de corte y mejoran la vida de las cuchillas también.	Pieza
72	Dirección de Archivo General	1	Tarjetas de Balance de Blancos Tarjeta de 18 % Gris Y Negro para Video, DSLR Y Película, Juego de Tarjetas de Balance de Blancos para Fotografía Digital, 3 en 1 Juego de Tarjetas de Balance de Color D	Pieza
73	Dirección de Archivo General	2	Toallas de Microfibra con Textura de Gamuza - 16 x 16	Pieza
74	Dirección de Bibliotecas y Centros de Información	3	100 mt. de hilo cañamo de 3 hilos encerado, color blanco	Rollo
75	Dirección de Bibliotecas y Centros de Información	2	Cartón negro para encuadernar 1.5 mm 18x 22 2 paquetes con 50 piezas cada uno	Paquete
76	Dirección de Bibliotecas y Centros de Información	500	Cinta adhesiva para sellado de cajas grosor 2 mil, 2 x110 yardas, transparente, 48 mmx101m.	Rollo
77	Dirección de Bibliotecas y Centros de Información	5	cinta de embalaje de papel resistente para empacar paquetes y cajas de 5mx 60mm paquete de 5	Pieza
78	Dirección de Bibliotecas y Centros de Información	40	Etiqueta Blanca, Paquete con 250 hojas (2500 juegos de etiquetas) cada hoja con 10 juegos de etiquetas, cada juego consta de 3 etiquetas (2 etiquetas horizontales de 7.0 cm de ancho X 2.5cm de largo y una etiqueta vertical de 2.3cm de ancho por 3.8cm de largo ultra adherente que se fija permanentemente a cualquier superficie del libro.	Caja
79	Dirección de Bibliotecas y Centros de Información	10	Etiqueta Blancas Paquete con 250 hojas (2500 juegos de etiquetas) cada hoja con 10 juegos de etiquetas, cada juego consta de 3 etiquetas (2 etiquetas horizontales de 7.0 cm de ancho X 2.5cm de largo y una etiqueta vertical de	Pieza

			2.3cm de ancho por 3.8cm de largo ultra adherente que se fija permanentemente a cualquier superficie del libro.	
80	Dirección de Bibliotecas y Centros de Información	5	Etiqueta para computadoras para impresoras de formulario continuo, 8,89x2,38cm 31/2 x15/16 (caja de 5000 etiquetas)	Pieza
81	Dirección de Bibliotecas y Centros de Información	50	<p>Gearing Soporte para libros para lectura de 360° de rotación ajustable, múltiples ángulos de altura, soporte ajustable para libros de texto infantiles, recetas, revistas, iPad Color: Soporte clásico para libros Material: Aluminio Marca: GearKing Estilo: Moderno, Factor de forma: Inclinado, El soporte inferior giratorio de 360 grados libros e hecho de material antideslizante, que se puede girar 360 grados, la tabla puede balancearse hacia adelante y hacia atrás 180 grados, y el rango de ajuste de altura es de 0 a 7 pulgadas, puede satisfacer las necesidades de lectores de diferentes edades. Aplicación universal y multiusos: este soporte de lectura de mesa está hecho de aleación de aluminio de alta calidad proporcione una nueva experiencia de lectura en todas partes. El tablero de 10.6 x 6.5 pulgadas (hasta 16.4 x 6.5 pulgadas) se puede colocar en una variedad de libros o dispositivos, o libros infantiles, libros de texto, libros de cocina, paruras de música, revistas, tabletas, Kindles, etc. Fácil de usar: se puede utilizar directamente fuera de la caja, no requiere instalación, ajusta la altura y el ángulo del estante de lectura de acuerdo a tus necesidades, los libros se pueden colocar a una altura adecuada para tu vista, reduce la presión en tu cuello, hombros y cintura causada por posturas de lectura incorrectas. Hay dos puntos de tensión en el brazo de apoyo, utiliza la llave colocada en la parte inferior de la tabla para ajustar la tensión del brazo. Adecuado para varios tipos de escenas. El soporte multifuncional Gearing se puede adaptar a una variedad de escenarios, y se puede utilizar en la cocina, aula, sala de práctica, oficina, sala de estar, etc. Es adecuado tanto para adultos como para niños. La mejor opción como regalo. Gran idea de regalo: este soporte de libros para escritorio es fácil de montar, una gran idea de</p>	Pieza

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

			regalo para tus filiares, amigos, compañeros de trabajo y seres queridos, especialmente para aquellos que aman cocinar, hacer manualidades, leer o ver videos, es una gran sorpresa para ellos. También es un gran regalo para niños que leen y estudian, que les ayudará a corregir su postura.	
82	Dirección de Bibliotecas y Centros de Información	1	Manta de cielo color blanco de 25 metros	Rollo
83	Dirección de Bibliotecas y Centros de Información	1	Papel satinado piroflex 1 rollo de 50 mts. Ancho 104 color azul marino	Rollo
84	Dirección de Bibliotecas y Centros de Información	1	Papel satinado piroflex 1 rollo de 50 mts. Ancho 104 color vino	Rollo
85	Dirección de Bibliotecas y Centros de Información	1	Ribbon original negro de cera para impresora zebra ZT410-7 (Paquete de 24 piezas) para la impresión de etiquetas TAGs. de toda la nueva bibliografía adquirida. Marca: ZEBRA Modelo:Cera	Paquete
86	Dirección de Bibliotecas y Centros de Información	14	Uline cinta adhesiva para sellado de cajas grosor 2 mil, 2 x110 yardas, transparente, 48 mmx101m.	Rollo
87	Dirección de Control Presupuestal	23	Descansa Muñecas, Material Gel, Termoplástico De Poliuretano (tpu), Fácil De Limpiar, Dimensiones 73 X 152 X 18 Mm, Color Negro	Pieza

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

88	Dirección de Control Presupuestal	2	Engrapadora manual tipo pistola 4-8Mm, fabricada en acero, acabado cromado, con uña posterior para quitar grapas, incluye grapas, corona 7/16 y calibre 0.8Mm, usa Grapas De 1/4 Y 5/16	Pieza
89	Dirección de Control Presupuestal	1	Guillotina con diseño ergonómico, con capacidad de corte de hasta 12 hojas, resistente, longitud de corte de 30.5 cm, cuenta con una regla graduada en centímetros y pulgadas para facilitar la medición, con un sistema de seguridad que evita accidentes.	Pieza
90	Dirección de Control Presupuestal	7	Organizador de escritorio con 7 compartimientos, de material metal con las siguientes dimensiones; 22x 13 x14 cms, con un peso aprox de 560 g.	Pieza
91	Dirección de Eventos Especiales	30	Personificador de acrílico transparente 9.5cm x 28cm	Pieza
92	Dirección de Laboratorios	10	Alcohol isopropílico en aerosol 280 g.	Lata
93	Dirección de Laboratorios	4	Caja organizadora de 36 divisiones, divisiones modificables, dimensiones: 27 x 18 x 4,5 cm, material polipropileno.	Pieza
94	Dirección de Laboratorios	2	Cinta de advertencia, material: polietileno de baja densidad en color amarillo brillante y completamente visible con la leyenda Precaución impresa en letras negras para crear un mensaje de advertencia. Rollo con longitud de 305 m y un ancho de 7.5 cm.	Pieza
95	Dirección de Laboratorios	2	Cinta de Marcaje amarillo y negro, medidas: 2 pulgadas de ancho por 33 metros de largo, material: PVC y adhesivo de hule resina que mantiene fija la cinta sobre una gran variedad de superficies, resistente a solventes comunes.	Pieza
96	Dirección de Laboratorios	3	Cinta de Papel Grafito (Graphite Paper Tape), liso, 0.5 pulgadas de ancho x 0.005 pulgadas de grosor x 10 pies de largo.	Pieza
97	Dirección de Laboratorios	2	Cuchillas SK4 de 25 mm para cutter, fabricadas de acero sk4, doble bisel para cortes más precisos. Estuche con 10 pzas.	Pieza
98	Dirección de Laboratorios	1	Guillotina de madera, Tamaño de corte A4 (12 x 10 pulg.), Ofrece cortes rectos, Capacidad de 10 hojas de 80 G/M2 y 12 hojas de 70 G/M2, Longitud de corte de 330 mm, Deflector de la regla fabricada en un 100% ABS, Cuchilla de 100% acero y mango de polipropileno.	Pieza

