

**Municipio de San Luis Potosí**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Índice**

**1.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA.**

- 1.1. Descripción del suministro.
- 1.2. Lugar y plazo del suministro
- 1.3. Devoluciones.
- 1.4. Transporte.

**2.- ASPECTOS ECONÓMICOS.**

- 2.1. Costo de las bases.
- 2.2. Precios.
- 2.3. Condiciones de pago que se aplicarán.
- 2.4. Impuestos y derechos.

**3.- SOBRES DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

Instrucciones para la elaboración y entrega de las propuestas técnica y económica.

**3.1. Apartado con la documentación requerida para la presentación de la propuesta técnica.**

- a. Existencia legal.
- b. Representación legal.
- c. Identificación oficial vigente.
- d. Capacidad financiera.
- e. Cumplimiento de obligaciones.
- f. Currículum.
- g. Instalaciones.
- h. Conocimiento de las bases de la licitación.
- i. Recibo de compra de las bases.
- j. Declaración de no encontrarse sancionado por las autoridades administrativas locales o federales según corresponda.
- k. Carta de no inhabilitación.

- l. Carta de no encontrarse en el supuesto de conflicto de intereses.
  - m. Conocimiento de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
  - n. Declaración de integridad.
  - o. Política anticorrupción.
  - p. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Zona Metropolitana (Municipio de San Luis Potosí y conurbados).
  - q. Aviso de privacidad.
- 3.2. Apartado de propuesta técnica.
- a. Descripción técnica.
  - b. Carta garantía de los artículos de papelería.
  - c. Carta compromiso de entrega.
  - d. Conocimiento de las Normas Oficiales Mexicanas.
  - e. Fabricante o distribuidor de los artículos licitados.
  - f. Carta de no procedencia ilícita.
  - g. Tres pruebas documentales que avalen la experiencia del licitante en el suministro de los artículos de papelería.
- 3.3. Sobre de propuesta económica.
- a. Propuesta Económica.
  - b. Garantía de seriedad de sostenimiento de la propuesta económica.
  - c. Compromiso de la oferta.
- 4.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.
- 5.- EVENTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN.
- 5.1. Junta de aclaraciones.
  - 5.2. Presentación de propuestas y apertura técnica.
  - 5.3. Fallo técnico y apertura de la propuesta económica.
  - 5.4. Fallo económico
- 6.- FIRMA DEL CONTRATO Y PRESENTACIÓN DE FIANZA.
- 7.- DESCALIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y LICITACIÓN DESIERTA.
- 7.1. Descalificación de los licitantes.
  - 7.2. Suspensión temporal de la licitación.
  - 7.3. Declaración de licitación desierta.



- 8.- CONTROVERSIAS E INCONFORMIDADES.
- 9.- SANCIONES Y APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.
  - 9.1. Sanciones.
  - 9.2. Aplicación de penas convencionales.
- 10.- EJECUCIÓN DE LA FIANZA.
- 11.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.
- 12.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
- 13.- NO NEGOCIACIÓN, NI MODIFICACIÓN DE LAS PARTES DE LA LICITACIÓN.
- 14.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

**Municipio de San Luis Potosí**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 135 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 1° fracción IV, 3°, 22 fracción I, 24, 27, y 30 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí; y de conformidad con el acuerdo en la sesión 03/2025 de fecha 19 de febrero de 2025 emitido por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en representación del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí (CAAS), se autoriza llevar a cabo la Licitación Pública de carácter Estatal MSLP-10-2025, a fin de adquirir con ingresos propios, el suministro de artículos de papelería, bajo las siguientes:

**B A S E S**

**1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA**

**1.1 Descripción del suministro de artículos de papelería.**

Los artículos licitados deberán presentar las características y especificaciones que se precisan en el **Anexo 1**.

Los licitantes presentarán una sola propuesta de conformidad con el **Anexo 1** y deberán apegarse estrictamente a lo solicitado en el mismo.

La propuesta de cada licitante deberá cumplir íntegramente las condiciones solicitadas en estas bases y sus anexos, considerando las modificaciones que resulten de la junta de aclaraciones correspondiente.

El licitante deberá garantizar que los artículos cotizados sean nuevos, sin uso y que los mismos cumplan con las características y calidad establecidas por las normas aplicables vigentes, además de lo requerido por la convocante.

**1.2 Lugar y plazo del suministro**

El suministro de los artículos de papelería se realizará de la siguiente manera:

- Para las partidas 1 a la 142, el suministro deberá realizarse en la Proveeduría de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, ubicada en la Unidad Administrativa Municipal, sita en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, planta baja, colonia Santuario en San Luis Potosí, S.L.P., de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas, conforme a los requerimientos de la Proveeduría de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y al siguiente calendario:

<b>Fechas de entrega</b>
Lunes 28 de abril de 2025
Lunes 30 de junio de 2025
Lunes 29 de septiembre de 2025
Lunes 01 de diciembre de 2025

- Para las partidas 143 y 144, la entrega se realizará en la Dirección de Comercio, ubicada en la Unidad Administrativa Municipal, sita en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario en San Luis Potosí, S.L.P., dentro de los siete días hábiles siguientes a la firma del contrato respectivo, de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.
- Para las partidas 145 a la 153, la entrega se realizará en la Dirección de Cultura, ubicada en Jardín Hidalgo número 5, Colonia Centro en San Luis Potosí, S.L.P., dentro de los siete días hábiles siguientes a la firma del contrato respectivo, de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.
- Para las partidas 154 y 155, la entrega se realizará en la Secretaría de Bienestar Municipal, ubicada en la Unidad Administrativa Municipal, sita en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario en San Luis Potosí, S.L.P., dentro de los siete días hábiles siguientes a la firma del contrato respectivo, de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.

### 1.3 Devoluciones.

El municipio de San Luis Potosí, podrá hacer la devolución de los artículos de papelería en el supuesto de que detecte vicios ocultos, defectos de fabricación o por riesgos en la calidad durante el almacenaje, distribución, uso o por incumplimiento con las especificaciones contratadas, y el proveedor adjudicado se obliga a aceptarlos y reemplazarlos a entera satisfacción del municipio de San Luis Potosí, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, siguientes a la fecha en que la Proveeduría

adscrita a la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y/o la Dirección de Comercio y/o la Dirección de Cultura y/o la Secretaría de Bienestar Municipal informen al proveedor las inconsistencias detectadas.

En el supuesto de que el proveedor adjudicado no realice la sustitución a que se viere obligado en los términos señalados en el párrafo que antecede, se procederá según lo estipulado en los numerales 9.2, 10 o 12 de estas bases.

#### 1.4 Transporte

El proveedor adjudicado tendrá bajo su cuenta, cargo, riesgo y responsabilidad, el medio de transporte que mejor le convenga, de acuerdo con el lugar de entrega señalado en el punto 1.2 de estas bases, sin costo adicional para el municipio de San Luis Potosí.

El proveedor adjudicado deberá empacar los artículos de papelería, de tal forma que preserven sus características originales durante el flete, maniobras de estiba, almacenaje y hasta el punto de entrega.

Se establece que, el proveedor adjudicado será responsable de los daños que sufran los artículos de papelería, hasta el momento de su recepción por parte de la Proveduría de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o la Dirección de Comercio o la Dirección de Cultura o la Secretaría de Bienestar Municipal, en el lugar establecido en el punto 1.2 de las bases.

## 2. ASPECTOS ECONÓMICOS

### 2.1. Costo de las bases.

Los licitantes interesados podrán consultar las bases, sin costo alguno, en la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (DAAS); y las podrán adquirir a un costo de \$4,752.00 (Cuatro mil setecientos cincuenta y dos pesos 00/100 M.N.) más el importe de \$12.48 (doce pesos 48/100 M.N.) correspondiente a la expedición del recibo de entero. Dicho pago se podrá realizar en efectivo, cheque certificado o de caja a favor del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., en las cajas recaudadoras ubicadas en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario en San Luis Potosí o bien mediante transferencia bancaria, conforme a los datos señalados en la

página del municipio de San Luis Potosí: <http://sitio.sanluis.gob.mx>., apartado "Licitaciones y Adjudicaciones".

Para la adquisición de bases de manera presencial los licitantes deberán presentar copia simple de la Constancia de Situación Fiscal actualizada en la Dirección de Ingresos y en la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la generación de sus recibos y constancias de compra de bases respectivos.

Para los licitantes que adquieran las bases por medios electrónicos, deberán remitir escaneado, el comprobante del mismo, incluyendo la Constancia de Situación Fiscal para la emisión del recibo correspondiente a los siguientes correos electrónicos: [licitacion.adquisicion@sanluis.gob.mx](mailto:licitacion.adquisicion@sanluis.gob.mx) y [comprasaytoslp@gmail.com](mailto:comprasaytoslp@gmail.com), dicho trámite deberá hacerlo antes de la fecha y hora límite de pago establecidos, pues de lo contrario no quedará registrado.

Una vez efectuado el pago, los licitantes deberán registrarse en la DAAS, donde se les entregarán las bases, las cuales también pueden consultarse y descargarse en la página del municipio de San Luis Potosí: <http://sitio.sanluis.gob.mx>., apartado "Licitaciones y Adjudicaciones".

Para mayor información, los licitantes pueden comunicarse a la DAAS vía telefónica al 444 834 54 44 al 46.

En acatamiento a lo señalado en los oficios CGE-DT-050/DGLIP-DJCP-010/2017 y CGE-DGLIP-DJCP/01/2018, emitidos por la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas de la Contraloría General del Estado, esta licitación no será publicada en el portal de CompraNet, razón por la que no será posible la adquisición de estas bases mediante dicha plataforma. No obstante, la publicación de la licitación se realizará en el Periódico Oficial del Estado, en un diario de circulación local y en la página del municipio de San Luis Potosí: <http://sitio.sanluis.gob.mx>, en el apartado de "Licitaciones y Adjudicaciones".

Las bases de esta licitación estarán disponibles para su consulta y venta, iniciando el día de su publicación **02 de abril de 2025 y concluirá a las 11:00 horas del día 04 de abril de 2025.**

**En ninguna circunstancia se reembolsará el costo de las bases, ya que el pago de éstas corresponde a la recuperación de las erogaciones por la publicación de la convocatoria y a la reproducción e impresión de los documentos que se entregan**

a los licitantes, como lo dispone el artículo 28 último párrafo de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

## 2.2. Precios.

Los licitantes deberán cotizar en el **Anexo 2**, tomando como base el **Anexo 1**, de estas bases, los precios de los artículos de papelería, los cuales deberán ser unitarios y mantenerse firmes al menos durante el primer semestre del período licitado, debiendo coincidir con los importes facturados, lo cual deberá hacerlo constar por escrito en la presentación de su propuesta económica.

Posterior al plazo citado en el párrafo anterior, se realizarán revisiones de precios cada dos meses, previa solicitud por escrito del proveedor adjudicado, mismos que deberán estar dentro de los que rigen en el mercado. En el caso de no recibir la solicitud mencionada se entenderá que los precios continúan vigentes.

Así mismo, dentro de la USB que se deberá incluir en el sobre de la propuesta económica, los licitantes deberán anexar en formato excel editable el **Anexo 2**; la falta de cumplimiento de este requisito será causa de descalificación del licitante.

## 2.3. Condiciones de pago que se aplicarán.

No se otorgará anticipo.

El pago de los artículos de papelería adjudicados se realizará con ingresos propios de la partida presupuestal: 21100 "Materiales, útiles y equipos menores de oficina", mediante transferencia bancaria a los 30 días hábiles posteriores a la fecha del contra recibo expedido por la Tesorería del municipio de San Luis Potosí, previa entrega de la factura debidamente requisitada y la documentación solicitada para la integración de la glosa de pago, la cual será informada al proveedor adjudicado. Los documentos deberán contar con el visto bueno de la Proveduría de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o la Dirección de Comercio o la Dirección de Cultura o la Secretaría de Bienestar Municipal y presentarse con los siguientes datos fiscales:

**Nombre:** Municipio de San Luis Potosí, S.L.P.  
**Domicilio:** Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario, San Luis Potosí, S.L.P., Código Postal 78380.  
**R.F.C.:** MSL-850101-8L1  
**Forma de pago.**

En el caso de error en las facturas o en la documentación que integra la glosa, la Proveeduría de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y/o la Dirección de Comercio y/o la Dirección de Cultura y/o la Secretaría de Bienestar Municipal las rechazarán y las devolverán al proveedor adjudicado para que las corrija y presente de nueva cuenta.

#### 2.4 Impuestos y derechos.

Los impuestos y derechos que se causen, serán pagados tanto por el Municipio de San Luis Potosí como por el proveedor adjudicado, en la forma y términos que señalen los ordenamientos fiscales vigentes.

### 3. SOBRES DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

La elaboración y entrega de la propuesta técnica y económica, deberá ser conforme al artículo 32 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

- A. **Todos los documentos presentados por el licitante deben estar en hoja membretada y firmada por el representante legal de la empresa o de la persona física facultada para ello, escritos o mecanografiados sin tachaduras, ni enmendaduras y redactados en idioma español.** Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el licitante podrán estar escritos en otro idioma, en cuyo caso se deberá incluir la debida traducción oficial al español por perito autorizado, en hoja membretada y firmada por el representante legal.
- B. **Todos los documentos que se requieren en estas bases deberán acreditar de manera específica a la persona física o moral registrada como licitante en este procedimiento:** cartas, certificados, constancias, comprobantes y otros. No se aceptará documentación expedida a nombre de una persona física o moral distinta al licitante registrado.
- C. **Las cartas elaboradas por los licitantes y los comunicados expedidos para acreditar a estos por parte de otras instancias deberán estar dirigidos al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí o, en su defecto, a quien corresponda, a excepción de las cartas de**

liberación de fianzas, las cuales podrán estar dirigidas al licitante o a Instituciones financieras.