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

99	Dirección de Laboratorios	1	Limpiador para manos con alto poder desengrasante, presentación en galón, elaborado con tensioactivos biodegradables; libre de agua y de solventes derivados del petróleo o amoníaco, con piedra pómez fina , no requiere enjuague.	Galón
100	Dirección de Laboratorios	2	Organizador con 44 gavetas (12 medianas y 32 chicas), dimensiones (base x alto x fondo): 51 cm x 40 cm x 16 cm, dimensiones gaveta mediana: 12 cm x 5 cm x 15 cm, dimensiones gaveta chica: 6 cm x 4 cm x 15 cm, marco de abs resistente a impactos.	Pieza
101	Dirección de Laboratorios	1	Toallas de papel de uso industrial para talleres 55 toallas por rollo, 12 rollos por caja.	Caja
102	Dirección de Promoción Cultural	2	Cesto Grande Para Ropa Sucia Plegable 3 Secciones Canasto, Material: Tela Oxford, cantidad: 1 Piezas, Especificaciones: 65.5 x 57 x 38 cm, capacidad 120L, fabricado con tel oxford y tubos de aluminio	Pieza
103	Dirección de Promoción Cultural	10	Detergente Líquido de 10 litros, con ingredientes de Sulfato de sodio, carbonato de sodio, silicato de sodio, tensoactivo aniónio, polímero, enzimas, fragancia, abrillantador óptico, colorante, con sistema antirredepositante.	Garrafa
104	Dirección de Promoción Cultural	2	Suavizante De Telas de 8 litros, con ingredientes: agua, suavizante catiónico, perfume, emulsificante, agentes de viscosidad, pH acondicionador de telas, secuestrante, agente antiespuma y colorante.	Garrafa
105	Dirección de Promoción Deportiva	4	Compra de bolsa polietileno de 20 x 30 cm kiliada	Paquete
106	Dirección de Promoción Deportiva	4	Compra de bolsa polietileno de 20 x 30 cm kiliada	Paquete
107	Dirección de Protección Universitaria	10	Binoculares de alto alcance. Dimensiones del producto: 17,78 x 7,62 x 20,32 cm; 816,47 g. Diámetro del lente del objetivo: 42 milímetros. Impermeable.	Pieza
108	Dirección de Recursos Financieros	1	Trituradora de papel para oficina, DIMENSIONES: Ancho:46cm/ Profundidad: 46cm / Alto: 79cm, TAMAÑO DEL TRITURADO: 4mm x 38mm, CAPACIDAD DE LA GAVETA: 61 L , PESO: 43kg, VELOCIDAD: 14FPM (por minuto), TIEMPO MAXIMO DE FUNCIONAMIENTO: Continuo, NIVEL DE SEGURIDAD: P-4, RUEDAS de 2 , Cortes cruzados de: 5/32 x 1 1/2 , No	Equipo

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

			requiere enfriamiento durante una trituración continua, Si las manos se acercan demasiado la trituradora se detiene, 5,000 hojas al día, operación silenciosa, COLOR; Blanco y Gris.	
109	Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	1	Engargoladora dual para arillo plástico y metálico, paso 2:1 y 3:1	Pieza
110	Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	4	Fundas para ordenes de trabajo abertura de lado corto de 9 x 12 carta 50 piezas por paquete ojal de metal para colgar, colores surtidos, vinil grosor 8mil con costuras de vinil, ambos lados transparentes	Pieza
111	Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	2	Perforadora de papel de 3 orificios de uso rudo, con capacidad de perforación para 150 hojas de papel, material acero aleado plástico.	Pieza
112	Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral	2	Hilo de nylon #2 paquete con 12 piezas (2u blanco, 2u negro)	Paquete
113	Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral	5	Pegamento blanco -850- 1 kg, con dispensador externo con tapa	Bote
114	Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral	50	Piso de Foamy SOFT PLUS tipo rompecabezas con 16 bordes. Espesor 9 mm, paquete con 1m2. Medidas 50 cm x 50 cm x 9 mm. Varios colores (verde, azul, amarillo y rojo) Para cubrir 50 m2	Metro
115	Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral	1	Rollo de Hule de Neopreno negro para piso espesor 1/4 x 1m x 10 m	Metro

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

116	Dirección de Televisión	24	Desinfectante en aerosol para superficies de 475 g. Desinfectante Antibacterial elimina el 99,9 % de virus, bacterias y hongos. Compuesto de Alcohol Orgánico, Agua, Propelente (N-Butano, Propano, Isobutano) Amina Orgánica, Fragancia, Tensoactivo Catiónico, Base Inorgánica y Antioxidante.	Pieza
117	Dirección de Televisión	1	Etiquetas de papel libres de ácido para transparencias de 35 mm. Paquete de 2520 etiquetas. Medidas: 43 x 11 mm.	Paquete
118	Dirección de Televisión	2	Plumero de Extensión de Lana de Cordero - 30-45 .	Pieza
119	Dirección de Televisión	2	Protectores para etiquetas: Protegen la identificación de libros y expedientes. Paquete de 200 piezas. Medidas: 3.8 x 8.2 cm.	Paquete
120	Dirección General de Evaluación	10	Agenda negra, planificador diario, semanal y mensual con pestañas, sin fechas, portalápices, notas premium, tamaño 21 x 14,5 cm, tapa gruesa, papel de alta calidad.	Pieza
121	Dirección General de Evaluación	5	Cinta correctora WOCB-1 / 4.2 mm x 12 m	Pieza
122	Dirección General de Evaluación	23	Porta gafete horizontal MAE GF510HB (azul)	Pieza
123	Dirección General de Evaluación	1	Trituradora de Papel negra. Tipo de corte cruzado. Capacidad para triturar hasta 18 hojas al mismo tiempo (4mm x 35 mm) / Motor en reversa anti-atasco / Ciclo de trabajo 30 minutos de trabajo continuo y 10 minutos de enfriamiento / Nivel de seguridad P4 / Protección ante sobre carga / Controles integrados / Depósito de 23 L.	Pieza
124	División Académica	1	Guillotina de Acero Inoxidable / 16 x 14.5 pulg. / GrisMedidas: 60.5cm (Pr.) x 41.3cm (An.) x 46.5cm (Al.) (aprox.)Fabricada con una navaja de acero inoxidable / Incluye guía plástica para alinear hojas / Cortes perfectos / Tamaño de la navaja: 16 x 14.5 pulgadas	Pieza
125	División Académica	1	Trituradora de papel / Velocidad de trituración 2.0 m/min / Capacidad para cortar tarjetas de crédito, credenciales o CD's / Tritura 10 hojas al paso (papel de 75 gr, A4) / Motor en reversa anti atasco / Ciclo de trabajo 2 minutos de trabajo continuo y 45 minutos de enfriamiento / Nivel de seguridad P4 / Contoles integrados / Depósito de 21 L	Pieza

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

126	División de Investigación, Desarrollo e Innovación	1	Engargoladora para engargolado Em100: engargole de 8 hojas x bajada, Perforación cuadrada, para tamaño carta, que cuente con un Engargolado de arillo metálico hasta 120 hojas, engargole arillo espiral hasta 500 hojas, con perno adaptador de perforación continua, Dimensiones: 32 cm (alto) x 48 cm (largo) x 27.5 cm (profundo) Peso: 6.5 kg, Ajustador para el cerrado de arillo (Perilla)« que cuente con cerradora para Arillo Metálico y una perilla de ajuste que le indica donde debe colocar sus hojas y cubiertas para un mejor trabajo.	Pieza
127	División de Investigación, Desarrollo e Innovación	1	Guillotina - 12 , que corte papel, cartulina y cartón, con navaja autoafilable de acero que no necesite repuesto, Guarda de seguridad protege dedos. que pueda cortar hasta 15 hojas al mismo tiempo. que cuente con un base estable de madera con patas de caucho antideslizantes. con dimensión Totales: 14 1/8 x 18 7/8 x 3 (Ancho x Largo x Alto) Ancho de la Placa (Hasta el Protector para Dedos): 12 1/4 base de Madera: grosor de 3/4 . Navaja: Acero de carbono endurecido	Pieza
128	División de Investigación, Desarrollo e Innovación	1	Trituradora de Papel Eléctrica Pequeña con Corte de Tira de 6 Hojas con Papelera de 10 L, Apagado Inteligente, Protección contra Sobrecalentamiento, Antiatacos.	Pieza

129	Escuela Preparatoria Número 1	50	<p>Soporte para libros para lectura de 360° de rotación ajustable, múltiples ángulos de altura, soporte ajustable para libros de texto infantiles, recetas, revistas, iPad Color: Soporte clásico para libros Material: Aluminio Estilo: Moderno, Factor de forma: Inclinado, El soporte inferior giratorio de 360 grados libros e hecho de material antideslizante, que se puede girar 360 grados, la tabla puede balancearse hacia adelante y hacia atrás 180 grados, y el rango de altura es de 0 a 7 pulgadas, puede satisfacer las necesidades de lectores de diferentes edades. Aplicación universal y multiusos: este soporte de lectura de mesa está hecho de aleación de aluminio de alta calidad proporciona una nueva experiencia de lectura en todas partes. El tablero de 10.6 x 6.5 pulgadas (hasta 16.4 x 6.5 pulgadas) se puede colocar en una variedad de libros o dispositivos, o libros infantiles, libros de texto, libros de cocina, paruras de música, revistas, tabletas, Kindles, etc. Fácil de usar: se puede utilizar directamente fuera de la caja, no requiere instalación, ajusta la altura y el ángulo del estante de lectura de acuerdo a tus necesidades, los libros se pueden colocar a una altura adecuada para tu vista, reduce la presión en tu cuello, hombros y cintura causada por posturas de lectura incorrectas. Hay dos puntos de tensión en el brazo de apoyo, utiliza la llave colocada en la parte inferior de la tabla para ajustar la tensión del brazo. Adecuado para varios tipos de escenas. El soporte multifuncional Gearking se puede adaptar a una variedad de escenarios, y se puede utilizar en la cocina, aula, sala de práctica, oficina, sala de estar, etc. Es adecuado tanto para adultos o para niños. La mejor opción como regalo. Gran idea de regalo: este soporte de libros para escritorio es fácil de montar, una gran idea de regalo para tus filiales, amigos, compañeros de trabajo y seres queridos, especialmente para aquellos que aman cocinar, hacer manualidades, leer o ver videos, es una gran sorpresa para ellos. También es un gran regalo para niños que leen y estudian, que les ayudará a corregir su postura.</p>	Pieza
-----	-------------------------------	----	--	-------

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

130	Escuela Preparatoria Número 2	5	Guantes de nylon recubiertos de poliuretano, puño tejido, resistencia a la abrasión, de uso en procesos líquidos o secos. marca: Pretul, modelo: GU-112P.	Pieza
131	Escuela Preparatoria Número 4	50	Soporte de libros para lectura de 360° con rotación ajustable, múltiples ángulos de altura, soporte ajustable para libros de texto o dispositivos electrónicos. Soporte clásico para libros Material: Aluminio Estilo: Moderno, Factor de forma: Inclinado, con soporte inferior giratorio de 360 grados, hecho de material antideslizante. Tablero de 10.6 x 6.5 pulgadas (hasta 16.4 x 6.5 pulgadas).	Pieza
132	Escuela Preparatoria Número 7	50	Soporte de libro para lectura, giratorio de 360, altura y ángulo ajustables plegable y portátil para libros de texto, soporte inferior giratorio de 360°: la parte inferior del soporte de lectura de libros está hecha de material antideslizante, que se puede girar 360 grados, la tabla puede girar hacia adelante y hacia atrás 180 grados. El rango de ajuste de altura es de 1.5 a 9 pulgadas, tamaño de la tabla ajustable: la tabla de 10.6 x 6.5 pulgadas (hasta 16.4 x 6.5 pulgadas). Diseño ergonómico para proteger la vista, hecho de tablero ABS de alta calidad y aleación de aluminio premium. El soporte es plegable, Capacidad máxima de peso: 4.5 libras Color: soporte plateado + panel blanco. El rango de ajuste de altura es de 1.5 a 9 pulgadas.	Pieza
133	Escuela Superior de Actopan	25	Soporte para libros para lectura de 360° de rotación ajustable, múltiples ángulos de altura, soporte ajustable para libros de texto infantiles, recetas, revistas, iPad Color . Soporte clásico para libros Material: Aluminio, Factor de forma: Inclinado, El soporte inferior giratorio de 360 grados libros e hecho de material antideslizante, que se puede girar 360 grados, la tabla puede balancearse hacia adelante y hacia atrás 180 grados, y el rango de ajuste de altura es de 0 a 7 pulgadas, puede satisfacer las necesidades de lectores de diferentes edades. Aplicación universal y multiusos: este soporte de lectura de mesa está hecho de aleación de aluminio de alta calidad . El tablero de 10.6 x 6.5 pulgadas (hasta 16.4 x 6.5 pulgadas) se puede colocar en una variedad de libros o dispositivos, o libros	Pieza

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

			<p>infantiles, libros de texto, libros de cocina, partituras de música, revistas, tabletas, Kindles, etc. Fácil de usar: se puede utilizar directamente fuera de la caja, no requiere instalación, ajusta la altura y el ángulo del estante de lectura de acuerdo a tus necesidades, los libros se pueden colocar a una altura adecuada para tu vista, reduce la presión en tu cuello, hombros y cintura causada por posturas de lectura incorrectas. Hay dos puntos de tensión en el brazo de apoyo, utiliza la llave colocada en la parte inferior de la tabla para ajustar la tensión del brazo. Adecuado para varios tipos de escenas. El soporte multifuncional Gearking se puede adaptar a una variedad de escenarios, y se puede utilizar en la cocina, aula, sala de práctica, oficina, sala de estar, etc. Es adecuado tanto para adultos o para niños.</p>	
134	Escuela Superior de Apan	10	Cartulina para las actividades del área de psicología. Pliego de 65 x 100 cm, 180 g/m ² - Blanco. Apta para el uso escolar y manualidades	Pieza
135	Escuela Superior de Apan	2	Hojas de colores para las actividades del área de psicología. Papel bond 75g/m ² . 500 hojas de tamaño carta, 5 colores intensos.	Paquete
136	Escuela Superior de Apan	2	Paños de Limpieza de Microfibra, 12 Piezas, 11.5 x 11.5 Pulgadas, Reutilizables, Toallas Multiusos Super Absorbente, Trapos de Limpieza para computadoras	Paquete

137	Escuela Superior de Apan	50	<p>Soporte para libros para lectura de 360° de rotación ajustable, múltiples ángulos de altura, soporte ajustable para libros de texto infantiles, recetas, revistas, iPad Color: Soporte clásico para libros Material: Aluminio Estilo: Moderno, Factor de forma: Inclinado, El soporte inferior giratorio de 360 grados libros e hecho de material antideslizante, que se puede girar 360 grados, la tabla puede balancearse hacia adelante y hacia atrás 180 grados, y el rango de aju de altura es de 0 a 7 pulgadas, puede satisfacer las necesidades de lectores de diferentes edades. Aplicación universal y multiusos: este soporte de lectura de mesa está hecho de aleación de aluminio de alta calidad proporciorte u nueva experiencia de lectura en todas partes. El tablero de 10.6 x 6.5 pulgadas (hasta 16.4 x 6.5 pulgadas) se puede colocar en una variedad de libros o dispositivos, o libros infantiles, libros de texto, libros de cocina, paruras de música, revistas, tabletas, Kindles, etc. Fácil de usar: se puede utilizar directente fuera de la caja, no requiere instalación, ajusta la altura y el ángulo del estante de lectura de acuerdo a tus necesidades, los libros se pueden colocar a una altura adecuada para tu vista, reduce la presión en tu cuello, hombros y cintura causada por posturas de lectura incorrectas. Hay dos puntos de tensión en el brazo de apoyo, utiliza la llave colocada en la parte inferior de la tabla para ajustar la tensión del brazo. Adecuado para varios tipos de escenas. El soporte multifuncional se puede adaptar a una variedad de escenarios, y se puede utilizar en la cocina, aula, sala de práctica, oficina, sala de estar, etc. Es adecuado tanto para adulto como para niños. La mejor opción como regalo. Gran idea de regalo: este soporte de libros para escritorio es fácil de montar, una gran idea de regalo para tus filiares, amigos, compañeros de trabajo y seres queridos, especialmente para aquellos que aman cocinar, hacer manualidades, leer o ver videos, es una gran sorpresa para ellos. También es un gran regalo para niños que leen y estudian, que les ayudará a corregir su postura.</p>	Pieza
-----	--------------------------	----	---	-------

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

138	Escuela Superior de Atotonilco de Tula	50	Soporte para libros para lectura de 360° de rotación ajustable, múltiples ángulos de altura, soporte clásico ajustable para libros de texto o dispositivos, elaborado de aluminio, estilo moderno, factor de forma inclinado, el soporte inferior giratorio de 360 grados de material antideslizante, la tabla puede balancearse hacia adelante y hacia atrás 180 grados, y el rango de ajuste de altura es de 0 a 7 pulgadas, el tablero mide 27cm x 16.5cm, peso 1.19kg.	Pieza
139	Escuela Superior de Atotonilco de Tula	4	Tabla de acrilico carta con clip metalico color humo	Pieza
140	Escuela Superior de Ciudad Sahagún	2	Rollo con etiquetas TT RFID, 100 x 40mm, 250 Etiquetas. Color del producto Blanco Rollos por paquete 1 Etiquetas por rollo 250 pieza(s)	Pieza
141	Escuela Superior de Ciudad Sahagún	2	Set de tres escuadras de comprobación: Juego de 3 escuadras con tacón, 68 x 45 mm, 120 x 70 mm, 175 x 95 mm Dimensiones [in] 2, 4, 6 Peso [g] 461 Peso [lbs] 1,0163	Pieza
142	Escuela Superior de Ciudad Sahagún	50	Soporte de libro para lectura soporte de libro giratorio de 360 altura y ángulo ajustables plegable y portátil para libros de texto Soporte inferior giratorio de 360°: la parte inferior del soporte de lectura de libros está hecha de material antideslizante, que se puede girar 360 grados, la tabla puede girar hacia adelante y hacia atrás 180 grados. El rango de ajuste de altura es de 1.5 a 9 pulgadas, será muy estable y no te preocupes por agitar., Tamaño de la tabla ajustable: la tabla de 10.6 x 6.5 pulgadas (hasta 16.4 x 6.5 pulgadas). Para tapas duras, utiliza la llave hexagonal adjunta para aumentar la tensión en ambas articulaciones. Diseño ergonómico Hecho de tablero ABS de alta calidad y aleación de aluminio premium El soporte es plegable, Capacidad máxima de peso: 4.5 libras Color: soporte plateado + panel blanco. Peso: 2.7 libras. Carga máxima: 4.5 libras. Soporte inferior giratorio de 360°: la parte inferior del soporte de lectura de libros está hecha de material antideslizante, que se puede girar 360 grados, la tabla puede girar hacia adelante y hacia atrás 180 grados. El rango de ajuste de altura es de 1.5 a 9 pulgadas. Tamaño de la	Pieza