- D. La entrega de las propuestas técnica y económica se hará mediante dos sobres independientes, cerrados en forma inviolable, cada uno de ellos contendrá únicamente la documentación de la propuesta a la que corresponde. **En cada sobre se incluirá una USB que solo contendrá escaneada la documentación correspondiente a la propuesta, ya sea técnica o económica, que se presenta.**
- E. Todos los documentos y anexos que integran las propuestas deberán estar debidamente foliados en numeración consecutiva, mencionando el número de hojas que integran la propuesta. Así, en el caso de que la propuesta conste de 152 hojas, se foliará de la siguiente manera: 1 de 152, 2 de 152, 3 de 152...
- F. En el caso de entregarse en sobres o carpetas, estos deberán estar debidamente etiquetados con la leyenda del documento que contienen.

Se recomienda presentar la propuesta técnica, en una carpeta en la que se integre en orden la documentación que corresponde a cada inciso, incluyendo el título de este último e identificando y presentando por separado dentro de él, los documentos originales, las copias certificadas y las copias simples. Se sugiere utilizar separadores para cada anexo.

- G. **Los licitantes deberán anexar en cada sobre una USB con todos los documentos que integran, ya sea de la propuesta técnica o la propuesta económica, respectivamente,** descritos en los incisos de los apartados 3.1, 3.2 y 3.3 de estas bases, los cuales se sugiere nombrar con el número de Anexo cuya documentación contienen para facilitar su identificación. Asimismo, la USB anexa a cada propuesta, deberá incluir en formato Excel editable la propuesta técnica o económica, según corresponda.
- H. **Entregar toda esta documentación de acuerdo con las instrucciones señaladas, es requisito indispensable para que el licitante continúe participando en el desahogo de las etapas de esta licitación, mediante la presentación de sus propuestas técnica y económica.**
- I. **Toda la documentación que integran las propuestas técnica y económica, quedará en posesión de la DAAS y formará parte del expediente derivado de la presente licitación.**

- J. **Los originales y/o copias certificadas de los documentos solicitados en los numerales 3.1 y 3.2 de estas bases, deberán presentarse debidamente foliados y firmados, mismos que se quedarán en poder de la DAAS para la integración del expediente y no serán devueltos bajo ninguna circunstancia.**

3.1 Apartado con la documentación requerida para la presentación de la propuesta técnica.

La documentación que integra este apartado deberá entregarse en el acto de presentación de propuestas y apertura técnica, en sobre cerrado de manera inviolable, con la identificación del número de licitación, la fecha de entrega y el nombre de la empresa licitante; y deberá contener la documentación que se detalla a continuación, la cual quedará en poder del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí (CAAS).

a. Existencia legal:

Persona moral:

- Copia certificada del acta constitutiva y última modificación en su caso, inscritas el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o en el Instituto Registral Catastral, que le corresponda a la sociedad (incluir como **Anexo 3**).
- Impresión original de la Constancia de Situación Fiscal, con una antigüedad no mayor a un mes, que demuestre que el licitante se encuentra formalmente establecido (incluir como **Anexo 4**).

Persona física:

- Impresión original de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y original del acta de nacimiento (incluir como **Anexo 3**)
- Impresión original de Constancia de Situación Fiscal, con una antigüedad no mayor a un mes, que demuestre que el licitante se encuentra formalmente establecido (incluir como **Anexo 4**).

b. Representación legal suficiente, a nombre de la persona o personas que firmarán todos los documentos que integran la propuesta técnica y económica del licitante.

Persona moral:

- Copia certificada del instrumento público, consistente en poder otorgado ante notario público, donde conste que cuenta con facultades para realizar actos de administración en nombre de su representado; en el caso de que dicho poder esté limitado a un monto determinado, éste deberá ser igual o superior al monto de la propuesta presentada por el licitante (incluir como **Anexo 5**).
- Carta, bajo protesta de decir verdad, del representante legal en la que manifiesta que las facultades otorgadas, no le han sido revocadas al momento de la licitación (incluir como **Anexo 6**).

Persona física:

- En el caso de representante, presentar copia certificada del poder especial que le ha sido otorgado ante notario público, donde conste que cuenta con facultades para realizar actos de administración en nombre de su representado; en el caso de que dicho poder esté limitado a un monto determinado, éste deberá ser igual o superior al monto de la propuesta presentada por el licitante (incluir como **Anexo 5**).
  - Carta, bajo protesta de decir verdad, del representante legal en la que manifiesta que las facultades otorgadas, no le han sido revocadas al momento de la licitación (incluir como **Anexo 6**).
- c. Copia certificada de la identificación oficial vigente, credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral o pasaporte de la persona física o, en su caso, del representante legal de la empresa o de la persona facultada para suscribir y comprometerse a nombre de ésta. (incluir como **Anexo 7**).

d. Capacidad financiera

- Impresión original de la declaración anual y complementaria, en su caso, del ejercicio 2023, incluyendo sus anexos y el acuse respectivo, correspondiente a las obligaciones fiscales a cargo del contribuyente, presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Impresión original de las declaraciones correspondientes a los meses de diciembre de 2024, enero y febrero de 2025 incluyendo sus anexos y el acuse respectivo, presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), acorde al Régimen Fiscal en el que tributa el licitante (incluir como **Anexo 8**).
- Impresión original de los estados financieros al cierre del ejercicio 2023, debidamente firmados por el representante legal y el contador público que

los emite; debiendo anexar copia simple de la cédula profesional del contador público que los valida (incluir como **Anexo 8**).

En caso de manifestar futuras aportaciones de capital en sus estados financieros, el licitante deberá anexar copia certificada del acta de asamblea extraordinaria debidamente protocolizada ante Fedatario Público, que incluya el folio del Registro Público de la Propiedad y de Comercio o del Instituto Registral Catastral, en la que conste la emisión de acciones por las cuales se acordó efectuar dichas aportaciones.

En el supuesto que el acta de asamblea señalada en el párrafo que antecede, hubiera sido protocolizada con posterioridad al cierre del ejercicio fiscal en que se manifestaron las aportaciones de capital, incluirá además, estados financieros parciales con una antigüedad no mayor a dos meses, firmados por el representante legal y el contador público que los emite. (incluir como **Anexo 8**)

- Impresión original de las razones financieras, presentadas con base a la información generada al cierre del ejercicio 2023, debidamente firmadas por el representante legal del licitante y el contador público que las emite (incluir como **Anexo 8A**).
- Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante señale que la información contenida en los estados financieros presentados es verídica, por lo que, cuenta con la capacidad financiera para cumplir con los compromisos contraídos en caso de resultar adjudicado. (incluir como **Anexo 9**)
- Capital contable mínimo requerido: Cuando menos del 30% del monto total de su propuesta económica. Información que será corroborada con la documentación e información presentada en los **Anexos 8 y 8A**.

e. Cumplimiento de obligaciones:

- Impresión original de la opinión positiva del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición (incluir como **Anexo 10**).
- Impresión original de la opinión positiva del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición (incluir como **Anexo 11**).
- Impresión original de la opinión positiva del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición (Incluir como **Anexo 12**).

f. Curriculum.

- Curriculum empresarial en el que se especifiquen los datos fiscales del licitante, como son, razón social, nombre del representante legal (en su caso), Registro Federal de Contribuyentes, domicilio y teléfono; así como organigrama de la empresa, los antecedentes, actividades, principales clientes y toda la información que considere necesaria para demostrar los conocimientos y experiencia del objeto de la presente licitación. (incluir como **Anexo 13**).
- Descripción detallada de la experiencia del licitante en cuanto a la venta de artículos de papelería, firmada por el representante legal (incluir como **Anexo 14**).
- Copia simple de tres contratos distintos concluidos, firmados por las partes, ya sea con instituciones del sector público o privado, que avalen la experiencia respecto de la venta de artículos de papelería, celebrados en los últimos tres años (2022, 2023 y 2024), es decir, un contrato por cada uno de los años solicitados, mismos que deberán ser distintos a los celebrados con la convocante o con sus organismos descentralizados.  
Proporcionar, en relación aparte, el nombre y teléfono del personal de dichas instituciones, con las que se celebraron los contratos, ya que se efectuará la verificación respectiva. (incluir como **Anexo 15**).
- Cartera de clientes (señalar mínimo 6): especificar domicilio, teléfono y ciudad de cada uno de ellos. (incluir como **Anexo 16**).

g. Instalaciones

- Copia simple de la licencia de funcionamiento vigente al ejercicio 2024 a nombre del licitante, refiriendo domicilio fiscal del mismo, expedida por la autoridad competente.  
Para los licitantes que cuenten con sucursales establecidas dentro de la zona metropolitana de San Luis Potosí, deberán presentar la documentación solicitada en el párrafo que antecede, expedida por autoridad local competente, independientemente del domicilio fiscal del licitante.  
De no contar con sucursal o establecimiento dentro de la zona metropolitana de San Luis Potosí, adicional al domicilio fiscal, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste este hecho, firmado por el representante legal del licitante o la persona facultada por éste. Dicha información será evaluada conforme a las facultades del CAAS (incluir como **Anexo 17**).

- Copia simple de las escrituras de propiedad o contrato de arrendamiento a nombre del licitante que acredite que el domicilio fiscal cuenta con una antigüedad de por lo menos 2 años, conforme a la vigencia del mismo (incluir como **Anexo 18**).
  - Copia simple de comprobante de domicilio, en el que se señale el domicilio fiscal del licitante: recibo de agua, luz o teléfono, con una antigüedad no mayor a dos meses (incluir como **Anexo 19**).
  - Evidencia fotográfica de las instalaciones de la empresa, que muestren interiores y exteriores, presentar cuando menos 6 fotografías (incluir como **Anexo 20**).
- h. Conocimiento de las bases de la licitación.
- Carta bajo protesta de decir verdad, manifestando conocer el contenido de las bases y junta de aclaraciones, así como, de los alcances de éstas, adjuntando únicamente la primera página de ambos documentos firmadas por el representante legal (incluir como **Anexo 21**).
- i. Copia simple del recibo de compra de las bases (incluir como **Anexo 22**).
- j. Declaración de no encontrarse sancionado por las autoridades administrativas locales o federales según corresponda, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y cuyas resoluciones se encuentren firmes y correspondan a una inhabilitación que se encuentre vigente (incluir como **Anexo 23**).
- k. Carta en la que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública o cualquier otro ente Público (incluir como **Anexo 24**).
- l. Carta en la que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 48, fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí (incluir como **Anexo 25**).
- m. Carta en la que señala que, conoce las disposiciones de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí (incluir como **Anexo 26**).

- n. Carta de declaración de integridad en la que manifiesta, 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 de la dependencia o entidad induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas en relación con los demás licitantes (incluir como **Anexo 27**).
- o. Expresar de forma clara y detallada los lineamientos que integran la política anticorrupción de la empresa (incluir como **Anexo 28**).
- p. Carta en la que señala domicilio dentro de la Zona Metropolitana (Municipio de San Luis Potosí y conurbados), para oír y recibir toda clase de notificaciones (incluir como **Anexo 29**).
- q. Aviso de privacidad, de acuerdo con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí (incluir como **Anexo 30**).

### 3.2. Apartado de propuesta técnica.

#### a. Descripción técnica

Presentar **Anexo 1**, con la descripción detallada de las características técnicas y marcas de los artículos de papelería que oferta, en caso de que aplique.

Las características técnicas de los artículos que oferte el licitante deberán apearse a las especificaciones mínimas solicitadas en el **Anexo 1** de estas bases, considerando las modificaciones o correcciones resultado de la junta de aclaraciones.

**En la USB correspondiente a la propuesta técnica, el licitante deberá presentar el Anexo 1 escaneado y en formato Excel editable.**

- b. Carta garantía de los artículos de papelería. El licitante deberá señalar el período de garantía que ofrece para los artículos que oferta, la cual deberá ser como mínimo de 1 año (incluir como **Anexo 31**).

- c. Carta bajo protesta de decir verdad en la que se compromete a entregar los artículos de papelería dentro del tiempo solicitado en el apartado 1.2 de estas bases. (incluir como **Anexo 32**).
- d. Carta bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante manifiesta que conoce y cumple con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, y que los artículos de papelería que oferta y que entregará en el caso de resultar adjudicado, cumplen con éstas. (incluir como **Anexo 33**).
- e. Carta en la que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que es fabricante, distribuidor autorizado o mayorista de los artículos de papelería ofertados, si se es distribuidor autorizado, deberá anexar carta en original de autorización por parte del fabricante, en la que se manifieste que cuenta con el respaldo para la distribución, o en caso de ser mayorista anexar por lo menos dos cartas en original de distribuidores autorizados, en las que se manifieste que el licitante cuenta con el respaldo para la entrega total de los artículos de papelería ofertados y en su caso adjudicados. Las cartas de respaldo deberán señalar el número del procedimiento licitatorio que nos ocupa, así como el nombre y teléfono de quien las expide. (incluir como **Anexo 34**).
- f. Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante manifiesta que los artículos de papelería que oferta y, en su caso, entregará, no tendrán procedencia ilícita (incluir como **Anexo 35**).
- g. Tres cartas membretadas y firmadas en original o escaneadas e impresas a color, en las que instituciones del sector público o privado avalen el cumplimiento de contratos concluidos en los últimos tres años (2022, 2023 y 2024), efectuados por la venta de artículos de papelería, es decir, una carta que avale cada uno de los años solicitados, mismas que deberán ser emitidas por entidad distinta a la convocante, en las que se especifiquen el número, monto y objeto del contrato al que hacen referencia, así como la fecha de cumplimiento del mismo.

En el supuesto de que los licitantes no puedan entregar las cartas como son requeridas en este inciso, podrán presentar, para sustituirlas, tres cartas que acrediten la liberación de fianzas de cumplimiento por la venta de artículos de papelería, mismas que deberán señalar el monto del contrato y corresponder a tres contratos concluidos en los tres últimos años (2022, 2023 y 2024), es decir, una carta que avale cada uno de los años solicitados, mismas que deberán ser emitidas por entidad distinta a la convocante.

Para ambos supuestos, indicar en relación por separado, el nombre y teléfono de contacto de las personas que suscriben las cartas. (incluir como **Anexo 36**).

### 3.3 Sobre de Propuesta Económica.

Deberá presentarse en el acto de presentación de propuestas y apertura de propuesta técnica, cerrado de manera inviolable, con la identificación del número de licitación, la fecha de entrega y el nombre de la empresa licitante, además de contener la documentación que se detalla a continuación:

#### a. Propuesta Económica.

La propuesta deberá presentarse considerando el **Anexo 1** y apegándose como mínimo a las características y especificaciones de los artículos de papelería señalados en él, presentando la cotización correspondiente en el **Anexo 2** de estas bases, cotizando en moneda nacional, en precios unitarios por partida y total de la oferta, considerando las modificaciones o correcciones que se hubieren realizado en la junta de aclaraciones.

La cotización deberá entregarse conforme a los rubros que contiene el **Anexo 2**, sin omitir el total por partida sin I.V.A. y especificando subtotal, I.V.A. y total neto de la cotización.

En caso de existir diferencia en el importe asentado con número y el consignado con letra, se tomará como correcto este último.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte del CAAS siempre y cuando dicha corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el acta. Si el licitante estuviera presente y no acepta corrección de la propuesta, se desechará la misma, en caso de no estar presente el licitante se entiende que se acepta dicha corrección.

En caso de no requisitar el **Anexo 2**, conforme a lo indicado en el párrafo que antecede se tendrá como no presentado

Las condiciones de pago, período contratado, garantías, tiempo y lugar de entrega y vigencia de los precios deberán incluirse en la cotización, apegándose a lo señalado en estas bases.

**En la USB correspondiente a la propuesta económica, el licitante deberá presentar el Anexo 2 escaneado y en formato Excel editable.**

b. Garantía de seriedad de sostenimiento de la propuesta económica.

Conforme a lo establecido en los artículos 32 último párrafo y 47 fracción I de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, los licitantes deberán presentar una garantía relativa al sostenimiento de la propuesta económica en moneda nacional, por medio de un cheque certificado o de caja, por un importe del 5% del monto total de su oferta, a nombre del municipio de San Luis Potosí, S.L.P. (Incluir como **Anexo 37**).

Esta garantía permanecerá en poder del CAAS, hasta la fecha en que sea declarado en firme el fallo, y será devuelta a los licitantes, a excepción de los proveedores adjudicados.

En apego a lo establecido en la fracción III del artículo 47 de la Ley señalada en el primer párrafo de este apartado, una vez efectuado el fallo, el proveedor adjudicado deberá entregar una fianza para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, por el 30% del monto total del contrato, a nombre del municipio de San Luis Potosí, S.L.P. Así mismo, deberá presentar copia del comprobante de pago de la respectiva fianza, contra la entrega de la cual le será devuelta la garantía de sostenimiento de la propuesta económica.

Únicamente se recibirán fianzas otorgadas por instituciones autorizadas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, y la convocante verificará que los licitantes no tengan impuestas sanciones firmes, así como, que cuenten con observación positiva por parte de las calificadoras de valores autorizadas.

La convocante verificará que el proveedor adjudicado, no proporcione fianza apócrifa.

c. Compromiso de la oferta.

Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante se compromete al sostenimiento de su propuesta (incluir como **Anexo 38**).

#### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La convocante evaluará mediante el criterio binario, por lo que adjudicará al licitante que cumpla con todos los requisitos en cuanto a la calidad, especificaciones y características técnicas, acreditación de las normas establecidas para los artículos licitados, tiempo de entrega y que, en general, cumpla invariablemente con los requisitos legales y técnicos establecidos en estas bases; y, además, garantice, a satisfacción del municipio de San Luis Potosí, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 35 de la Ley Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, así como el precio más bajo, por lo que, debe entenderse que la propuesta económica presentada, no será el principal determinante para adjudicar la licitación.

**La adjudicación de este procedimiento licitatorio se realizará por partida con base en lo siguiente:**

Verificación legal de la documentación presentada en relación con los incisos comprendidos en el apartado 3.1 de estas bases.

Únicamente, cuando el licitante ha presentado completa la documentación requerida en el apartado 3.1, y siguiendo las instrucciones indicadas en el apartado 3 de estas bases, podrá continuar participando en la licitación, en la que serán evaluadas las propuestas técnica y económica presentadas.

**Es de suma importancia que, el licitante se cerciore de entregar toda la documentación y requisitos que se le solicitan, sin omitirlos o sustituirlos, a efecto de no ser descalificado.**

El licitante deberá:

- Satisfacer los requisitos especificados en estas bases y en los anexos correspondientes.

- Apegarse en su oferta a las especificaciones y características solicitadas para los artículos de papelería licitados.

En ningún caso la convocante o la persona licitante podrá suplir o corregir las deficiencias de las propuestas presentadas.

La convocante podrá efectuar las visitas que juzgue convenientes a las instalaciones de los licitantes durante el proceso de evaluación, las cuales podrán llevarse a cabo por parte del CAAS o por el personal designado por éste, con el propósito de verificar la certeza de los datos proporcionados por el licitante.

La convocante verificará que los licitantes no tengan impuestas sanciones firmes.

**Los licitantes deberán presentar todos y cada uno de los aspectos que se requieren en estas bases, tanto para la propuesta técnica como para la propuesta económica, de no hacerlo, éstas serán desechadas en cada una de sus etapas.**

La adjudicación de este procedimiento recaerá en el licitante que haya cumplido con todos los requisitos solicitados en estas bases, considerando el cumplimiento de las especificaciones indicadas en los **Anexos 1 y 2** y el precio ofertado por cada licitante.

En caso de que dos o más licitantes hayan cotizado la misma cantidad, el CAAS adjudicará en partes proporcionales o a aquel cuyas propuestas expresadas en relación con los **Anexos 1 y 2**, impliquen las mejores condiciones para el municipio de San Luis Potosí.

## 5. EVENTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE LA LICITACIÓN

Registro de licitantes.

**El registro de licitantes se llevará a cabo en una lista de asistencia que estará disponible, una hora antes del inicio de las etapas de este procedimiento licitatorio en la recepción de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del municipio de San Luis Potosí, ubicada en la planta baja de la Unidad Administrativa Municipal, sito en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario de esta ciudad, por lo que, se requiere la puntual asistencia de los licitantes a las mismas, ya que los eventos programados iniciarán a la hora indicada para llevarse a cabo y no se podrá participar en ellos después de ésta.**

Las personas que asistan al evento de junta de aclaraciones de esta licitación, deberán presentar para cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos, acompañados de una copia simple, que quedará en poder del CAAS, para la integración del expediente:

- Poder especial notariado para actos de administración, en el cual se acredite que tienen facultades plenas para asistir a los actos jurídicos derivados de esta licitación, o un poder notarial general para actos de administración otorgado ante notario público, por la persona que tenga facultades plenas para emitir dicho poder.
- Identificación oficial vigente, ya sea credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, o pasaporte de la persona que asista a los eventos.

Si un licitante es descalificado en cualquiera de las etapas, podrá continuar en carácter de oyente.

Los licitantes que no asistan a los eventos de este procedimiento se darán por notificados de las actas que se levanten, ya que se pondrán a su disposición en la página del municipio de San Luis Potosí: [sitio.sanluis.gob.mx](http://sitio.sanluis.gob.mx), sin menoscabo de que puedan acudir directamente a las oficinas de la convocante a recogerlas, a partir de la fecha del evento.

A los eventos que se efectuarán durante la licitación, los licitantes no pueden hacer uso de teléfonos celulares, radios o cualquier otro aparato electrónico utilizado como medio de comunicación con el exterior, en el caso que se detecte a alguno de los participantes con el uso de éstos, será desalojado del recinto; salvo que previa justificación se le autorice.

#### 5.1. Junta de aclaraciones de las bases.

Se celebrará el día **09 de abril de 2025 a las 12:00 horas**, en la sala de juntas de la Oficialía Mayor del municipio de San Luis Potosí, ubicada en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, segundo piso, colonia Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

Las dudas o aclaraciones que se presenten respecto de las presentes bases y/o del suministro de artículos de papelería licitado, deberán ser enviadas a la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, acompañadas de copia del recibo de

compra de las bases, a los correos electrónicos: [licitacion.adquisicion@sanluis.gob.mx](mailto:licitacion.adquisicion@sanluis.gob.mx) y [comprasaytoslp@gmail.com](mailto:comprasaytoslp@gmail.com), a más tardar el día **07 de abril de 2025 a las 12:00 horas** el desahogo de éstas será dado a conocer en el evento de junta de aclaraciones y asentado en el acta derivada del mismo.

No se aceptarán preguntas que de fondo pretendan modificar las características y especificaciones técnicas de los artículos de papelería, objeto de este procedimiento, y que, en la toma de decisiones o respuestas a las mismas, puedan inducir a condiciones distintas a las que se detallan en el **Anexo 1**.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada de la junta de aclaraciones, así como de sus anexos, deberá considerarse parte integrante de estas bases.

**Conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, la junta de aclaraciones es obligatoria para todos los licitantes, siendo motivo de descalificación el hecho de no asistir el día y hora indicados en estas bases; así como, no acreditar su personalidad para comparecer en ella, de acuerdo con lo solicitado en el apartado 5 de estas bases, por lo que, deberán registrarse en la lista de asistencia el día del evento, a más tardar a la hora indicada.**

**Cuando un licitante se registre y se retire, antes de dar inicio o en el transcurso del desahogo de la junta de aclaraciones, será descalificado.**

## 5.2 Presentación de propuestas y apertura técnica.

La entrega de las propuestas técnica y económica y apertura de las propuestas técnicas se realizará el día **14 de abril de 2025 a las 12:00 horas**, en la sala de juntas de la Oficialía Mayor del municipio de San Luis Potosí, en el domicilio señalado en el apartado 5.1 de estas bases.

**La asistencia al acto de presentación de propuestas y apertura técnica no es obligatoria**, por lo que, los licitantes que no asistan deberán enviar sus propuestas con un representante, el día y hora indicados, debiendo recabar acuse de recibo para cualquier aclaración.

No se aceptará el envío de propuestas por medios remotos de comunicación electrónica, ni por servicio postal o mensajería, tampoco se aceptarán propuestas

que no sean entregadas por los licitantes, a más tardar en la hora establecida para su inicio.

### 5.3 Fallo técnico y apertura de la propuesta económica.

El acto de apertura de propuestas económicas procederá para aquellos licitantes, cuya documentación y propuesta técnica no hubieren sido desechadas, y se realizará el **15 de abril de 2025 a las 12:00 horas**, en la sala de juntas de la Oficialía Mayor del municipio de San Luis Potosí, en el domicilio señalado en el apartado 5.1 de estas bases.

**La asistencia al acto de apertura económica no es obligatoria.**

### 5.4 Fallo económico.

En apego al artículo 37 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, el fallo del procedimiento licitatorio se efectuará el día **15 de abril de 2025 a las 12:00 horas**, en la sala de juntas de la Oficialía Mayor del municipio de San Luis Potosí, en el domicilio señalado en el apartado 5.1 de estas bases, y se emitirá, previo análisis detallado de todas y cada una de las propuestas técnicas y económicas ofertadas por los licitantes en los actos correspondientes, y que no se hubieren desechado con base en la Ley de Adquisiciones del Estado San Luis Potosí.

La adjudicación de este procedimiento se realizará por partida.

En caso de desistimiento por parte del proveedor adjudicado en el fallo en firme de la licitación, la convocante hará efectiva la totalidad de la garantía de sostenimiento de la oferta otorgada para tal efecto, sin menoscabo de las sanciones administrativas o las acciones legales que este municipio pudiera promover por tal causa.

Los documentos que se generen con motivo de este procedimiento serán publicados en la página de Internet: <http://sitio.sanluis.gob.mx>, en el apartado de "Licitaciones y Adjudicaciones".

**Los proveedores adjudicados deberán registrarse en el padrón de proveedores de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de San Luis Potosí, previo a la entrega de los pedidos correspondientes, sin que con esto se modifiquen los plazos de entrega establecidos en el apartado 1.2 de las presentes bases.**

## 6. FIRMA DEL CONTRATO Y PRESENTACIÓN DE FIANZA

De acuerdo con lo establecido en los artículos 44, 45 y 46 de la Ley de Adquisiciones para el Estado de San Luis Potosí, el proveedor adjudicado deberá firmar el contrato correspondiente ante el municipio de San Luis Potosí, en un término no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se declare en firme el fallo, el cual se formalizará en la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, ubicada en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, planta baja, colonia Santuario en San Luis Potosí, S.L.P., en un horario de 11:00 a 14:00 horas.

En el contrato se establecerán todos los aspectos incluidos en estas bases, así como las modificaciones resultado de la junta de aclaraciones, que habrán de ser consideradas por el proveedor adjudicado.

Se incluye el formato del modelo de contrato, para conocimiento de los licitantes.  
**Anexo 39.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones para el Estado de San Luis Potosí, fuera del plazo estipulado, por ninguna circunstancia el contrato se podrá celebrar cuando su formalización haya dependido del proveedor.

Respecto de la fianza de cumplimiento del contrato, que se establece en el inciso b. del apartado 3.3. de estas bases, deberá presentarse con base al formato que se adjunta como **Anexo 40** y estará vigente durante el período de garantía ofertado.

## 7. DESCALIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y LICITACIÓN DESIERTA

### 7.1 Descalificación de los licitantes.

De conformidad con los artículos 30, 32 y 33 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, se descalificará al licitante en cualquiera de las etapas de esta licitación que incurra en uno o varios de los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de alguno de los requisitos especificados en las bases y anexos que las conforman; así como, los que se deriven de la junta de aclaraciones, además de lo señalado en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

- b. Por encontrarse en los supuestos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- c. Por no presentarse a la junta de aclaraciones.
- d. En caso de no acreditar su personalidad para comparecer a la junta de aclaraciones derivada de la licitación en referencia.
- e. Por no presentar sus propuestas técnica y económica el día y hora indicados.
- f. Cuando alguno de los documentos que integran las propuestas, carezca de la firma autógrafa del representante legal o de la persona con poder para actos de administración y/o dominio o poder especial para actos concursales.
- g. Cuando algún documento de los solicitados en las bases, así como en la junta de aclaraciones no coincida con lo ofertado por el licitante, o se presenten con una razón social diferente a la del licitante, se omita el número de licitación o ésta esté equivocada, o refiera destinatario distinto al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.
- h. En el caso de que se compruebe la existencia de acuerdos con otros licitantes para elevar los precios de los artículos de papelería, para este caso se incluirán las observaciones que correspondan en el acta que se levantará durante la apertura de las propuestas.
- i. Cuando sus precios no fueren aceptables por estar fuera de los que rigen en el mercado.
- j. En el caso de presentar documentación alterada, apócrifa o que no pueda ser verificada.
- k. Por cualquier otra vinculación a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí u otra disposición jurídica aplicable.
- l. Las demás que se deriven de estas bases.