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

			tabla ajustable: la tabla de 10.6 x 6.5 pulgadas (hasta 16.4 x 6.5 pulgadas).	
143	Escuela Superior de Huejutla	2	Cestos de basura de 10lt medidas de 15 x 11 x 20 pulgadas, de Plástico liviano color negro con reborde enrollado añade resistencia y sostiene las bolsas, para las áreas de oficina y académicas	Pieza
144	Escuela Superior de Huejutla	1	cortadora de guillotina, Negro, 12 pulgadas (30.48cm)	Pieza
145	Escuela Superior de Tizayuca	50	Soporte para libros para lectura de 360° de rotación ajustable, múltiples ángulos de altura, soporte ajustable para libros de texto o dispositivos, infantiles, recetas, partituras de música, revistas, tabletas, Kindles, etc. iPad Color: Soporte clásico para libros, Material: Aluminio de alta calidad, Estilo: Moderno, Factor de forma: Inclinado, El soporte inferior giratorio de 360 grados hecho de material antideslizante, la tabla puede balancearse hacia adelante y hacia atrás 180 grados, y el rango de ajuste de altura es de 0 a 7 pulgadas. Aplicación universal y multiusos, Tablero de 10.6 x 6.5 pulgadas (hasta 16.4 x 6.5 pulgadas).	Pieza
146	Escuela Superior de Tlahuelilpan	50	Soporte para libros para lectura de 360° de rotación ajustable, de 10.6 x 6.5 pulgadas (hasta 16.4 x 6.5 pulgadas) múltiples ángulos de altura, soporte ajustable para libros de texto infantiles, recetas, revistas, iPad. Color: gris, Soporte clásico para libros Material: Aluminio, Estilo: Moderno, Factor de forma: Inclinado.	Pieza
147	Escuela Superior de Zimapán	50	Soporte para libros para lectura de 360° de rotación ajustable, múltiples ángulos de altura, soporte ajustable Color: Soporte clásico para libros Material: Aluminio de forma: Inclinado, El soporte inferior giratorio de 360 grados libros e hecho de material antideslizante, que	Pieza

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

			se puede girar 360 grados, la tabla puede balancearse hacia adelante y hacia atrás 180 grados, y el rango de aju de altura es de 0 a 7 pulgadas, El tablero de 10.6 x 6.5 pulgadas (hasta 16.4 x 6.5 pulgadas)	
148	Feria Universitaria del Libro	10	bote de basura grande (80 cm alto)	Pieza
149	Feria Universitaria del Libro	3	Kit de Lápices de Dibujo 84 Piezas; Set de Arte Profesional para Bosquejo; Incluye Lápices para Dibujar de Carbón y Grafito, Borradores, Pluma Borrable, Cuchilla, Extensor, Sketchbook y Bolso Portátil. Regalo Ideal para Principiantes y Artistas, Niños y Adultos (84 PCS)	Pieza
150	Feria Universitaria del Libro	20	Par de guantes de hule numero 7 rojo	Par
151	Instituto de Artes	20	Soporte para libros de lectura de 360° de rotación ajustable, múltiples ángulos de altura, soporte ajustable para libros de texto infantiles, recetas, revistas, iPad Color: Soporte clásico para libros Material: Aluminio, Estilo: Moderno, Factor de forma: Inclinado, El soporte inferior giratorio de 360 grados libros e hecho de material antideslizante, que se puede girar 360 grados, la tabla puede balancearse hacia adelante y hacia atrás 180 grados, y el rango de ajuste de altura es de 0 a 7 pulgadas, puede satisfacer las necesidades de lectores de diferentes edades. Aplicación universal y multiusos: este soporte de lectura de mesa está hecho de aleación de aluminio de alta calidad proporción arte u nueva experiencia de lectura en todas partes. El tablero de 10.6 x 6.5 pulgadas (hasta 16.4 x 6.5 pulgadas) se puede colocar en una variedad de libros o dispositivos, o libros infantiles, libros de texto, libros de cocina, partituras de música, revistas, tabletas, Kindles, etc	Pieza

152	Instituto de Ciencias Básicas e Ingeniería	200	<p>Soporte para libros para lectura de 360° de rotación ajustable, múltiples ángulos de altura, soporte ajustable para libros de texto infantiles, recetas, revistas, iPad Color: Soporte clásico para libros Material: Aluminio. Estilo: Moderno, Factor de forma: Inclinado, El soporte inferior giratorio de 360 grados libros e hecho de material antideslizante, que se puede girar 360 grados, la tabla puede balancearse hacia adelante y hacia atrás 180 grados, y el rango de aju de altura es de 0 a 7 pulgadas, puede satisfacer las necesidades de lectores de diferentes edades. Aplicación universal y multiusos: este soporte de lectura de mesa está hecho de aleación de aluminio de alta calidad proporciona una nueva experiencia de lectura en todas partes. El tablero de 10.6 x 6.5 pulgadas (hasta 16.4 x 6.5 pulgadas) se puede colocar en una variedad de libros o dispositivos, o libros infantiles, libros de texto, libros de cocina, partituras de música, revistas, tabletas, Kindles, etc. Fácil de usar: se puede utilizar directamente fuera de la caja, no requiere instalación, ajusta la altura y el ángulo del estante de lectura de acuerdo a tus necesidades, los libros se pueden colocar a una altura adecuada para tu vista, reduce la presión en tu cuello, hombros y cintura causada por posturas de lectura incorrectas. Hay dos puntos de tensión en el brazo de apoyo, utiliza la llave colocada en la parte inferior de la tabla para ajustar la tensión del brazo. Adecuado para varios tipos de escenas. El soporte multifuncional se puede adaptar a una variedad de escenarios, y se puede utilizar en la cocina, aula, sala de práctica, oficina, sala de estar, etc.</p>	Pieza
153	Instituto de Ciencias de la Salud	6000	Etiqueta adhesiva RFID UHF 77 x 22 mm, papel thermal 80 gr DIGI 004, liner white kraft, 2.5 mm, TAG: smartrac belt m5 epc gen 2. Circuito integrado (ic) impinj monza 5 protocolo de interface epc class1 gen 2, iso 18000-6c frecuencia de operación 860-960 mhz memoria 128 bit EPC	Pieza
154	Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades	12	Personificador de acrílico transparente de 15cm x 5cm	Pieza

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

155	Radio Universidad Tulancingo	10	mousepad con unas dimensiones de 244.5 mm de profundidad y 193.7 mm de ancho, ofrece suficiente espacio para mover el ratón sin restricciones. Además, cuenta con un descansa muñecas integrado que ayuda a reducir la fatiga muscular durante largas sesiones frente al ordenador.	Pieza
156	Rectoría	1	Cubeta Multiusos sobre Ruedas, con asa, capacidad 5 galones, color azul, uso para baños y oficinas. (NO auxiliar para exprimir mechudo)	Pieza
157	Rectoría	1	Engargoladora manual para arillo metálico de 21 hoyos, capacidad de perforado 5 hojas, capacidad máxima de engargolado 135 hojas.	Pieza
158	Rectoría	1	Laminadora enmicadora térmica en caliente y frío modelo SL280BK, tamaño A4. Calentamiento rápido en solo 2 minutos y una velocidad de 280 mm/min. Incluye kit con corteador redondeador de puntas y esquinas de papel, con 300 hojas laminadoras, 100 hojas de cada tamaño (3 pulgadas, 5 pulgadas, 6 pulgadas).	Pieza
159	Secretaría General	10	Foliador 6 dígitos automático. Material: Metal cromado, mango: Plástico.	Pieza
160	Secretaría General	200	hojas opalina color blanco 125 gramos tamaño tabloide 28x43	Hoja
161	Secretaría General	1	Organizador de papel de 5 niveles, material malla de metal, dimensiones del producto: 24,13 x 31,75 x 34,29 cm, color negro	Pieza
162	Secretaría General	1	Perforadora y engargoladora de arillo plástico, perfora 12 hojas a la vez, perforación rectangular, encuaderna hasta 380 hojas	Pieza
163	Secretaría General	10	Sello autoentintable redondo 4x4 leyenda Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (parte superior) y Secretaría General (parte inferior)	Pieza
164	Secretaría General	1	Trituradora, corte cruzado, color negro, operación silenciosa. Tritura 11 hojas por pasada cortes transversales, también tritura de forma segura grapas, clips de papel y tarjetas de crédito de plástico. Para uso personal tamaño de corte: (pulgadas): 5/32 x 1-9/16, nivel de seguridad p-3, alimentación manual, ciclo de trabajo (mínimo): 5 trabajo, 30 reposo, anti-atasco, silenciador, capacidad del contenedor en litros: 18.17	Pieza

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

Condiciones de pago: _____

Vigencia de la cotización: _____

Plazo y condiciones de entrega: _____

Garantía de los bienes: _____

Lugar de entrega: _____

- ✓ Las propuestas técnica y económica deberán ser presentadas en formato editable Excel (en memoria USB) para facilitar la evaluación por parte de la convocante.

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

Anexo N° 2
Representación legal
Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
A través de la Comisión Gasto - Financiamiento
Instalada como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
Licitación Pública Nacional UAEH-LP-N17-2024

(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, a nombre y representación de:
_____.

Registro Federal de Contribuyentes:	Régimen Fiscal:	
CURP:		
Domicilio:		
Calle y Número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo Electrónico:		
No. de la Escritura Pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:	
Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Inscrita en el Instituto de la Función Registral, bajo el n°. ___ tomo __ libro __, sección ____, fecha _____ en _____		
Relación de Accionistas.		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Descripción del Objeto Social:		
Reformas al Acta Constitutiva:		

Nombre del Apoderado o Representante:
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades. -
Escritura Pública Número: _____ Fecha: _____
Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

_____ a _____ de _____ del 202__
Protesto lo necesario.

Nombre y Firma del Representante Legal

Anexo N° 3
Declaración de integridad
Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
A través de la Comisión Gasto - Financiamiento
Instalada como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
Licitación Pública Nacional UAEH-LP-N17-2024

Lugar y fecha

Nombre de la convocante

_____, en mi carácter de representante legal de _____, por medio del presente y bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa a la cual represento, por sí misma o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

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

Atentamente

Nombre y firma

Representante legal

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

Anexo N° 4
Licitación Pública Nacional N° UAEH-LP-N17-2024

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

_____ de _____ de _____

Presente

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional N° UAEH-LP-N17-2024 en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

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

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

*Tope Máximo Combinado= (Trabajadores) x 10% + (Ventas Anuales) x 90%

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

(10) El tamaño de la empresa se determina a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa= (Número de trabajadores) x 10% + (Monto de Ventas Anuales) x 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es _____ y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son) _____.

Atentamente

Nombre y firma
Representante legal

Anexo N° 5

Modelo de contrato

La Universidad será la responsable de adecuarlo a sus necesidades

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

A través de la Comisión Gasto - Financiamiento

Instalada como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Licitación Pública Nacional UAEH-LP-N17-2024

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza segundo procedimiento

DGJ/_____/____

CONTRATO DE COMPRA VENTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA UNIVERSIDAD**”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU SECRETARIO GENERAL, M. EN C. JULIO CÉSAR LEINES MEDÉCIGO Y POR OTRA PARTE, LA EMPRESA “_____” EN SU CARÁCTER DE VENDEDOR A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**” REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL _____ EN SU CARÁCTER DE _____, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

DECLARACIONES

1. - DECLARA “LA UNIVERSIDAD”:

- A) QUE TIENE PERSONALIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN SU LEY ORGÁNICA Y ESTATUTO GENERAL.
- A) QUE EL SECRETARIO GENERAL DE “LA UNIVERSIDAD”, DENTRO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 80 FRACCIÓN XIII DEL ESTATUTO GENERAL, TIENE LA DE FIRMAR POR DELEGACIÓN EXPRESA DEL C. RECTOR LOS ACTOS JURÍDICOS QUE POR SU NATURALEZA ASÍ LO PERMITAN.
- B) QUE DE ACUERDO CON LA _____ FONDO _____ SE CONSIDERA PROCEDENTE EFECTUAR LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES DE ACUERDO A LA (S) ORDEN (ES) DE COMPRA ANEXA(S).
- C) QUE UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS FIJADOS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y A EFECTO DE LLEVAR ADELANTE EL CUMPLIMIENTO DE DIVERSOS PROGRAMAS, SE PROCEDIÓ A LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO A FAVOR DE “EL PROVEEDOR” MEDIANTE _____, APROBADO POR LA COMISIÓN GASTO-FINANCIAMIENTO DE “LA UNIVERSIDAD”.
- D) QUE SU DOMICILIO LEGAL SE ENCUENTRA EN ABASOLO # 600 COL. CENTRO C.P. 42000, PACHUCA, HIDALGO, CON RFC UAE-610303-799 VIGENTE.

2. - DECLARA “**EL PROVEEDOR**”

- A) QUE ES UNA EMPRESA LEGALMENTE CONSTITUTIVA COMO _____ EN TÉRMINOS EL ACTA CONSTITUTIVA NÚMERO _____ TIRADA ANTE

LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO
NUMERO _____, EN EJERCICIO EN EL DISTRITO JUDICIAL DE LA CIUDAD DE
_____, QUE TIENE FACULTADES PARA CONTRATAR DENTRO DEL
TERRITORIO NACIONAL.

- A) QUE ES REPRESENTADA POR EL C. _____
DENTRO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN EN SU ACTA
CONSTITUTIVA NÚMERO _____ TIRADA ANTE LA FE DEL
LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO NUMERO _____, EN EJERCICIO EN
EL DISTRITO JUDICIAL DE LA CIUDAD DE _____, MISMO
QUE A LA FECHA MANIFIESTA BAJO PROTESTA NO LE HA SIDO MODIFICADO.
- B) QUE TIENE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE PARA LA VENTA
DE LOS BIENES A QUE ESTE CONTRATO SE REFIERE Y QUE DISPONE CON
LOS ELEMENTOS Y ORGANIZACIÓN NECESARIA PARA EL SUMINISTRO DE
LOS MISMOS.
- C) QUE SU REPRESENTANTE NO TIENE PARENTESCO ALGUNO CON NINGÚN
FUNCIONARIO O ASESOR DE "LA UNIVERSIDAD" Y QUE NINGUNO DE ELLOS
TAMPOCO TIENE INTERESES ECONÓMICOS EN LA EMPRESA DE "EL
PROVEEDOR".
- D) QUE TIENE POR OBJETO: _____.
- E) QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES EL NÚMERO:
_____.
- F) QUE TIENE SU DOMICILIO LEGAL _____ COLONIA
_____ DELEGACIÓN _____ EN LA
CIUDAD DE _____ C. P. _____, MISMO QUE SEÑALA PARA
LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO.

3. - DECLARAN LAS PARTES:

QUE SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD CON QUE SE
OSTENTAN EN EL PRESENTE CONTRATO DE COMPRA VENTA Y CONVIENEN
EN SUJETARSE A LAS SIGUIENTES

CLÁUSULAS

PRIMERA: EL PRESENTE CONTRATO TIENE POR OBJETO QUE "EL PROVEEDOR"
REALICE PARA "LA UNIVERSIDAD" BIENES Y/O SERVICIOS
DE _____, PRECISADO (S) EN LA (S) ORDEN (ES) DE
COMPRA, QUE FORMA(N) PARTE DEL PRESENTE CONTRATO COMO ANEXO (S),
APROBADO POR LA COMISIÓN GASTO-FINANCIAMIENTO DE "LA UNIVERSIDAD".

SEGUNDA: LOS BIENES QUE SON OBJETO DE ESTA OPERACIÓN SE AJUSTARAN
ESTRICTAMENTE A LAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS QUE HAN SIDO
PRESENTADAS POR "EL PROVEEDOR" Y ACEPTADAS POR "LA UNIVERSIDAD", PARA LA
ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, MISMAS QUE SE DETALLAN EN LA (S)
ORDEN (ES) DE COMPRA MENCIONADA (S) EN LA CLÁUSULA ANTERIOR DEL PRESENTE
INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE FIRMADA POR "EL PROVEEDOR".

TERCERA: EL MONTO TOTAL DE ESTE CONTRATO ES DE \$ _____ (_____ MIL _____ PESOS /100 M. N.) ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1 Y PREVIAMENTE APROBADO POR LA COMISIÓN GASTO-FINANCIAMIENTO, EL CUAL COMPRENDE EL IMPORTE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES, TRASLADOS, FLETES Y CUALQUIER OTRA CANTIDAD RESULTANTE DE LA CONTRATACIÓN. EN ESTA CANTIDAD ESTÁ INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES AL RESPECTO.

CUARTA: AMBAS PARTES CONVIENEN EN QUE EL MONTO DEL PRECIO DEL PRESENTE CONTRATO, SE PAGUE PREVIA DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE Y ENTREGA DE LOS BIENES, A ENTERA SATISFACCIÓN DE “LA UNIVERSIDAD”.

CUARTA Bis: PRESENTACIÓN ART. 32D. EL PROVEEDOR TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR ANTE LA UAEH EL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 32 D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y EN LA EN LA REGLA 2.1.36. PÁRRAFO TERCERO DE RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2024 PUBLICADA EN EL DOF EL 29 DE DICIEMBRE DE 2023 O AQUELLA QUE EN LO FUTURO LA SUBSTITUYA.

QUINTA: “EL PROVEEDOR” EFECTUARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES OBJETO DE ESTA OPERACIÓN POR SU EXCLUSIVA CUENTA Y RIESGO Y SERÁN BAJO SU RESPONSABILIDAD LOS DAÑOS QUE PUDIERAN SUFRIR LOS MISMOS DURANTE SU TRASLADO, MOTIVO POR EL CUAL NO SE ACEPTARAN AQUELLOS QUE TENGAN DESPERFECTOS A CONSIDERACIÓN DE “LA UNIVERSIDAD”.

SEXTA: “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A REALIZAR LA ENTREGA DE LOS BIENES CONFORME A LO CONVENIDO Y APROBADO POR LAS PARTES QUE SIGNAN ESTE CONTRATO, ACORDANDO QUE EL PLAZO MÁXIMO (SERA DE ACUERDO A LAS BASES DE ESTE PROCEDIMIENTO), PLAZOS QUE PODRÁN SER PRORROGADOS POR “LA UNIVERSIDAD” CUANDO MEDIE AUTORIZACIÓN PREVIA JUSTIFICACIÓN POR PARTE DE “EL PROVEEDOR”.

DETERMINÁNDOSE COMO LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES EL INDICADO EN LA (S) ORDEN (ES) DE COMPRA.

SÉPTIMA: LA ENTREGA EXTEMPORÁNEA DE LOS BIENES, ASÍ COMO EL INCUMPLIMIENTO POR CAUSAS IMPUTABLES A “EL PROVEEDOR” QUE CONSIDERE COMO GRAVES “LA UNIVERSIDAD” PENALIZARÁ CON EL 0.01 POR CADA DÍA NATURAL DE DEMORA SOBRE EL IMPORTE DE LOS BIENES PENDIENTES DE ENTREGAR A PARTIR DE LA FECHA LÍMITE SEÑALADA PARA LA ENTREGA.