## 7.2 Suspensión temporal de la licitación

En apego al artículo 65 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, se podrá suspender alguno de los actos de este procedimiento, cuando existan causas fortuitas o de fuerza mayor, cuando desaparezcan estas causas se comunicará por escrito a los licitantes la nueva fecha de los eventos.

En caso de que la suspensión ocurra cuando las propuestas ya fueron recibidas, éstas quedarán en custodia del CAAS, si desaparecen las causas que hubiesen

motivado la suspensión temporal de la licitación, se reanudaré la misma previo aviso a todos los licitantes.

### 7.3 Declaración de licitación desierta.

Conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, se podrá declarar desierta esta licitación en los siguientes casos:

- a. Cuando ningún licitante hubiere comprado las bases, o si, habiéndose registrado, no hubieren entregado ofertas en el acto de apertura de propuestas.
- b. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de licitación y en consecuencia sean descalificados todos los licitantes o por determinación del CAAS.
- c. Cuando no se reciba oferta por parte de ninguno de los licitantes.
- d. Cuando el importe cotizado sobrepase el techo financiero autorizado.
- e. Cuando los precios no fueren aceptables por estar fuera de los que rigen en el mercado.
- f. En caso fortuito o de fuerza mayor.

## 8. CONTROVERSIAS E INCONFORMIDADES

Las controversias e inconformidades que se susciten podrán presentarse ante la Contraloría Interna Municipal, ubicada en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario, San Luis Potosí, código postal 78380, conforme a lo establecido en los artículos 62 y 63 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, y se resolverán en los términos y plazos que marca la normatividad vigente aplicable al caso en particular.

Las controversias que se presenten relacionadas con el proceso licitatorio o con el suministro de los artículos de papelería, serán resueltas por el CAAS en el seno del mismo.

## 9. SANCIONES Y APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES

### 9.1 Sanciones.

En términos de lo dispuesto en los artículos 55 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, las sanciones a las que los proveedores se hagan acreedores serán

aplicadas al proveedor adjudicado por medio del Órgano de Control Interno, previo el procedimiento previsto en el artículo 56 de tal ordenamiento. Esto de acuerdo con lo establecido en los artículos 52, 53, 57, 59 y demás relativos de la Ley en cita.

## 9.2 Aplicación de penas convencionales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 en relación con el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, el municipio de San Luis Potosí realizará el procedimiento correspondiente, relativo a la pena convencional derivada del tipo de incumplimiento en el que incurra el proveedor adjudicado y que consistirá en el 4 al millar por cada día calendario del incumplimiento de los supuestos que se detallan en este apartado; para ello debe entenderse que la penalización se efectuará sobre el valor total de las piezas no entregadas, que no deberá exceder del valor de la garantía de cumplimiento de contrato, y el plazo computable para la aplicación de las penas convencionales, será a partir del día siguiente de las fechas de entrega establecidas en el contrato respectivo, como se establece en el apartado 1.2 de las bases y hasta que el proveedor adjudicado concluya éstas o se le comunique la rescisión del contrato.

## 10. EJECUCIÓN DE LA FIANZA

De conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 59 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, con independencia de las sanciones que resulten aplicables al proveedor, en caso de incumplimiento y para el caso de que se determine la rescisión del contrato se hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, además de harán efectivas las sanciones que resulten aplicables.

## 11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y lo dispuesto por los artículos 70 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre y 139 fracciones I y XVIII del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, el municipio, por conducto del Presidente Municipal o el funcionario que éste designe en ejercicio de sus facultades, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad para el Municipio de San Luis Potosí y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando ocurran razones de interés general, dando aviso por escrito al proveedor adjudicado con cinco días hábiles

de anticipación a la fecha efectiva de terminación, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad del suministro de los artículos de papelería, objeto de la licitación, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al municipio de San Luis Potosí.

## 12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

El municipio de San Luis Potosí podrá rescindir o dar por terminado el contrato, cuando ocurran razones de orden público y/o cuando el licitante no cumpla con lo establecido en estas bases, o en la Ley en la materia y en el propio contrato, por lo que de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderán por incumplimientos los siguientes casos:

- a. Cuando el suministro de los artículos de papelería no se realice de conformidad con las especificaciones y condiciones estipuladas en las presentes bases o no se cumpla en tiempo según lo contratado.
- b. Cuando el proveedor adjudicado no garantice el cumplimiento del contrato, según los términos de las bases y la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- c. Cuando el proveedor adjudicado modifique las características de los artículos de papelería adjudicados.
- d. Cuando el proveedor no reemplace, en los términos señalados en el apartado 1.3 de estas bases, los artículos de papelería adjudicados objeto de esta licitación.
- e. Cuando el proveedor adjudicado niegue al H. Ayuntamiento de San Luis Potosí o a quienes estén facultados por éste, las facilidades para la supervisión en el suministro licitado.
- f. Cuando el proveedor adjudicado ceda total o parcialmente, bajo cualquier título los derechos y obligaciones a que se refiere el contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados 9.1 y 10, derivado del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del proveedor adjudicado, el municipio por conducto del Presidente Municipal o del funcionario que éste designe, podrá rescindir en forma administrativa el contrato, en cuyo caso las partes adoptarán el siguiente procedimiento convencional y administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley de Adquisiciones para el Estado de San Luis Potosí.

- El municipio comunicará por escrito mediante correo certificado, correo electrónico o de manera personal, al proveedor adjudicado el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

- El proveedor adjudicado contará con un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la comunicación a que se refiere la viñeta anterior, para exponer por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, aportar las pruebas en las que funde su incumplimiento. El escrito deberá dirigirse al municipio de San Luis Potosí, en el domicilio establecido para tal efecto en estas bases, al cual deberá anexar las pruebas que estime pertinentes.
- Transcurrido el término a que se refiere la viñeta anterior, el municipio resolverá lo conducente dentro de los quince días hábiles siguientes, considerando los argumentos y las pruebas que hubiere aportado el proveedor adjudicado.
- La resolución que se emita por parte del municipio será debidamente fundada y motivada, notificándose por escrito al proveedor adjudicado.

### **13. NO NEGOCIACIÓN, NI MODIFICACIÓN DE LAS PARTES DE LA LICITACIÓN**

**Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, modificadas o pasadas por alto, una vez iniciado el acto de apertura de proposiciones.**

### **14. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN**

Se podrá cancelar la licitación en cualquiera de las etapas de la misma, cuando se extinga la necesidad del suministro licitado, o cuando se detecte que, de continuar con el procedimiento, se pueden ocasionar daños o perjuicios al municipio, al área requirente o a terceros.

La cancelación será responsabilidad de quien la solicite.

San Luis Potosí, S.L.P., 02 de abril de 2025

**Dr. José Salvador Moreno Arellano**

Oficial Mayor y Presidente Ejecutivo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

**Anexo 1**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca
1	Archivo colgante tamaño carta con 25	Paquete	3	
2	Archivo colgante tamaño oficio con 25	Paquete	3	
3	Bicolor exagonal delgado	Pieza	100	
4	Block de taquigrafía largo con 80 hojas	Pieza	24	
5	Bolígrafo azul de Gel calidad ó similar a Zebra	Pieza	24	
6	Bolígrafo azul punto fino calidad igual o similar a Bic	Pieza	64	
7	Bolígrafo azul punto mediano calidad igual o similar a Bic	Pieza	920	
8	Bolígrafo negro mediano calidad igual o similar a Bic	Pieza	920	
9	Bolígrafo negro punto fino calidad igual o similar a Bic	Pieza	36	
10	Bolígrafo rojo punto mediano calidad igual o similar a Bic	Pieza	120	
11	Borrador p/pintarrón Blanco	Pieza	4	
12	Broche p/Archivo 8 cm. Calidad Igual ó Similar Bacco caja c/50pzs metal	Caja	60	
13	Caja de archivo tamaño oficio reforzada am-50 reco	Pieza	60	
14	Caja de archivo, cartón tamaño carta	Pieza	4	
15	Calculadora 12 dígitos	Pieza	4	
16	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 1"	Pieza	12	
17	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 2"	Pieza	12	
18	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 3"	Pieza	12	
19	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 4"	Pieza	12	
20	Carpeta tamaño carta color verde "lefort"	Pieza	20	
21	carpeta tamaño oficio color verde "lefort"	Pieza	20	
22	Cartulina opalina tamaño carta con 100	Paquete	12	
23	Charola papelera 3 niveles tamaño oficio plástica	Pieza	9	
24	Chinchetas diferentes colores caja con 100	Caja	4	



25	Cinta canela por rollo de 2" de ancho con 50 metros	Pieza	12	
26	Cinta transparente 2" de ancho con 50 metros	Pieza	12	
27	Cinta diurex 48x150	Pieza	20	
28	Cinta masking tape medida de 48 milímetros x 50 metros	Pieza	48	
29	Clip por caja cuadrado número 2 con 100 pzas	Caja	128	
30	Clip por caja mariposa número 1 c/12 pzas.	Caja	12	
31	Clip por caja mariposa número 2 C/50 pzas.	Caja	12	
32	Clip por Caja Jumbo C/100 pzas.	Caja	9	
33	Clip Agarrapapel 1" 10 mm. C/12	Caja	32	
34	Clip Agarrapapel 1 1/4" 13 mm. C/12	Caja	32	
35	Clip Agarrapapel 2" 22 mm. C/12	Caja	32	
36	Cojín para sello grande	Pieza	4	
37	Colores por caja largos con 24 piezas	Caja	4	
38	Cordón para gafete con 50 piezas color negro	Paquete	4	
39	Corrector Líquido bote en brocha 20 Mililitros	Pieza	36	
40	Corrector en cinta	Pieza	36	
41	Corrector líquido t/lápiz 7 mililitros	Pieza	48	
42	Crayola jumbo 12 piezas	Caja	4	
43	Cubierta para engargolar tamaño carta color negro paquete con 25 juegos	Paquete	4	
44	Cubierta para engargolar tamaño carta transparente paquete con 25 juegos	Paquete	4	
45	Cubierta para engargolar tamaño oficio color negro paquete con 25 juegos	Paquete	4	
46	Cuenta fácil	Pieza	12	
47	Dedal hule 10	Pieza	12	
48	Dedal hule 11	Pieza	12	
49	Dedal hule 12	Pieza	32	
50	Diario 4 manos forma francesa 192 hojas	Pieza	12	
51	Diario 4 manos forma italiana 192 hojas	Pieza	32	
52	Diario floret forma francesa 240 hojas	Pieza	8	
53	Diario floret forma italiana 240 hojas	Pieza	8	
54	Engrapadora grande uso rudo calidad igual o similar a Pilot 400 capacidad 25 hojas	Pieza	4	
55	Entintador para cojín color azul 60 ml.	Pieza	4	
56	Entintador para cojín color negro 60 ml.	Pieza	4	



57	Entintador para cojín color rojo 60 ml.	Pieza	4	
58	Etiqueta blanca t/carta adhesiva c/25 pzas. Calidad igual o similar a janel	Paquete	4	
59	Etiqueta de refuerzo para carpeta color blanco 210 pzs	Paquete	4	
60	Etiqueta número 13 adhesiva c/180 pzas. Calidad igual o similar a janel	Paquete	4	
61	Etiqueta número 19 adhesiva c/168 pzas. Calidad igual o similar a janel	Paquete	4	
62	Etiqueta número 20 adhesiva c/168 pzas. Calidad igual o similar a janel	Paquete	4	
63	Etiqueta número 25 adhesiva c/84 pzas. Calidad igual o similar a janel	Paquete	4	
64	Etiqueta p/cd adhesiva c/50 pzas. Calidad igual o similar a janel	Paquete	4	
65	Exacto de plástico grande	Pieza	48	
66	Exacto tipo industrial	Pieza	4	
67	Folder azul tamaño carta con broche igual o similar a Acopress	Pieza	4	
68	Folder tamaño carta color beige con 100	Paquete	36	
69	Folder tamaño oficio color beige con 100	Paquete	24	
70	Folder tamaño oficio color rojo con 100	Paquete	4	
71	Foliador 6 dígitos uso rudo	Pieza	4	
72	Goma migajón grande	Pieza	28	
73	Grapas estándar	Caja	20	
74	Hoja de maquina tamaño carta paquete con 500, 75 gr. 90% blancura ecológico	Paquete	1,200	
75	hoja de maquina tamaño oficio paquete con 500, 75 gr. 90% blancura ecológico	Paquete	150	
76	Hoja opalina por paquete tamaño carta con 100	Paquete	40	
77	Lápiz adhesivo 20 gramos	Pieza	132	
78	Lápiz adhesivo 36 gramos	Pieza	160	
79	Lápiz número 2 calidad igual o similar a Mirado	Pieza	300	
80	Libreta cocida forma italiana cuadro chico 100 hojas	Pieza	8	
81	Libreta profesional 100 hojas raya	Pieza	16	
82	Ligas de hule número 18 natural 80 g.	Paquete	8	
83	Ligas de hule número 33 natural 80 g.	Paquete	8	



84	Marca textos (diferentes colores) amarillo rosa, verde, naranja, azul.	Pieza	280	
85	Marcador de aceite color negro calidad igual o similar a Esterbrook	Pieza	64	
86	Marcador de cera color rojo	Pieza	16	
87	Marcador para pintarrón con 4 piezas	Paquete	16	
88	Marcador permanente para cd color negro	Pieza	64	
89	Marcador permanente punta fina y ultra fina color negro	Pieza	64	
90	Mica térmica 10 mm tamaño carta C/50 rígida	Paquete	4	
91	Mica Térmica 10 x 14cm C/100	Paquete	4	
92	Mica Térmica 6.5 x 9.5 cm C/100	Paquete	4	
93	Navaja para exacto grande con 10	Paquete	4	
94	Nota autoadherible 2x3 con 100	Paquete	144	
95	Nota Autoadherible 3x3 con 100	Paquete	144	
96	Nota autoadherible banderita de colores plástica C/125	Paquete	28	
97	Papel carbón tamaño oficio con 100	Paquete	4	
98	Papel contact transparente de 20 metros x 45 cms.	Pieza	4	
99	Paquete de plumones de agua de colores, paquete con 12 piezas	Paquete	4	
100	Paquete de separadores de plástico tamaño carta con 10 divisiones	Paquete	8	
101	Paquete de separadores de plástico tamaño carta con 31 divisiones	Paquete	8	
102	Paquete de separadores de plástico tamaño carta con 5 divisiones	Paquete	8	
103	Pegamento de brocha calidad igual o similar a Kolaloca	Pieza	4	
104	Perforadora de 1 orificio, capacidad 8 hojas	Pieza	4	
105	Perforadora de 2 orificios, capacidad 25 hojas	Pieza	8	
106	Perforadora de 3 orificios capacidad 30 hojas	Pieza	8	
107	Porta clip magnético de plástico	Pieza	4	
108	Porta minas de 0.5 milímetros	Pieza	8	
109	Protector de hoja tamaño carta c/100 grueso y reforzado	Paquete	60	
110	Regla metálica 30 centímetros	Pieza	32	
111	Resistol blanco 850 envase de 1 litro	Pieza	4	
112	Resistol blanco cubeta de 19 litros	Pieza	4	



113	Sacagrapas metálico	Pieza	64	
114	Sacapuntas eléctrico	Pieza	4	
115	Sacapuntas metálico manual	Pieza	30	
116	Sobre Bolsa Amarillo 1/2 carta	Pieza	136	
117	Sobre Bolsa Amarillo t/cara	Pieza	300	
118	Sobre Bolsa Amarillo t/Oficio	Pieza	300	
119	Sobre bolsa amarillo tamaño legal	Pieza	20	
120	Sobre bolsa amarillo tamaño radiografía	Pieza	10	
121	Sobre bolsa amarillo coin número 5	Pieza	100	
122	Tabla de apoyo de madera con clip tamaño carta	Pieza	12	
123	Tabla de apoyo de madera con clip tamaño oficio	Pieza	36	
124	Tarjeta bristol 1/4 de Oficio con 100 pieza blanca	Paquete	60	
125	Tarjeta bristol de 1/2 carta con 100 pieza blanca	Paquete	60	
126	Tarjeta bristol de 1/8 de Carta con 100 pieza blanca	Paquete	60	
127	Tijera de oficina 7" mediana	Pieza	36	
128	Tijera punta roma igual o superior a barrilito	Pieza	36	
129	Tinta de gota color azul de 28 mililitros	Pieza	8	
130	Tinta de gota color negro de 28 mililitros	Pieza	8	
131	cinta maskin 24 mm x 50 m	pieza	75	
132	cinta diurex 24x65mm	pieza	80	
133	libreta profesional cuadro chico	pieza	4	
134	libreta profesional cuadro grande	pieza	4	
135	papel p ploter 60 cm	Rollo	4	
136	papel p ploter 90 cm	Rollo	4	
137	papel stock de 1 tanto 9 1/2 c/1000	CAJA	4	
138	pape stock de 2 tantos 9 1/2c/1000	Caja	4	
139	papel stock de 3 tantos 9 1/2 c/1000	Caja	4	
140	servilleta no taquera 500pzs.	paquete	4	
141	Libreta tamaño profesional pasta dura de raya c/100 hojas	pieza	4	
142	tinta gota color rojo de 28 mililitros	pieza	4	
Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca



143	Hoja tamaño carta papel bond blanco caja con 10 paquetes de 500 hojas	Caja	26	
144	Carpeta lefort verde tamaño carta para 500 hojas, con 2 arillos reforzados	pieza	50	
145	Palo de madera de 30 cm. de largo por kilo	Kilogramos	10	
146	Papel de china color blanco	Piezas	11,000	
147	Papel de china color morado	Piezas	11,000	
148	Papel de crepe color blanco	Piezas	11,000	
149	Papel de crepe color morado	Piezas	11,000	
150	Cinta masking tape de 1"	Piezas	80	
151	Cinta Diurex 48 *150	Piezas	60	
152	Lápiz adhesivo de 22 gramos	Piezas	3,000	
153	Palo de brocheta de madera de 30 cms. de largo con 80 piezas	paquetes	40	
154	Caja plástica 105 de archivo muerto tamaño oficio	pieza	40	
155	Tarjeta de pvc blanca 2.12" X 3.38"	piezas	2,500	

**Anexo 2**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Precio unitario (Sin IVA)	Total Partida (Sin IVA)	Total por el período licitado (10 meses) (Sin IVA)
1	Archivo colgante tamaño carta con 25	Paquete	3				
2	Archivo colgante tamaño oficio con 25	Paquete	3				
3	Bicolor exagonal delgado	Pieza	100				
4	Block de taquigrafía largo con 80 hojas	Pieza	24				
5	Bolígrafo azul de Gel calidad ó similar a Zebra	Pieza	24				
6	Bolígrafo azul punto fino calidad igual o similar a Bic	Pieza	64				
7	Bolígrafo azul punto mediano calidad igual o similar a Bic	Pieza	920				
8	Bolígrafo negro mediano calidad igual o similar a Bic	Pieza	920				
9	Bolígrafo negro punto fino calidad igual o similar a Bic	Pieza	36				
10	Bolígrafo rojo punto mediano calidad igual o similar a Bic	Pieza	120				
11	Borrador p/pintarrón Blanco	Pieza	4				
12	Broche p/Archivo 8 cm. Calidad Igual ó Similar Bacco caja c/50pzs metal	Caja	60				



13	Caja de archivo tamaño oficio reforzada am-50 reco	Pieza	60				
14	Caja de archivo, cartón tamaño carta	Pieza	4				
15	Calculadora 12 dígitos	Pieza	4				
16	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 1"	Pieza	12				
17	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 2"	Pieza	12				
18	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 3"	Pieza	12				
19	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 4"	Pieza	12				
20	Carpeta tamaño carta color verde "lefort"	Pieza	20				
21	carpeta tamaño oficio color verde "lefort"	Pieza	20				
22	Cartulina opalina tamaño carta con 100	Paquete	12				
23	Charola papelera 3 niveles tamaño oficio plástica	Pieza	9				
24	Chinchetas diferentes colores caja con 100	Caja	4				
25	Cinta canela por rollo de 2" de ancho con 50 metros	Pieza	12				
26	Cinta transparente 2" de ancho con 50 metros	Pieza	12				
27	Cinta diurex 48x150	Pieza	20				
28	Cinta masking tape medida de 48 milímetros x 50 metros	Pieza	48				



29	Clip por caja cuadrado número 2 con 100 pzas	Caja	128				
30	Clip por caja mariposa número 1 C/12 pzas.	Caja	12				
31	Clip por caja mariposa número 2 C/50 pzas.	Caja	12				
32	Clip por Caja Jumbo C/100 pzas.	Caja	9				
33	Clip Agarrapapel 1" 10 mm. C/12	Caja	32				
34	Clip Agarrapapel 1 1/4" 13 mm. C/12	Caja	32				
35	Clip Agarrapapel 2" 22 mm. C/12	Caja	32				
36	Cojín para sello grande	Pieza	4				
37	Colores por caja largos con 24 piezas	Caja	4				
38	Cordón para gafete con 50 piezas color negro	Paquete	4				
39	Corrector Líquido bote en brocha 20 Mililitros	Pieza	36				
40	Corrector en cinta	Pieza	36				
41	Corrector líquido t/lápiz 7 mililitros	Pieza	48				
42	Crayola jumbo 12 piezas	Caja	4				
43	Cubierta para engargolar tamaño carta color negro paquete con 25 juegos	Paquete	4				
44	Cubierta para engargolar tamaño carta transparente paquete con 25 juegos	Paquete	4				
45	Cubierta para engargolar tamaño oficio color negro paquete con 25 juegos	Paquete	4				
46	Cuenta fácil	Pieza	12				



47	Dedal hule 10	Pieza	12				
48	Dedal hule 11	Pieza	12				
49	Dedal hule 12	Pieza	32				
50	Diario 4 manos forma francesa 192 hojas	Pieza	12				
51	Diario 4 manos forma italiana 192 hojas	Pieza	32				
52	Diario floret forma francesa 240 hojas	Pieza	8				
53	Diario floret forma italiana 240 hojas	Pieza	8				
54	Engrapadora grande uso rudo calidad igual o similar a Pilot 400 capacidad 25 hojas	Pieza	4				
55	Entintador para cojín color azul 60 ml.	Pieza	4				
56	Entintador para cojín color negro 60 ml.	Pieza	4				
57	Entintador para cojín color rojo 60 ml.	Pieza	4				
58	Etiqueta blanca t/carta adhesiva c/25 pzas. Calidad igual o similar a janel	Paquete	4				
59	Etiqueta de refuerzo para carpeta color blanco 210 pzs	Paquete	4				
60	Etiqueta número 13 adhesiva c/180 pzas. Calidad igual o similar a janel	Paquete	4				
61	Etiqueta número 19 adhesiva c/168 pzas. Calidad igual o similar a janel	Paquete	4				
62	Etiqueta número 20 adhesiva c/168 pzas. Calidad igual o similar a janel	Paquete	4				
63	Etiqueta número 25 adhesiva c/84 pzas.	Paquete	4				



	Calidad igual o similar a janel						
64	Etiqueta p/cd adhesiva c/50 pzas. Calidad igual o similar a janel	Paquete	4				
65	Exacto de plástico grande	Pieza	48				
66	Exacto tipo industrial	Pieza	4				
67	Folder azul tamaño carta con broche igual o similar a Acopress	Pieza	4				
68	Folder tamaño carta color beige con 100	Paquete	36				
69	Folder tamaño oficio color beige con 100	Paquete	24				
70	Folder tamaño oficio color rojo con 100	Paquete	4				
71	Foliador 6 dígitos uso rudo	Pieza	4				
72	Goma migajón grande	Pieza	28				
73	Grapas estándar	Caja	20				
74	Hoja de maquina tamaño carta paquete con 500, 75 gr. 90% blancura ecológico	Paquete	1,200				
75	hoja de maquina tamaño oficio paquete con 500, 75 gr. 90% blancura ecológico	Paquete	150				
76	Hoja opalina por paquete tamaño carta con 100	Paquete	40				
77	Lápiz adhesivo 20 gramos	Pieza	132				
78	Lápiz adhesivo 36 gramos	Pieza	160				
79	Lápiz número 2 calidad igual o similar a Mirado	Pieza	300				



80	Libreta cocida forma italiana cuadro chico 100 hojas	Pieza	8				
81	Libreta profesional 100 hojas raya	Pieza	16				
82	Ligas de hule número 18 natural 80 g.	Paquete	8				
83	Ligas de hule número 33 natural 80 g.	Paquete	8				
84	Marca textos (diferentes colores) amarillo rosa, verde, naranja, azul.	Pieza	280				
85	Marcador de aceite color negro calidad igual o similar a Esterbrook	Pieza	64				
86	Marcador de cera color rojo	Pieza	16				
87	Marcador para pintarrón con 4 piezas	Paquete	16				
88	Marcador permanente para cd color negro	Pieza	64				
89	Marcador permanente punta fina y ultra fina color negro	Pieza	64				
90	Mica térmica 10 mm tamaño carta C/50 rígida	Paquete	4				
91	Mica Térmica 10 x 14cm C/100	Paquete	4				
92	Mica Térmica 6.5 x 9.5 cm C/100	Paquete	4				
93	Navaja para exacto grande con 10	Paquete	4				
94	Nota autoadherible 2x3 con 100	Paquete	144				
95	Nota Autoadherible 3x3 con 100	Paquete	144				



96	Nota autoadherible banderita de colores plástica C/125	Paquete	28				
97	Papel carbón tamaño oficio con 100	Paquete	4				
98	Papel contact transparente de 20 metros x 45 cms.	Pieza	4				
99	Paquete de plumones de agua de colores, paquete con 12 piezas	Paquete	4				
100	Paquete de separadores de plástico tamaño carta con 10 divisiones	Paquete	8				
101	Paquete de separadores de plástico tamaño carta con 31 divisiones	Paquete	8				
102	Paquete de separadores de plástico tamaño carta con 5 divisiones	Paquete	8				
103	Pegamento de brocha calidad igual o similar a Kolaloca	Pieza	4				
104	Perforadora de 1 orificio, capacidad 8 hojas	Pieza	4				
105	Perforadora de 2 orificios, capacidad 25 hojas	Pieza	8				
106	Perforadora de 3 orificios capacidad 30 hojas	Pieza	8				
107	Porta clip magnético de plástico	Pieza	4				
108	Porta minas de 0.5 milímetros	Pieza	8				
109	Protector de hoja tamaño carta c/100 grueso y reforzado	Paquete	60				



110	Regla metálica 30 centímetros	Pieza	32				
111	Resistol blanco 850 envase de 1 litro	Pieza	4				
112	Resistol blanco cubeta de 19 litros	Pieza	4				
113	Sacagrapas metálico	Pieza	64				
114	Sacapuntas eléctrico	Pieza	4				
115	Sacapuntas metálico manual	Pieza	30				
116	Sobre Bolsa Amarillo 1/2 carta	Pieza	136				
117	Sobre Bolsa Amarillo t/cara	Pieza	300				
118	Sobre Bolsa Amarillo t/Oficio	Pieza	300				
119	Sobre bolsa amarillo tamaño legal	Pieza	20				
120	Sobre bolsa amarillo tamaño radiografía	Pieza	10				
121	Sobre bolsa amarillo coin número 5	Pieza	100				
122	Tabla de apoyo de madera con clip tamaño carta	Pieza	12				
123	Tabla de apoyo de madera con clip tamaño oficio	Pieza	36				
124	Tarjeta brístol 1/4 de Oficio con 100 pieza blanca	Paquete	60				
125	Tarjeta brístol de 1/2 carta con 100 pieza blanca	Paquete	60				
126	Tarjeta brístol de 1/8 de Carta con 100 pieza blanca	Paquete	60				
127	Tijera de oficina 7" mediana	Pieza	36				
128	Tijera punta roma igual o superior a barrilito	Pieza	36				