OCTAVA: LA GARANTÍA DEL BIEN QUE SE SUMINISTRE SERÁ COMO MÍNIMO DE UN AÑO O LA QUE SE ESTABLEZCA EN LA ORDEN (ES) DE COMPRA (S) Y DEBERÁ PRESENTARLA POR ESCRITO “EL PROVEEDOR”, SIN CONTRAVENIR LA GARANTÍA QUE EL FABRICANTE OTORQUE CUANDO ESTA SEA SUPERIOR EN TODOS LOS COMPONENTES CUANDO ASÍ CORRESPONDA, EN CASO DE QUE PRESENTEN DESPERFECTOS “LA UNIVERSIDAD” INFORMARÁ A “EL PROVEEDOR”, QUIEN SUSTITUIRÁ O REPARARÁ LA PARTE DAÑADA SIN CARGO ALGUNO PARA “LA UNIVERSIDAD” EN UN PLAZO DE QUINCE DÍAS NATURALES PARA LA SUSTITUCIÓN, “EL PROVEEDOR” DEBERÁ UTILIZAR LAS PARTES NUEVAS A SATISFACCIÓN DE “LA UNIVERSIDAD”.

NOVENA: A LA FIRMA DE ESTE CONTRATO “EL PROVEEDOR” ENTREGA A “LA UNIVERSIDAD”, _____ QUE GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA

UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS, POR UN MONTO DEL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL TOTAL PRECISADO EN LA (S) ORDEN (ES) DE COMPRA ANEXA (S).

DÉCIMA: "EL PROVEEDOR" EN VIRTUD DE QUE CUENTA CON LOS SUFICIENTES ELEMENTOS TÉCNICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SE CONSTITUYE COMO PATRÓN DEL PERSONAL QUE LABORE EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO, INCLUSIVE EN CASO DE TRATARSE DE PATRÓN SUSTITUTO SERÁ RESPONSABLE DE TODAS LAS CONSECUENCIAS LEGALES EN TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, LEY DEL SEGURO SOCIAL, LEY DEL INFONAVIT Y CUALQUIER OTRA OBLIGACIÓN FISCAL O PARAFISCAL DERIVADAS DE LA RELACIÓN DE TRABAJO.

DÉCIMA PRIMERA: "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A NO CEDER A TERCERAS PERSONAS EN NINGÚN MOMENTO LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ADQUIRIDOS MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO, SIN PREVIA APROBACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE "LA UNIVERSIDAD", EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, CAUSA QUE SERÁ SUFICIENTE PARA QUE "LA UNIVERSIDAD" DE POR RESCINDIDO EL PRESENTE INSTRUMENTO.

DECIMA SEGUNDA: "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A ENTREGAR LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, CONFORME A LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL, Y A QUE LA ENTREGA DE DICHOS BIENES SE EFECTUÉ A SATISFACCIÓN DE "LA UNIVERSIDAD", ASÍ COMO A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS MISMOS Y DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE SU PARTE SE LLEGUEN A CAUSAR A "LA UNIVERSIDAD" O A TERCEROS, EN CUYO CASO HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA OTORGADA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, HASTA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA.

DÉCIMA TERCERA: "LA UNIVERSIDAD" PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE EN TODO O EN PARTE LA ENTREGA DE LOS BIENES CONTRATADOS Y EN CUALQUIER MOMENTO POR CAUSAS JUSTIFICADAS O POR RAZONES DE INTERÉS GENERAL, SIN QUE ELLO IMPLIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA. EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ CONTINUAR PRODUCIENDO SUS EFECTOS LEGALES UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON DICHA SUSPENSIÓN.

DECIMA CUARTA: LAS PARTES ACUERDAN EXPRESAMENTE QUE, EN CASO DE INTERPRETACIÓN O CONFLICTO JURISDICCIONAL, SERÁN COMPETENTES LOS TRIBUNALES CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HGO., RENUNCIANDO EXPRESAMENTE "EL PROVEEDOR" A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA QUE PUDIERA CORRESPONDERLE CON MOTIVO DE DOMICILIO SOCIAL ALGUNO QUE TENGA EN EL PRESENTE O EN EL FUTURO.

DÉCIMA QUINTA: "**LAS PARTES**" ACUERDAN EXPRESAMENTE QUE, PREVIO A TODA FORMA DE CONTENCIÓN JUDICIAL Y/O ADMINISTRATIVA PODRÁN FORMALIZAR ANTE "LA UNIVERSIDAD" SOLICITUD DE COMPOSICIÓN AMIGABLE POR DESAVENENCIAS DERIVADAS DE LA INTERPRETACIÓN O INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PRESENTE. PARA TALES EFECTOS, BASTARÁ QUE CUALQUIERA DE "LAS PARTES" LO SOLICITE POR ESCRITO A LA OTRA, POR LO QUE CONVIENEN ASIMISMO SOMETERSE A LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS VIGENTES Y APLICABLES PARA TALES EFECTOS EN "**LA UNIVERSIDAD**".

SIN PERJUICIO EN LO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO ANTERCEDENTE, EL CONTRATO PRESENTE PODRÁ SER RESCINDIDO DE PLENO DERECHO POR "**LA UNIVERSIDAD**",

SIN NECESIDAD DE RESOLUCIÓN JUDICIAL Y SIN PERJUICIO DE LAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS, CUANDO "EL PROVEEDOR" ENTREGUE MATERIAL DAÑADO O CUYAS ESPECIFICACIONES FUERAN DIVERSAS A LAS CONVENIDAS O NO CUMPLAN OPORTUNAMENTE CON LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS, O CUANDO ASÍ CONVenga AL INTERÉS GENERAL DE "LA UNIVERSIDAD", QUEDANDO "LA UNIVERSIDAD" EXENTA DE TODO TIPO DE RESPONSABILIDAD QUE TRAIGA APAREJADA ACCIÓN LEGAL ALGUNA.

LEÍDO QUE FUE ESTE CONTRATO Y ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO Y ALCANCE DE CADA UNA DE SUS CLÁUSULAS, MANIFESTARON QUE NO EXISTE VICIO DE LA VOLUNTAD ALGUNO QUE PUDIERA NULIFICAR SU CONTENIDO Y POR LO TANTO LO FIRMAN PARA CONSTANCIA AL CALCE Y AL MARGEN DE CADA UNA DE SUS HOJAS A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 202____, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, SURTIENDO ASÍ PLENAMENTE SUS EFECTOS LEGALES.

POR "EL PROVEEDOR"

POR "LA UNIVERSIDAD"

C. _____

M. EN C. JULIO CÉSAR LEINES MEDÉCIGO

Modelo de Contrato - Propuestas Conjuntas

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
A través de la Comisión Gasto - Financiamiento
Instalada como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
Licitación Pública Nacional _____
Adquisición de _____, para _____

DGJ/_____/____-23

CONTRATO DE COMPRA VENTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN SU CARÁCTER DE COMPRADORA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA UNIVERSIDAD**”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU SECRETARIO GENERAL, M. EN C. JULIO CÉSAR LEINES MEDÉCIGO, Y POR OTRA PARTE LAS EMPRESAS DENOMINADAS “_____” (**PROVEEDOR 1**) Y “_____” (PROVEEDOR 2) EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LES DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**” REPRESENTADAS EN ESTE ACTO POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE COMÚN, Y A TODAS EN CONJUNTO SE LES DOMINARA “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

DECLARACIONES

1. - DECLARA “LA UNIVERSIDAD”:

- E) QUE TIENE PERSONALIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN SU LEY ORGÁNICA Y ESTATUTO GENERAL.
- F) QUE EL SECRETARIO GENERAL DE “LA UNIVERSIDAD”, DENTRO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 80 FRACCIÓN XIII DEL ESTATUTO GENERAL, TIENE LA DE FIRMAR POR DELEGACIÓN EXPRESA DEL C. RECTOR LOS ACTOS JURÍDICOS QUE POR SU NATURALEZA ASÍ LO PERMITAN.
- G) QUE DE ACUERDO CON LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL _____ CON FALLO DE FECHA _____, SE CONSIDERA PROCEDENTE EFECTUAR LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS DE ACUERDO A LA (S) ORDEN (ES) DE _____ ANEXA (S)
- H) QUE UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS FIJADOS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y A EFECTO DE LLEVAR ADELANTE EL CUMPLIMIENTO DE DIVERSOS PROGRAMAS, SE PROCEDIÓ A LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO A FAVOR DE “EL PROVEEDOR” MEDIANTE _____, APROBADO POR LA COMISIÓN GASTO-FINANCIAMIENTO DE “LA UNIVERSIDAD”.
- I) QUE SU DOMICILIO LEGAL SE ENCUENTRA EN ABASOLO # 600 COL. CENTRO C.P. 42000, PACHUCA, HIDALGO, CON RFC UAE-610303-799 VIGENTE.

2. - DECLARA “**EL PROVEEDOR 1**”

- G) QUE ES UNA EMPRESA LEGALMENTE CONSTITUIDA COMO SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE EN TÉRMINOS DE SU ACTA CONSTITUTIVA NÚMERO _____ TIRADA ANTE LA FE DEL LIC. _____, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, EN EJERCICIO EN EL DISTRITO JUDICIAL DE _____, QUE TIENE FACULTADES PARA CONTRATAR DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL.
- H) QUE ES REPRESENTADA POR EL _____, DENTRO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN EN LA ESCRITURA NÚMERO _____ EXPEDIDA ANTE LA FE DEL LIC. _____, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, EN EJERCICIO EN EL DISTRITO _____

JUDICIAL DE _____, MISMO QUE A LA FECHA MANIFIESTA BAJO PROTESTA NO LE HA SIDO MODIFICADO, NI REVOCADO.