129	Tinta de gota color azul de 28 mililitros	Pieza	8					
130	Tinta de gota color negro de 28 mililitros	Pieza	8					
131	cinta maskin 24 mm x 50 m	pieza	75					
132	cinta diurex 24x65mm	pieza	80					
133	libreta profesional cuadro chico	pieza	4					
134	libreta profesional cuadro grande	pieza	4					
135	papel p ploter 60 cm	Rollo	4					
136	papel p ploter 90 cm	Rollo	4					
137	papel stock de 1 tanto 9 1/2 c/1000	CAJA	4					
138	pape stock de 2 tantos 9 1/2c/1000	Caja	4					
139	papel stock de 3 tantos 9 1/2 c/1000	Caja	4					
140	servilleta no taquera 500pzs	paquete	4					
141	Libreta tamaño profesional pasta dura de raya c/100 hojas	pieza	4					
142	tinta gota color rojo de 28 mililitros	pieza	4					
143	Hoja tamaño carta papel bond blanco caja con 10 paquetes de 500 hojas	Caja	3					
144	Carpeta lefort verde tamaño carta para 500 hojas, con 2 arillos reforzados	pieza	3					
							Sub-total	
							I.V.A.	
							Total	



Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca	Precio unitario (Sin IVA)	Total Partida (Sin IVA)
143	Hoja tamaño carta papel bond blanco caja con 10 paquetes de 500 hojas	Caja	26			
144	Carpeta lefort verde tamaño carta para 500 hojas, con 2 arillos reforzados	pieza	50			
145	Palo de madera de 30 cm. De largo por kilo	Kilogramos	10			
146	Papel de china color blanco	Piezas	11,000			
147	Papel de china color morado	Piezas	11,000			
148	Papel de crepe color blanco	Piezas	11,000			
149	Papel de crepe color morado	Piezas	11,000			
150	Cinta masking tape de 1"	Piezas	80			
151	Cinta Diurex 48 *150	Piezas	60			
152	Lápiz adhesivo de 22 gramos	Piezas	3,000			
153	Palo de brocheta de madera de 30 cms. de largo con 80 piezas	paquetes	40			
154	Caja plástica 105 de archivo muerto tamaño oficio	pieza	40			
155	Tarjeta de pvc blanca 2.12" X 3.38"	piezas	2,500			
					Sub-total	
					I.V.A.	
					Total	

**VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN:**

**CONDICIONES DE PAGO:**

**PLAZO DEL SUMINISTRO:**

**GARANTÍA:**

- Escribir el importe total de las 155 partidas con número y letra.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Representante Legal**



**Anexo 3**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Existencia legal**

Persona moral

Copia certificada del acta constitutiva y última modificación en su caso, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o en el Instituto Registral Catastral que le corresponda a la sociedad.

Persona física

Impresión original de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y original del acta de nacimiento.



**San Luis Potosí**  
GOBIERNO DE LA CAPITAL

**Anexo 4**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Existencia legal**

Persona moral o Persona física

Impresión original de la Constancia de situación fiscal, con una antigüedad no mayor a un mes, que demuestre que el licitante se encuentra formalmente establecido.



**Anexo 5**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Persona moral**

Copia certificada del instrumento público, consistente en poder otorgado ante notario público, donde conste que cuenta con facultades para realizar actos de administración en nombre de su representado; en el caso de que dicho poder esté limitado a un monto determinado, éste deberá ser igual o superior al monto de la propuesta presentada por el licitante.

**Persona física**

En el caso de representante, presentar copia certificada del poder especial que le ha sido otorgado ante notario público, donde conste que cuenta con facultades para realizar actos de administración en nombre de su representado; en el caso de que dicho poder esté limitado a un monto determinado, éste deberá ser igual o superior al monto de la propuesta presentada por el licitante.

**Anexo 6**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Existencia legal**

Persona moral o Persona física

Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el representante legal manifiesta que las facultades otorgadas no le han sido revocadas al momento de la licitación.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre propio, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que las facultades otorgadas no me han sido revocadas al momento de la licitación, por lo que, cuento con las facultades suficientes y necesarias para cumplir con los compromisos contraídos a nombre de mi representada (**nombre de la empresa**) en caso de resultar adjudicada en la Licitación Pública Estatal MSLP-10-2025 Suministro de artículos de papelería.

**Atentamente**

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**

**Anexo 7**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Identificación oficial**

Copia certificada de identificación oficial vigente, credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral o pasaporte de la persona física o, en su caso, del representante legal de la empresa o de la persona facultada para suscribir y comprometerse a nombre de ésta.

**Anexo 8**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Capacidad financiera**

Impresión original de la declaración anual y complementaria, en su caso, del ejercicio 2023, incluyendo sus anexos y el acuse respectivo, correspondiente a las obligaciones fiscales a cargo del contribuyente, presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Impresión original de las declaraciones correspondientes a los meses de diciembre de 2024, enero y febrero de 2025 incluyendo sus anexos y el acuse respectivo, presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), acorde al Régimen Fiscal en el que tributa el licitante.

Impresión original de los estados financieros al cierre del ejercicio 2023, debidamente firmados por el representante legal y el contador público que los emite; debiendo anexar copia simple de la cédula profesional del contador público que los valida.

En caso de manifestar futuras aportaciones de capital en sus estados financieros, el licitante deberá anexar copia certificada del acta de asamblea extraordinaria debidamente protocolizada ante Fedatario Público, que incluya el folio del Registro Público de la Propiedad y de Comercio o del Instituto Registral Catastral, en la que conste la emisión de acciones por las cuales se acordó efectuar dichas aportaciones.

En el supuesto que el acta de asamblea señalada en el párrafo que antecede, hubiera sido protocolizada con posterioridad al cierre del ejercicio fiscal en que se manifestaron las aportaciones de capital, incluirá además, estados financieros parciales con una antigüedad no mayor a dos meses, firmados por el representante legal y el contador público que los emite.



**Anexo 8A**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Capacidad financiera**

Impresión original de las razones financieras, presentadas con base a la información generada al cierre del ejercicio 2023, debidamente firmadas por el representante legal del licitante y el contador público que las emite

**Capital de Trabajo:**

Activo circulante – Pasivo Circulante

**Razones de Rentabilidad:**

**Margen de Utilidad**

Utilidad / Ventas o Ingresos Netos

**Razones de Liquidez**

Razón Circulante =  $\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$

Prueba Acida =  $\frac{\text{Activo Circulante} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Circulante}}$

**Razones de Endeudamiento o Apalancamiento:**

Razón de Endeudamiento =  $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$

Multiplicador de Capital =  $\frac{\text{Activo Total}}{\text{Capital Contable}}$

**Anexo 9**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante señale que la información contenida en los estados financieros presentados es verídica, por lo que, cuenta con la capacidad financiera para cumplir con los compromisos contraídos en caso de ser adjudicado.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en los estados financieros presentados es verídica, por lo que, cuento con la capacidad financiera para cumplir con los compromisos contraídos en caso de resultar adjudicado en la Licitación Pública Estatal MSLP-10-2025 Suministro de artículos de papelería.

**Atentamente**

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**

**Anexo 10**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Cumplimiento de obligaciones**

Impresión original de la opinión positiva del Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.

**Anexo 11**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Cumplimiento de obligaciones**

Impresión original de la opinión positiva del Instituto Mexicano del Seguro Social (Imss) con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.

**Anexo 12**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Cumplimiento de obligaciones**

Impresión original de la opinión positiva del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.



**Anexo 13**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Currículum**

Currículum empresarial en el que se especifiquen los datos fiscales del licitante, como son, razón social, nombre del representante legal (en su caso), Registro Federal de Contribuyentes, domicilio y teléfono; así como organigrama de la empresa, los antecedentes del licitante, actividades, principales clientes y toda la información que considere necesaria para demostrar los conocimientos y experiencia del objeto de la presente licitación.

**Anexo 14**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Currículum**

Descripción detallada de la experiencia del licitante en relación a la venta de artículos de papelería, firmada por el representante legal.

**Anexo 15**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Currículum**

Copia simple de tres contratos distintos concluidos, firmados por las partes, ya sea con instituciones del sector público o privado, que avalen la experiencia respecto de la venta de artículos de papelería, celebrados en los últimos tres años (2022, 2023 y 2024), es decir, un contrato por cada uno de los años solicitados, mismos que deberán ser distintos a los celebrados con la convocante o con sus organismos descentralizados.

Proporcionar, en relación aparte, el nombre y teléfono del personal de dichas instituciones, con las que se celebraron los contratos, ya que se efectuará la verificación respectiva.

**Anexo 16**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Currículum**

Cartera de clientes (señalar mínimo 6): especificar domicilio, teléfono y ciudad de cada uno de ellos.

**Anexo 17**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Instalaciones**

Copia simple de la licencia de funcionamiento vigente al ejercicio 2024 a nombre del licitante, refiriendo domicilio fiscal del mismo, expedida por la autoridad competente.

Para los licitantes que cuenten con sucursales establecidas dentro de la zona metropolitana de San Luis Potosí, deberán presentar la documentación solicitada en el párrafo que antecede, expedida por autoridad local competente, independientemente del domicilio fiscal del licitante.

De no contar con sucursal o establecimiento dentro de la zona metropolitana de San Luis Potosí, adicional al domicilio fiscal, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste este hecho, firmado por el representante legal del licitante o la persona facultada por éste. Dicha información será evaluada conforme a las facultades del CAAS.

**Anexo 18**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Instalaciones**

Copia simple de las escrituras de propiedad o contrato de arrendamiento a nombre del licitante que acredite que el domicilio fiscal cuenta con una antigüedad de por lo menos 2 años



**San Luis Potosí**  
GOBIERNO DE LA CAPITAL

**Anexo 19**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Instalaciones**

Copia simple de comprobante de domicilio, en el que se señale el domicilio fiscal del licitante: recibo de agua, luz o teléfono, con una antigüedad no mayor a dos meses.



**San Luis Potosí**  
GOBIERNO DE LA CAPITAL

**Anexo 20**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Instalaciones**

Evidencia fotográfica de las instalaciones de la empresa, que muestren interiores y exteriores, presentar cuando menos 6 fotografías.

**Anexo 21**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Conocimiento de las bases**

Carta bajo protesta de decir verdad, manifestando conocer el contenido de las bases y junta de aclaraciones, así como de los alcances de éstas.

Anexar, firmadas por el representante legal, únicamente la primera página de ambos documentos.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conocemos las bases de la licitación MSLP-10-2025 Suministro de artículos de papelería y la respectiva junta de aclaraciones, así como los alcances que ambas implican.

Se anexa la primera página de las bases y junta de aclaraciones mencionadas, ambas suscritas como se requiere en el inciso h. del apartado 3.1 de las bases en referencia.

**Atentamente**

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**



**San Luis Potosí**  
GOBIERNO DE LA CAPITAL

**Anexo 22**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Compra de las bases**

Copia simple del recibo de compra de las bases.

**Anexo 23**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

Declaración de no encontrarse sancionado por las autoridades administrativas locales o federales según corresponda

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

Para efectos de presentar la propuesta de (**nombre de la empresa**) y, en su caso, poder celebrar contrato respectivo con el Municipio de San Luis Potosí en relación con la licitación número MSLP-10-2025 Suministro de artículos de papelería, a nombre propio y de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra sancionada por las autoridades administrativas locales o federales según corresponda, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y cuyas resoluciones se encuentren firmes y correspondan a una inhabilitación que se encuentre vigente; asimismo, mi representada, los directivos y representantes legales de la empresa (**nombre de la empresa**) no tenemos instaurados o en nuestra contra juicio, queja o recurso en materia judicial administrativa o penal contra autoridades estatales, federales o de cualquier instancia.

De igual manera, que conocemos el contenido de las leyes referidas y sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que establecen dichos preceptos.

**Atentamente**

**Nombre de la empresa**

**Nombre y firma del Representante Legal**



**Anexo 24**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

Carta de no inhabilitación por parte de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otro ente público.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

Para efectos de presentar la propuesta de (**nombre de la empresa**) y, en su caso, poder celebrar contrato respectivo con el Municipio de San Luis Potosí en relación con la licitación número MSLP-10-2025 Suministro de artículos de papelería, a nombre propio y de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no estamos inhabilitados por la Secretaría de la Función Pública ni por cualquier otro ente de carácter público.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**

**Anexo 25**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

Carta de no encontrarse en el supuesto de conflicto de intereses

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 48, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y para efectos de presentar la propuesta de (**nombre de la empresa**) y, en su caso, poder celebrar contrato respectivo con el Municipio de San Luis Potosí en relación con la licitación número MSLP-10-2025 Suministro de artículos de papelería, a nombre propio y de (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tanto el que suscribe, como los accionistas de ésta, actualmente no desempeñamos ningún empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, a pesar de desempeñarlo, y de resultar adjudicado con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**

**Anexo 26**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

Carta de conocimiento de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, y del mío propio manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conocemos el contenido y alcances de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, por lo que, para todo lo derivado del procedimiento de la Licitación número MSLP-10-2025 Suministro de artículos de papelería, actuaremos en apego a dicha legislación.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**

**Anexo 27**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

Carta de declaración de integridad

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, y del mío propio, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas en relación con los demás licitantes que participan en la Licitación Pública Estatal MSLP-10-2025 Suministro de artículos de papelería, convocada por el municipio de San Luis Potosí.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**

**Anexo 28**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Política anticorrupción**

Expresar de forma clara y detallada los lineamientos que integran la política anticorrupción de la empresa.

(Escrito libre)

**Anexo 29**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

Carta que señala domicilio dentro de la Zona Metropolitana (Municipio de San Luis Potosí y conurbados) para oír y recibir toda clase de notificaciones.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

Para todo lo relacionado con la Licitación Pública Estatal MSLP-10-2025 Suministro de artículos de papelería, a nombre propio y de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, declaro bajo protesta de decir verdad, que el domicilio de ésta para oír y recibir toda clase de notificaciones dentro de la Zona Metropolitana (Municipio de San Luis Potosí y conurbados) es: \_\_\_\_\_.

(...)

Atentamente

**Nombre de la empresa**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Representante Legal**

**Anexo 30**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA**

La Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de San Luis Potosí, con domicilio en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, planta baja, colonia Santuario, código postal 78380, San Luis Potosí (Unidad Administrativa Municipal), es la responsable del uso, tratamiento y destino de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales recabados, serán protegidos, incorporados y tratados, en las distintas bases de datos personales de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de San Luis Potosí, con la única y exclusiva finalidad legal y legítima del cumplimiento del procedimiento de Licitación Pública, con fundamento en los artículos 1, 2, fracción III, 3, fracción II, 21, 23, 26, 27, 28, 67 y 68 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de enero del año 2017, aunado con los artículos 3, fracción I, 20, fracción III, 22, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 97, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 19 de julio del año 2017. Adicional a lo anterior sus datos personales serán utilizados para llevar a cabo los servicios centralizados de recepción, distribución, control y suministro del procedimiento de Licitación Pública, así como elaborar los reportes de ésta.

Un dato personal es cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato.

Y los datos personales sensibles son aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. La Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios recopilará entre otros los siguientes datos personales ya que no es indispensable algún otro dato para realizar los trámites que conciernen a esta Dirección:

- ***El nombre completo del titular y, en su caso, de su representante legal o de las personas que intervengan en el procedimiento, documentación financiera, documento de identificación, currículum, así como su domicilio personal, si fuera el caso, y firma.***

Adicional a lo anterior, se pueden recabar los datos personales que estén contenidos en el procedimiento de Licitación Pública que presenten, ya sea en formato establecido por la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, correo electrónico o en escrito libre.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. De acuerdo con el numeral 22 y 70 de la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados, con su homólogo 98 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí. En ese caso se atenderá a lo dispuesto en el artículo 27 fracción III de la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados, concatenado con el numeral 38 fracción III de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí, así mismo, sirve de fundamento legal los numerales 97, 98, 100, 101, 102 del último ordenamiento invocado.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia de este municipio, en donde se le brindará un formato. Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, con fundamento en lo establecido por los artículos 62, 63, 64, 65, 66 y 67 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí.

Cuando sea indispensable la entrega de datos personales; en caso de que la o el titular se niegue a otorgarlos, no se estará en posibilidad de participar en el procedimiento de Licitación Pública.

Para el caso de no negar su oposición, se entiende que existe un consentimiento expreso para su tratamiento, en los términos citados en este aviso, así como en el establecido por las unidades administrativas, en su caso, por el trámite referido, de acuerdo con lo establecido por el numeral 21 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí.

A fin de ejecutar fines descritos en este Aviso de Privacidad, los datos personales se podrán obtener a través de las siguientes formas:

1. De manera personal, cuando él titular de los mismos los proporciona directamente ante la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de San Luis Potosí.
2. De manera electrónica, en el correo electrónico [comprasaytoslp@gmail.com](mailto:comprasaytoslp@gmail.com), de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o cuando presente propuestas.

Este aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales, por lo cual al efectuarse cualquier situación citada se mantendrá informado a los titulares por medio físico en la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en su caso por medio electrónico a través del portal web <http://sitio.sanluis.gob.mx/>.

Dicho aviso encuentra su sustento en el artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 12 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; Artículo 17 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; Artículos 17 y 40 del Convenio sobre los Derechos del Niño; Artículo 22 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad; Artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Americana sobre Derechos Humanos “Pacto de San José de Costa Rica”; Artículos 3, fracciones II y XIII; y 18, fracción II, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 68 fracción II, artículos 1, 3, fracción II, 2, fracción III, 21, 23, 26, 27, 28, 67 y 68 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de enero del año 2017, aunado con los artículos 3, fracción I, VIII, IX X y XXXIII, 20, fracción III, 22, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 97, 98, 99, 100, 101 y 102 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí.

## **AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA.**

La Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios es la responsable de los datos personales que nos proporcione. Los cuáles serán recabados para la realización de procedimientos de Licitación Pública, con el objeto de llevar a cabo adquisiciones y/o contratación de prestación de servicios.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. De acuerdo con el numeral 98 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia de este municipio, en donde se le brindará un formato. Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia.

Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en la siguiente dirección electrónica: <http://sitio.sanluis.gob.mx/>, - Avisos de Privacidad –Oficialía Mayor - Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Adquisiciones o bien, en la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con domicilio en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario, planta baja, código postal 78380, San Luis Potosí (Unidad Administrativa Municipal).

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**

**Anexo 31**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

Carta garantía

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa que represento (**nombre de la empresa**), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en el caso de resultar adjudicada en la licitación MSLP-10-2025 Suministro de artículos de papelería, se garantizará el cumplimiento efectivo de los siguientes aspectos:

1. Entregar los artículos de papelería de acuerdo con las especificaciones solicitadas en el **Anexo 1** de las bases de esta licitación.
2. Realizar de manera eficaz, conveniente a los intereses y a la entera satisfacción del municipio de San Luis Potosí, la entrega de los artículos de papelería solicitados.
3. Garantizar el suministro de las partidas conforme a lo establecido en el apartado 1.2 de las bases de licitación.
4. Garantizar por un período mínimo de 1 año los artículos de papelería licitados:  
**Especificar período de garantía.**
5. Reemplazar los artículos de papelería en el caso de que presenten fallas, vicios ocultos, defectos de fabricación o incumplimiento con las especificaciones establecidas en el **Anexo 1** de las bases. El reemplazo se realizará en un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la fecha en que esto nos sea informado por el área de Proveduría adscrita a la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y

Servicios o la Dirección de Comercio o la Dirección de Cultura o la Secretaría de Bienestar Municipal.

6. No utilizar con propósitos personales, cualquier análisis, estadísticas, datos, reportes o información que el municipio de San Luis Potosí nos proporcione en relación con el suministro de artículos de papelería.
7. Ser la única empresa responsable de la entrega de los artículos de papelería, que en su caso nos sean adjudicados, lo que se realizará de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas y por el periodo comprendido a partir de la firma del contrato resultado de esta licitación.

[...]

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**

**Anexo 32**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

Carta compromiso de entrega

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa que represento (**nombre de la empresa**), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con la capacidad operativa y material, así como el personal necesario y el medio de transporte adecuado para la entrega de los artículos de papelería, por lo que en caso de resultar adjudicada en la Licitación MSLP-10-2025, me comprometo a entregar conforme a lo establecido en el apartado 1.2 de las correspondientes bases, y consideraré todos los factores que intervendrán en la ejecución de las entregas para dar cabal cumplimiento.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**

**Anexo 33**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

Carta bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante manifiesta que conoce y cumple con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, y que los artículos de papelería que oferta y entregará, en el caso de resultar adjudicado, cumple con éstas.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y**  
**Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa que represento (**nombre de la empresa**), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco y cumplo con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, y que los artículos que oferto y que entregaré en caso de resultar adjudicado en la Licitación Pública Estatal MSLP-10-2025 Suministro de artículos de papelería, cumplen con éstas.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**

**Anexo 34**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

Carta en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que es fabricante, distribuidor autorizado o mayorista de los artículos de papelería ofertados.

Si se es distribuidor autorizado, deberá anexar carta en original de autorización por parte del fabricante, en el que se manifieste que cuenta con el respaldo para la distribución.

En caso de ser mayorista anexar por lo menos dos cartas en original de distribuidores autorizados, en los que se manifieste que el licitante cuenta con el respaldo para la entrega total de los artículos de papelería ofertados y en su caso adjudicados.

Las cartas de respaldo deberán señalar el número del procedimiento licitatorio que nos ocupa, así como el nombre y teléfono de quien las expide.

(Escrito libre)

**Anexo 35**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante manifiesta que los artículos de papelería ofertados y, en su caso, entregados en el caso de resultar adjudicado, no tendrán procedencia ilícita.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa que represento (**nombre de la empresa**), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado en la Licitación Pública Estatal MSLP-10-2025, los artículos de papelería que entregaré no tendrán procedencia ilícita.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**

**Anexo 36**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

Cartas que avalen cumplimiento de contratos.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

Por este medio hago constar que el proveedor (especificar nombre de la empresa) cumplió con lo pactado en el contrato (especificar número), cuyo objeto fue (especificar el objeto), por un monto de \$ \_\_\_\_\_, suscrito el (especificar día, mes y año) con (especificar nombre de la entidad con la que se estableció el contrato).

El cumplimiento del contrato mencionado concluyó satisfactoriamente el (especificar día, mes y año).

**Atentamente**

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre, firma y cargo de la persona que suscribe**

Tres cartas membretadas y firmadas en original o escaneadas e impresas a color, en las que instituciones del sector público o privado avalen el cumplimiento de contratos concluidos en los últimos tres años (2022, 2023 y 2024), efectuados por la venta de artículos de papelería, es decir, una carta que avale cada uno de los años solicitados, mismas que deberán ser emitidas por entidad distinta a la convocante, en las que se especifiquen el número, monto y objeto del contrato al que hacen referencia, así como la fecha de cumplimiento del mismo.

En el supuesto de que los licitantes no puedan entregar las cartas como son requeridas en este inciso, podrán presentar, para sustituirlas, tres cartas que acrediten la liberación de fianzas de cumplimiento de venta de artículos de papelería, mismas que deberán señalar el monto del contrato y corresponder a tres contratos concluidos en los tres últimos años (2022, 2023 y 2024), es decir, una carta que avale cada uno de los años solicitados, mismas que deberán ser emitidas por entidad distinta a la convocante.

Para ambos supuestos, indicar en relación por separado, el nombre y teléfono de contacto de las personas que suscriben las cartas.

**Anexo 37**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

Cheque certificado o de caja por un importe equivalente al 5% de la cotización total presentada por el licitante.

**Anexo 38**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

Carta compromiso y de sostenimiento de la oferta.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que sostenemos y nos obligamos al cumplimiento de las propuestas técnica y económica presentadas en la Licitación MSLP-10-2025 Suministro de artículos de papelería, a partir de la fecha de entrega de éstas y durante la vigencia del contrato respectivo, bajo las condiciones que en dichas bases se establecen.

Con base en lo anterior se respalda la propuesta económica presentada con el cheque de garantía de seriedad que se anexa, por el 5% del monto total ofertado.

Asimismo, manifiesto que estamos conscientes de las penas y sanciones a las que nos hacemos acreedores en caso de incumplimiento o desistimiento de las propuestas presentadas de acuerdo con los artículos 55, 56, 57 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y demás ordenamientos legales aplicables.

**Atentamente**

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del representante legal**

**Anexo 39**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Formato del modelo de contrato**

CONTRATO DE SUMINISTRO NÚMERO **DAAS/XXX/2025** QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL **MAESTRO ENRIQUE FRANCISCO GALINDO CEBALLOS, LICENCIADO LUIS VÍCTOR HUGO SALGADO DELGADILLO Y LICENCIADO FERNANDO CHÁVEZ MÉNDEZ**, EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO MUNICIPAL Y SECRETARIO GENERAL**, RESPECTIVAMENTE, AL CUAL EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO **“EL H. AYUNTAMIENTO”** Y POR OTRA PARTE \_\_\_\_\_ REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO **“EL PROVEEDOR”**; A QUIÉNES CUANDO COMPAREZCAN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, Y COMO TESTIGOS DE ASISTENCIA EL **DOCTOR JOSÉ SALVADOR MORENO ARELLANO, LA LICENCIADA GABRIELA GUADALUPE FLORES GOVEA, OFICIAL MAYOR, DIRECTORA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**, RESPECTIVAMENTE, QUIÉNES SE SUJETAN A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES:**

I.- Declara **“EL H. AYUNTAMIENTO”**, por conducto de sus representantes:

**I.1.-** Que es una entidad de carácter público dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio; autónoma en cuanto a su régimen interior, y con plena libertad para administrar su hacienda, de conformidad con lo que se establece en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 3° de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y artículo 1° fracción IV de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

**I.2.-** Que sus facultades devienen de lo establecido en los preceptos 70 fracciones IV y XXIX; 75 fracción VIII y 78 fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; el Presidente Municipal y el Síndico Municipal acreditan su personalidad mediante copia certificada de la publicación de la edición extraordinaria del Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí de fecha 3 de octubre de 2024, en el que se publicó la declaración de validez de la elección de los 58 Ayuntamientos del Estado de San Luis Potosí, mismos que estarán en ejercicio en el período comprendido del 1° de octubre de 2024 al 30 de septiembre de 2027, y respecto del Secretario General, mediante nombramiento en 1ª Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 1° de octubre de 2024.



**I.3.-** Que para todos los efectos legales del presente contrato “**EL H. AYUNTAMIENTO**” señala como su domicilio el inmueble denominado como Unidad Administrativa Municipal, ubicada en Boulevard Salvador Nava Martínez número 1580, colonia Santuario en esta ciudad de San Luis Potosí. S.L.P., código postal 78380, y teléfono número (444) 834 54 00.

**I.4.-** Que está debidamente dado de alta en el Servicio de Administración Tributaria e inscrito con el Registro Federal de Contribuyentes con la clave: **MSL8501018L1**, lo cual acredita con la copia simple de la Cédula de registro correspondiente y que se agrega al presente.