- I) QUE TIENE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE A LA DE LOS BIENES A QUE ESTE CONTRATO SE REFIERE Y QUE DISPONE CON LOS ELEMENTOS Y ORGANIZACIÓN NECESARIA PARA EL SUMINISTRO DE LOS MISMOS.
- J) QUE SU REPRESENTANTE NO TIENE PARENTESCO ALGUNO CON NINGÚN FUNCIONARIO O ASESOR DE “LA UNIVERSIDAD” Y QUE NINGUNO DE ELLOS TAMPOCO TIENE INTERESES ECONÓMICOS EN LA EMPRESA DE “EL PROVEEDOR”.
- K) QUE TIENE POR OBJETO: _____.
- L) QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES EL NÚMERO: _____.
- M) QUE TIENE SU DOMICILIO LEGAL EN _____, COLONIA _____, C.P. _____, CIUDAD _____, ESTADO _____, TEL _____, MISMO QUE SEÑALA PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO.
- N) QUE DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 2.3 DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL _____, CONVOCADA POR “**LA UNIVERSIDAD**”, PRESENTÓ PROPUESTA CONJUNTA CON “**EL PROVEEDOR 2**”, PARA LO CUAL FIRMARON UN CONVENIO CONSORCIAL, DE FECHA _____, EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN, PASADO ANTE LA FE DEL LICENCIADO _____, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, DE LA CIUDAD DE _____. CONVENIO QUE FORMA PARTE DE ESTE CONTRATO Y EN DONDE SE DESCRIBEN DE MANERA PARTICULAR LAS PARTES DEL CONTRATO A QUE SE OBLIGA, SIN MENOSCAMBO DE LO ESTIPULADO EN EL INCISO K) DE ESTA SECCIÓN DE DECLARACIONES.
- O) QUE POR VIRTUD DEL CONVENIO CONSORCIAL SE RECONOCE AL _____ COMO REPRESENTANTE EN COMÚN DE AMBOS PARA TODOS LOS EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
- P) QUE POR VIRTUD DEL CONVENIO CONSORCIAL, PARA LOS EFECTOS DE PRESENTACIÓN Y TÁMITE DE FACTURAS ANTE “**LA UNIVERSIDAD**”, “**EL PROVEEDOR 1**” SERÁ QUIEN REALICE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES EMITIENDO LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS FISCALES.
- Q) QUE PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 46 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO SERÁ RESPONSABLE SOLIDARIO DE TODAS LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO.

3. - DECLARA “**EL PROVEEDOR 2**”

- A) QUE ES UNA EMPRESA LEGALMENTE CONSTITUIDA COMO SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE EN TÉRMINOS DE SU ACTA CONSTITUTIVA NÚMERO _____ TIRADA ANTE LA FE DEL LIC. _____, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, EN EJERCICIO EN EL DISTRITO JUDICIAL DE _____, QUE TIENE FACULTADES PARA CONTRATAR DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL.
- A) QUE ES REPRESENTADA POR EL _____, DENTRO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN EN LA ESCRITURA NÚMERO _____ EXPEDIDA ANTE LA FE DEL LIC. _____, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, EN EJERCICIO EN EL DISTRITO JUDICIAL DE _____, MISMO QUE A LA FECHA MANIFIESTA BAJO PROTESTA NO LE HA SIDO MODIFICADO, NI REVOCADO.

- B) QUE TIENE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE LOS BIENES A QUE ESTE CONTRATO SE REFIERE Y QUE DISPONE CON LOS ELEMENTOS Y ORGANIZACIÓN NECESARIA PARA EL SUMINISTRO DE LOS MISMOS.
- C) QUE SU REPRESENTANTE NO TIENE PARENTESCO ALGUNO CON NINGÚN FUNCIONARIO O ASESOR DE “LA UNIVERSIDAD” Y QUE NINGUNO DE ELLOS TAMPOCO TIENE INTERESES ECONÓMICOS EN LA EMPRESA DE “EL PROVEEDOR”.
- D) QUE TIENE POR OBJETO: _____.
- E) QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES EL NÚMERO: _____.
- F) QUE TIENE SU DOMICILIO LEGAL EN _____, COLONIA _____, C.P. _____, CIUDAD _____, ESTADO _____, TEL _____, MISMO QUE SEÑALA PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO.
- G) QUE DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL ____ DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL _____, CONVOCADA POR “**LA UNIVERSIDAD**”, PRESENTÓ PROPUESTA CONJUNTA CON “**EL PROVEEDOR 1**”, PARA LO CUAL FIRMARON UN CONVENIO CONSORCIAL, DE FECHA _____, EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN, PASADO ANTE LA FE DEL LICENCIADO _____, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, DE LA CIUDAD DE _____. CONVENIO QUE FORMA PARTE DE ESTE CONTRATO Y EN DONDE SE DESCRIBEN DE MANERA PARTICULAR LAS PARTES DEL CONTRATO A QUE SE OBLIGA, SIN MENOSCABO DE LO ESTIPULADO EN EL INCISO K) DE ESTA SECCIÓN DE DECLARACIONES.
- H) QUE POR VIRTUD DEL CONVENIO CONSORCIAL SE RECONOCE AL _____ COMO REPRESENTANTE EN COMÚN DE AMBOS PARA TODOS LOS EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
- I) QUE POR VIRTUD DEL CONVENIO CONSORCIAL, PARA LOS EFECTOS DE PRESENTACIÓN Y TÁMITE DE FACTURAS ANTE “**LA UNIVERSIDAD**”, “**EL PROVEEDOR 1**” SERÁ QUIEN REALICE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES EMITIENDO LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS FISCALES.
- J) QUE PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 46 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO SERÁ RESPONSABLE SOLIDARIO DE TODAS LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO.

4. - DECLARAN “**LAS PARTES**”:

QUE SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD CON QUE SE OSTENTAN EN EL PRESENTE CONTRATO DE COMPRA VENTA Y CONVIENEN EN SUJETARSE A LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA: EL PRESENTE CONTRATO TIENE POR OBJETO _____ QUE REALIZA “**LA UNIVERSIDAD**” COMO _____ Y “**EL PROVEEDOR**” COMO _____, DE LOS BIENES O SERVICIOS MUEBLES, PRECISADO (S) EN LA (S) ORDEN (ES) DE _____, QUE FORMA PARTE DEL PRESENTE CONTRATO COMO ANEXO (S), APROBADO POR LA COMISIÓN GASTO-FINANCIAMIENTO DE “**LA UNIVERSIDAD**”.

SEGUNDA: LOS BIENES O SERVICIOS QUE SON OBJETO DE ESTA OPERACIÓN SE AJUSTARAN ESTRICTAMENTE A LAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS QUE HAN SIDO PRESENTADAS POR “**EL PROVEEDOR**” Y ACEPTADAS POR “**LA UNIVERSIDAD**”, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, MISMAS QUE SE DETALLAN EN LA

(S) ORDEN (ES) DE _____ MENCIONADA (S) EN LA CLÁUSULA ANTERIOR DEL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE FIRMADA POR **“EL PROVEEDOR”**.

TERCERA: EL MONTO TOTAL DE ESTE CONTRATO ES DE \$ _____ (LETRA PESOS ___/100 M.N.) ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1 Y PREVIAMENTE APROBADO POR LA COMISIÓN GASTO-FINANCIAMIENTO, EL CUAL COMPRENDE EL IMPORTE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS, TRASLADOS, FLETES Y CUALQUIER OTRA CANTIDAD RESULTANTE DE LA CONTRATACIÓN. EN ESTA CANTIDAD ESTÁ INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES AL RESPECTO.

CUARTA: “LAS PARTES” CONVIENEN EN QUE EL MONTO DEL PRECIO DEL PRESENTE CONTRATO, SE PAGUE PREVIA DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE Y ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS, A ENTERA SATISFACCIÓN DE **“LA UNIVERSIDAD”**.

QUINTA: **“EL PROVEEDOR”** EFECTUARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DE ESTA OPERACIÓN POR SU EXCLUSIVA CUENTA Y RIESGO Y SERÁN BAJO SU RESPONSABILIDAD LOS DAÑOS QUE PUDIERAN SUFRIR LOS MISMOS DURANTE SU TRASLADO, MOTIVO POR EL CUAL NO SE ACEPTARAN AQUELLOS QUE TENGAN DESPERFECTOS A CONSIDERACIÓN DE **“LA UNIVERSIDAD”**.

SEXTA: “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A REALIZAR LA ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS CONFORME A LO CONVENIDO Y APROBADO POR **“LAS PARTES”** QUE SIGNAN ESTE CONTRATO, ACORDANDO QUE EL PLAZO MÁXIMO PARA EFECTUAR LA TOTALIDAD DEL SUMINISTRO SERÁ CONFORME A LA ORDEN DE _____, PLAZOS QUE, EN CASO DE SER PROCEDENTES DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PODRÁN SER PRORROGADOS POR **“LA UNIVERSIDAD”** CUANDO MEDIE AUTORIZACIÓN, PREVIA JUSTIFICACIÓN POR PARTE DE **“EL PROVEEDOR”**.

DETERMINÁNDOSE COMO LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS EL INDICADO EN LA (S) ORDEN (ES) DE _____.

SÉPTIMA: LA ENTREGA EXTEMPORÁNEA DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO EL INCUMPLIMIENTO POR CAUSAS IMPUTABLES A **“EL PROVEEDOR”** QUE CONSIDERE COMO GRAVES **“LA UNIVERSIDAD”** PENALIZARÁ CON 0.01 POR CADA DÍA NATURAL DE DEMORA SOBRE EL IMPORTE DE LOS SERVICIOS PENDIENTES DE ENTREGAR A PARTIR DE LA FECHA LÍMITE SEÑALADA PARA LA ENTREGA.

OCTAVA: LA GARANTÍA DEL BIEN QUE SE SUMINISTRE SERÁ COMO MÍNIMO DE UN AÑO O LA QUE SE ESTABLEZCA EN LA ORDEN (ES) DE _____ (S) Y DEBERÁ PRESENTARLA POR ESCRITO **“EL PROVEEDOR”**, SIN CONTRAVENIR LA GARANTÍA QUE EL FABRICANTE OTORQUE CUANDO ESTA SEA SUPERIOR EN TODOS LOS COMPONENTES CUANDO ASÍ CORRESPONDA, EN CASO DE QUE PRESENTEN DESPERFECTOS **“LA UNIVERSIDAD”** INFORMARÁ A **“EL PROVEEDOR”**, QUIEN SUSTITUIRÁ O REPARARÁ LA PARTE DAÑADA SIN CARGO ALGUNO PARA **“LA UNIVERSIDAD”** EN UN PLAZO DE QUINCE DÍAS NATURALES PARA LA SUSTITUCIÓN, **“EL PROVEEDOR”** DEBERÁ UTILIZAR LAS PARTES NUEVAS A SATISFACCIÓN DE **“LA UNIVERSIDAD”**.

NOVENA: A LA FIRMA DE ESTE CONTRATO **“EL PROVEEDOR”** ENTREGARA EN UN TÉRMINO DE DIEZ DÍAS A **“LA UNIVERSIDAD”**, FIANZA QUE GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS, POR UN MONTO DEL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL TOTAL PRECISADO EN LA (S) ORDEN (ES) DE _____ ANEXA (S).

DÉCIMA: “EL PROVEEDOR” EN VIRTUD DE QUE CUENTA CON LOS SUFICIENTES ELEMENTOS TÉCNICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SE CONSTITUYE COMO PATRÓN DEL PERSONAL QUE LABORE EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO, INCLUSIVE EN CASO DE TRATARSE DE PATRÓN SUSTITUTO SERÁ RESPONSABLE DE TODAS LAS CONSECUENCIAS LEGALES EN TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, LEY DEL SEGURO SOCIAL, LEY DEL INFONAVIT Y CUALQUIER OTRA OBLIGACIÓN FISCAL O PARAFISCAL DERIVADAS DE LA RELACIÓN DE TRABAJO.

DÉCIMA PRIMERA: **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A NO CEDER A TERCERAS PERSONAS EN NINGÚN MOMENTO LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ADQUIRIDOS MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO, SIN PREVIA APROBACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE **“LA UNIVERSIDAD”**, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, CAUSA QUE SERÁ SUFICIENTE PARA QUE **“LA UNIVERSIDAD”** DE POR RESCINDIDO EL PRESENTE INSTRUMENTO.

DECIMA SEGUNDA: “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A SUMINISTRAR LOS BIENES Y SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, CONFORME A LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL, Y A QUE EL SUMINISTRO DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS SE EFECTUÉ A SATISFACCIÓN DE **“LA UNIVERSIDAD”**, ASÍ COMO A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS MISMOS Y DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE SU PARTE SE LLEGUEN A CAUSAR A **“LA UNIVERSIDAD”** O A TERCEROS, EN CUYO CASO HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA OTORGADA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, HASTA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA.

DÉCIMA TERCERA: **“LA UNIVERSIDAD”** PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE EN TODO O EN PARTE LA ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS Y EN CUALQUIER MOMENTO POR CAUSAS JUSTIFICADAS O POR RAZONES DE INTERÉS GENERAL, SIN QUE ELLO IMPLIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA. EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ CONTINUAR PRODUCIENDO SUS EFECTOS LEGALES UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON DICHA SUSPENSIÓN.

DECIMA CUARTA: **“LAS PARTES”** ACUERDAN EXPRESAMENTE QUE, EN CASO DE INTERPRETACIÓN O CONFLICTO JURISDICCIONAL, SERÁN COMPETENTES LOS TRIBUNALES CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HGO., RENUNCIANDO EXPRESAMENTE **“EL PROVEEDOR”** A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA QUE PUDIERA CORRESPONDERLE CON MOTIVO DE DOMICILIO SOCIAL ALGUNO QUE TENGA EN EL PRESENTE O EN EL FUTURO.

DÉCIMA QUINTA: **“LAS PARTES”** ACUERDAN EXPRESAMENTE QUE, PREVIO A TODA FORMA DE CONTENCIÓN JUDICIAL Y/O ADMINISTRATIVA PODRÁN FORMALIZAR ANTE "LA UNIVERSIDAD" SOLICITUD DE COMPOSICIÓN AMIGABLE POR DESAVENENCIAS DERIVADAS DE LA INTERPRETACIÓN O INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PRESENTE. PARA TALES EFECTOS, BASTARÁ QUE CUALQUIERA DE "LAS PARTES" LO SOLICITE POR ESCRITO A LA OTRA, POR LO QUE CONVIENEN ASIMISMO SOMETERSE A LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS VIGENTES Y APLICABLES PARA TALES EFECTOS EN **“LA UNIVERSIDAD”**.

SIN PERJUICIO EN LO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO ANTERCEDENTE, EL CONTRATO PRESENTE PODRÁ SER RESCINDIDO DE PLENO DERECHO POR **“LA UNIVERSIDAD”**, SIN NECESIDAD DE RESOLUCIÓN JUDICIAL Y SIN PERJUICIO DE LAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS, CUANDO "EL PROVEEDOR" ENTREGUE MATERIAL DAÑADO O CUYAS ESPECIFICACIONES FUERAN DIVERSAS A LAS CONVENIDAS O NO CUMPLAN OPORTUNAMENTE CON LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS, O CUANDO ASÍ CONVenga AL INTERÉS GENERAL DE "LA UNIVERSIDAD", QUEDANDO "LA

UNIVERSIDAD" EXENTA DE TODO TIPO DE RESPONSABILIDAD QUE TRAIGA APAREJADA ACCIÓN LEGAL ALGUNA.

LEÍDO QUE FUE ESTE CONTRATO Y ENTERADAS **"LAS PARTES"** DEL CONTENIDO Y ALCANCE DE CADA UNA DE SUS CLÁUSULAS, MANIFESTARON QUE NO EXISTE VICIO DE LA VOLUNTAD ALGUNO QUE PUDIERA NULIFICAR SU CONTENIDO Y POR LO TANTO LO FIRMAN PARA CONSTANCIA AL CALCE Y AL MARGEN DE CADA UNA DE SUS HOJAS A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DE _____, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, SURTIENDO ASÍ PLENAMENTE SUS EFECTOS LEGALES.

POR "EL PROVEEDOR 1"

POR "EL PROVEEDOR 2"

(NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL)

POR "LA UNIVERSIDAD"

M. EN C. JULIO CÉSAR LEINES MEDÉCIGO

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

Anexo N° 6
Documento XI
Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Licitación pública nacional
UAEH-LP-N17-2024

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza segundo procedimiento

Formato de manifiesto bajo protesta de decir verdad de capacidad técnica, operativa y logística

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, cuenta con la capacidad y solvencia
técnica, operativa y logística para presentar una proposición viable en el presente procedimiento

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

Atentamente

Nombre y firma
Representante legal

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza, segundo procedimiento.

Anexo N° 7
Documento XII
Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Licitación pública nacional
UAEH-LP-N17-2024

Adquisición de materiales y equipo de papelería y limpieza segundo procedimiento

Documentación exigible para participar

Documento	Si presenta	No presenta
Documento I. Identificación (original y copia).		
Documento II. Representación legal (Anexo N° 2). - Tratándose de persona física presentar original y copia del acta de nacimiento - Tratándose de personas morales presentar original y copia de la última acta constitutiva en su caso, reformas o modificaciones. (el original solo será para cotejo)		
Documento III. 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.		
Documento IV. Presentación de la propuesta técnica (Anexo N° 1) y propuesta económica (Anexo N° 1A) en físico y en formato editable (memoria USB).		
Documento V. Declaración de integridad (Anexo N° 3).		
Documento VI. Garantía de seriedad.		
Documento VII. Formato que deberán presentar los licitantes que participen en el procedimiento de contratación, en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado. (Anexo N° 4).		
Documento VIII. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que los productos que oferta no son agresivos, ni perjudiciales al medio ambiente		
Documento IX. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que su empresa y/o representada no cuenta con trabajadores menores de edad		
Documento X. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales.		
Documento XI. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que su empresa y/o representada cuenta con la capacidad y solvencia técnica, operativa y logística para presentar una proposición viable en el presente procedimiento. (Anexo N° 6).		
Documento XII. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar. (Anexo N° 7).		

Anexo N° 8
Formato de solicitudes de aclaración

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Licitación pública nacional
UAEH-LP-N17-2024

Pregunta 1 de (Nombre y/o razón social)

Página	Referencia:	Tipo de Pregunta: Legal/Admva/Técnica
1. Pregunta: Respuesta:		

Página	Referencia:	Tipo de Pregunta: Legal/Admva/Técnica
1. Pregunta: Respuesta:		

Página	Referencia:	Tipo de Pregunta: Legal/Admva/Técnica
1. Pregunta: Respuesta:		