**I.5.-** Que con fecha **XX de XXXXX de 2025**, se publicó la convocatoria del procedimiento de **Licitación Pública Estatal** número: **MSLP-10-2025**, de acuerdo con lo ordenado por los artículos 6, 11 y 22 fracción I de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí **suministro de artículos de papelería** como se le denominará en lo subsecuente al objeto del presente contrato, plenamente descritos en dicha licitación, de la cual con fecha **XX de XXXXXXX de 2025**, vía ingresos propios, resultó adjudicó “**EL PROVEEDOR**”, con las partidas: \_\_\_\_\_.

**I.6.-** “**EL H. AYUNTAMIENTO**” manifiesta que cuenta con suficiencia presupuestal en la partida número 21100 “*Materiales, útiles y equipos menores de oficina*”.

**I.7.-** Las áreas requirentes: \_\_\_\_\_, mismas que a través de su titular serán responsables de justificar la erogación de los recursos en el caso que aplique.

**II.- “EL PROVEEDOR”, por conducto de su Apoderado Legal:**

**II.1.-** Que es una \_\_\_\_\_ constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, según consta en el instrumento notarial número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, bajo el protocolo a cargo del Licenciado \_\_\_\_\_, Notario Público \_\_\_\_\_; con ejercicio en la ciudad de \_\_\_\_\_, e inscrito en el Instituto Registral y Catastral de la ciudad \_\_\_\_\_, bajo el número o folio mercantil \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en el cual dentro de su objeto social se encuentran mencionadas las actividades propias del presente contrato.

**II.2.-** Que se encuentra debidamente registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el Registro Federal de Contribuyentes número \_\_\_\_\_ manifestando su representante, bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente de los impuestos que causa, señalando como domicilio para todos los efectos a los que haya lugar el ubicado en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y cuenta con número de proveedor: \_\_\_\_\_.

**II.3.-** Que su representante el \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato en su carácter de \_\_\_\_\_, lo que justifica con el instrumento notarial número \_\_\_\_\_ volumen \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, bajo el

protocolo a cargo del Licenciado \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_, con ejercicio en la ciudad de \_\_\_\_\_, facultades que manifiesta al compareciente, bajo protesta de decir verdad que a la fecha no le han sido modificadas, restringidas o revocadas en forma alguna, quien se identifica con \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, clave o número \_\_\_\_\_,

II.4.- Que su representada cuenta con la capacidad operativa, económica, financiera, material y humana para cumplir puntualmente las obligaciones que asume en virtud del presente contrato; siendo el objeto de este último, el principal giro de su actividad empresarial, señalando de igual manera bajo protesta de decir verdad, que a la fecha de suscripción del presente su representada no se encuentra en proceso de suspensión de pagos, liquidación o emplazamiento a huelga.

II.5.- Que su representada cuenta con la infraestructura y los permisos necesarios para el debido cumplimiento del objeto de este contrato.

II.6.- Que su representada conoce plenamente el contenido y los requisitos que establece la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, relativos a las bases, normas y especificaciones generales para la contratación.

II.7.- Que su representada conoce el objeto del presente contrato, por lo que ha considerado todos los factores inherentes al **suministro de artículos de papelería**, a fin de obligarse a su cumplimiento, en los términos pactados en las cláusulas de este instrumento.

### III.- Declaran “LAS PARTES”:

III.1.- De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, las partes son conformes en obligarse en los términos y condiciones en las siguientes:

### CLÁUSULAS:

**PRIMERA.-** Que derivado de la **Licitación Pública Estatal** prevista en el punto I.5.- del capítulo de declaraciones de “**EL H. AYUNTAMIENTO**” de este contrato, “**EL PROVEEDOR**” vende y, como consecuencia del suministro aquí consignado, se obliga a realizar la entrega de \_\_\_\_\_, que se describe a continuación y “**EL H. AYUNTAMIENTO**” adquiere para sí, obligándose a pagar consecuentemente como contraprestación el importe total neto por la cantidad de: \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ **PESOS 00/100 M.N.**), según el esquema siguiente:

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
---------	----------	--------	-------------	-----------------	---------



**“EL PROVEEDOR”** deberá empaquetar los **artículos de papelería**, de tal forma que preserven sus características originales durante el flete, maniobras de estiba, almacenaje y hasta el punto de entrega.

**SÉPTIMA.- “EL PROVEEDOR”** será responsable de los daños que sufran los **artículos de papelería**, objeto del contrato, hasta el momento en que se entregue en el domicilio indicado por **“EL H. AYUNTAMIENTO”** en la \_\_\_\_\_ de este contrato.

**OCTAVA.-** Forman parte integrante de este contrato, el procedimiento de Licitación Pública Estatal MSLP-10-2025 para el **suministro de artículos de papelería** y la propuesta de **“EL PROVEEDOR”**, por ello **“LAS PARTES”** se obligan en sus términos.

**NOVENA.-** Los derechos y obligaciones otorgados a **“EL PROVEEDOR”** no podrán cederse total o parcialmente a favor de persona distinta, tal y como lo establece el artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, del Estado de San Luis Potosí.

**DÉCIMA.-** El pago de los **artículos de papelería** se realizará con ingresos **propios**, a favor de **“EL PROVEEDOR”**, mediante transferencia bancaria, a los 30 días hábiles posteriores a la fecha del contra recibo expedido por la Tesorería del municipio; y previa entrega de los **artículos de papelería**, así como la documentación solicitada para la integración de la glosa de pago, cuyo contenido será informado a **“EL PROVEEDOR”**; así como de la factura debidamente elaborada, acompañado de la impresión del archivo XML.

Tanto la glosa como la factura deberán contar con el visto bueno según corresponda de la \_\_\_\_\_. Las facturas deberán presentarse con los siguientes datos fiscales para su deducibilidad:

- A) Nombre: Municipio de San Luis Potosí, S.L.P.
- B) Domicilio: Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario, San Luis Potosí, S.L.P., Código Postal 78380.
- C) R.F.C. MSL-850101-8L1.
- D) Forma de pago.

En caso de error en la factura o en la documentación que integra la glosa, dentro de un plazo de 5 días hábiles, \_\_\_\_\_ la rechazará y la devolverá a **“EL PROVEEDOR”** para que la corrija y la entregue de nueva cuenta.

**DÉCIMA PRIMERA.- “EL PROVEEDOR”** constituye las garantías a que haya lugar con motivo del cumplimiento de este contrato, en la forma, términos y procedimientos previstos en los artículos 46 y 47 fracción III de la Ley citada, estando obligado a otorgar una fianza al momento de su firma a favor del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., correspondiente al 30% del monto total contratado, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

Podrá eximirse a **“EL PROVEEDOR”** de la garantía de cumplimiento de contrato si concluye el servicio dentro de los 10 días siguientes a la firma del contrato, previa notificación por escrito a la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, por parte de las áreas requirentes, misma que formará parte integrante del presente instrumento.

**DÉCIMA SEGUNDA.- “EL H. AYUNTAMIENTO”** dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá ampliar el monto del presente contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios contratados, según sea el caso, siempre y cuando éstos no rebasen en conjunto el 20% del monto total establecido en este instrumento jurídico, y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado. Tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje al que se hace referencia se aplicará para cada una de ellas. Así mismo, se suscribirá el respectivo convenio modificatorio.

Para el caso de que se efectúen las modificaciones a las que se refiere el párrafo anterior, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a presentar a **“EL H. AYUNTAMIENTO”** el ajuste de la garantía de cumplimiento de las obligaciones que se adquieran con motivo de las modificaciones.

**DÉCIMA TERCERA.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 12 en relación con el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, **“EL H. AYUNTAMIENTO”** realizará el procedimiento correspondiente, relativo a la pena convencional derivada del incumplimiento en el que incurra **“EL PROVEEDOR”** y que consistirá en el 4 al millar por cada día calendario de incumplimiento; para ello debe entenderse que la penalización se efectuará sobre el valor total de las piezas no entregadas, que no deberá exceder del monto de la garantía de cumplimiento de contrato y el plazo computable para la aplicación de las penas convencionales, será a partir del día siguiente de la fecha de entrega establecidas en este contrato y hasta que **“EL PROVEEDOR”** concluya éstas o se le comunique la rescisión del contrato.

**DÉCIMA CUARTA.-** En términos de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, las sanciones a las que **“EL PROVEEDOR”**, se haga acreedor, serán aplicadas por medio del Órgano Interno de Control, previo el procedimiento previsto en el artículo 56 de tal ordenamiento. Esto de acuerdo con lo establecido en los artículos 52, 53, 57, 59 y demás relativos de la ley en cita.

**DÉCIMA QUINTA.-** De conformidad con los artículos 13 y 59 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, con independencia de las sanciones que resulten aplicables a **“EL PROVEEDOR”** en caso de incumplimiento y para el caso de que se determine la rescisión administrativa del presente instrumento, **“EL H. AYUNTAMIENTO”** hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, además de las sanciones que resulten aplicables.

**DÉCIMA SEXTA.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y lo dispuesto por el artículo 70 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y 139 fracción XVIII del Reglamento Interno del Municipio Libre

de San Luis Potosí, S.L.P., “**EL H. AYUNTAMIENTO**”, por conducto del Presidente Municipal o funcionario que éste designe en ejercicio de sus facultades, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad para “**EL H. AYUNTAMIENTO**” y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando ocurran razones de interés general dando aviso por escrito a “**EL PROVEEDOR**” con 5 días hábiles de anticipación a la fecha efectiva de terminación, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de adquirir **los artículos de papelería** y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a “**EL H. AYUNTAMIENTO**”.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** Sin perjuicio de lo establecido en las cláusulas \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, derivado del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de “**EL PROVEEDOR**”, “**EL H. AYUNTAMIENTO**” por conducto del área correspondiente, en uso de las facultades previstas en los dispositivos citados en la cláusula anterior, podrá rescindir en forma administrativa el presente contrato, en cuyo caso “**LAS PARTES**” son conformes en adoptar el procedimiento convencional y administrativo, previsto en el artículo 56 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

- A) “**EL H. AYUNTAMIENTO**” comunicará por escrito mediante correo certificado, correo electrónico o de manera personal a “**EL PROVEEDOR**” el incumplimiento de las obligaciones en que haya incurrido.
- B) “**EL PROVEEDOR**”, contará con un plazo máximo de 3 días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación a que se refiere el inciso que antecede, para que exponga por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas con que cuente para justificar su incumplimiento, escrito que deberá hacer llegar a “**EL H. AYUNTAMIENTO**” en el domicilio pactado.
- C) Transcurrido el término a que se refiere el inciso B) que antecede, “**EL H. AYUNTAMIENTO**” dentro de los 15 días hábiles siguientes, resolverá lo conducente, considerando los argumentos y las pruebas que hubiere aportado “**EL PROVEEDOR**”.
- D) La resolución que se emita por parte de “**EL H. AYUNTAMIENTO**” será debidamente fundada, motivada y notificada por escrito a “**EL PROVEEDOR**”.

**DÉCIMA OCTAVA.-** La vigencia del presente instrumento jurídico será a partir de su firma y hasta el cumplimiento de las obligaciones de “**LAS PARTES**”.

**DÉCIMA NOVENA.-** Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, “**LAS PARTES**” se someten expresamente a las leyes del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí y a los tribunales de la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., renunciando a cualquier otro fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros les pudiera corresponder.

LEÍDO EL PRESENTE CONTRATO DE SUMINISTRO POR “**LAS PARTES**”, BIEN IMPUESTAS DE SU CONTENIDO, FUERZA LEGAL Y DE LAS DISPOSICIONES DE LEY EN ÉL CONSIGNADAS, MANIFIESTAN QUE LO PACTADO ES LIBRE Y DE ESPONTÁNEA VOLUNTAD, POR LO TANTO, NO EXISTIENDO ERROR, DOLO, MALA FE, O CUALQUIER OTRO VICIO EN EL CONSENTIMIENTO O CAUSA QUE PUDIERA



MOTIVAR SU RESCISIÓN O NULIDAD, SE FIRMA EN LA CIUDAD DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., EL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO 2025.

**“EL H. AYUNTAMIENTO”  
REPRESENTADO POR:**

**MAESTRO ENRIQUE FRANCISCO GALINDO CEBALLOS**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**LICENCIADO LUIS VÍCTOR HUGO SALGADO  
DELGADILLO**  
SÍNDICO MUNICIPAL

**LICENCIADO FERNANDO CHÁVEZ MÉNDEZ**  
SECRETARIO GENERAL

**“EL PROVEEDOR”**

---

**TESTIGOS**

**DOCTOR JOSÉ SALVADOR MORENO  
ARELLANO**  
OFICIAL MAYOR

**LICENCIADA GABRIELA GUADALUPE FLORES  
GOVEA**  
DIRECTORA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

**Anexo 40**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-10-2025**  
**Suministro de artículos de papelería**

**Formato base de la fianza de cumplimiento del contrato**

Fianza a favor del municipio de San Luis Potosí, S.L.P.

Dirección: Unidad Administrativa Municipal, Boulevard Salvador Nava Martínez número 1580,  
Colonia Santuario, C.P. 78380, San Luis Potosí, S.L.P.

Garantizar por (**proveedor adjudicado**), con domicilio en (**domicilio del proveedor adjudicado**) y R.F.C. (**Registro Federal de Contribuyentes del proveedor adjudicado**), el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de suministro número **DAAS/XXX/2025** de fecha **XX** de **XXXXXXX** de 2025, cuyo objeto es: el suministro de \_\_\_\_\_, con un total de: \$ (**importe de la fianza**) (**Importe con letra**) I.V.A. incluido. Esta fianza se expide de conformidad con lo establecido en el contrato de referencia. La presente fianza estará vigente \_\_\_\_\_. (**nombre de la afianzadora**) expresamente declara que: a) La fianza se otorga atendiendo a todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato mencionado con anterioridad; b) la fianza se garantiza hasta por la cantidad de: \$ (**importe de la fianza**) (**importe con letra**), correspondientes al 30% (treinta por ciento) del importe total adjudicado; c) La fianza garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del proveedor y en consecuencia la ejecución y terminación total de la entrega materia del contrato de referencia; d) Esta fianza permanecerá vigente desde su fecha de expedición y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan por parte del proveedor o del municipio de San Luis Potosí, S.L.P. hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad la presente.