



**CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.**

Convocatoria: 07

De conformidad con los artículos 33, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se convoca a las personas físicas y/o morales con capacidad técnica y económica que deseen participar en los procedimientos de Licitación Pública Nacional para los procesos número; **MPS-SA-LP-10-2024**, cuya convocatoria se encuentra disponible para consulta en la página de internet: www.pachuca.gob.mx. y para consulta y obtención gratuita en: las oficinas de la convocante, sita: en Plaza Gral. Pedro Ma. Anaya no. 29, Colonia Centro del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; los días **27 y 28 de mayo** del año en curso; con el siguiente horario: de 09:00 a 14:00 hrs.

Numero de licitación	MPS-SA-LP-10-2024
Objeto de la Licitación	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LIBROS BLANCOS
Volumen a adquirir	Partida Única
Visita a instalaciones	No aplica
Periodo de obtención de bases	27 y 28 de mayo del 2024
Junta de aclaraciones	29 de mayo del 2024 a las 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	31 de mayo del 2024 a las 11:00 horas
Fallo	03 de junio del 2024 a las 12:30 horas

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 27 DE MAYO DEL 2024.

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ
RÚBRICA.

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
MPS-SA-LP-10-2024

ÍNDICE

1. CONDICIONES GENERALES.
 - 1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS **SERVICIOS** OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.
 - 1.2. CONDICIONES DE PAGO.
 - 1.3. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DEL **SERVICIO**.
 - 1.4. LUGAR DE ENTREGA DEL **SERVICIO**.
 - 1.5. VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN.
 - 1.6. NINGUNA CONDICIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DEBERÁ SER NEGOCIADA.
2. ASISTENCIA A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA LICITACIÓN POR PARTE DE LOS LICITANTES.
 - 2.1. MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA POR PARTE DE LA CONVOCANTE.
 - 2.2. JUNTA DE ACLARACIONES.
 - 2.3. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
 - 2.3.1. IDIOMA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE.
 - 2.3.2. UNIDAD DE MONEDA EN QUE DEBERÁ COTIZAR EL **SERVICIO**.
 - 2.3.3. DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPOSICIÓN DEL LICITANTE.

SOBRE ÚNICO

- DOCUMENTO I. IDENTIFICACIÓN (ORIGINAL Y COPIA).
DOCUMENTO II. REPRESENTACIÓN LEGAL.
DOCUMENTO III. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 77 DE LA LEY Y COPIA SIMPLE DEL ACTA CONSTITUTIVA.
DOCUMENTO IV. PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.
DOCUMENTO V. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
DOCUMENTO VI. GARANTÍA DE SERIEDAD.
DOCUMENTO VII. FORMATO QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE INTEGREN EL SECTOR DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN EL ESTADO.
DOCUMENTO VIII. FORMATO EN EL QUE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR.
DOCUMENTO IX. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ESTATALES.
DOCUMENTO X. FORMATO 32-D

- 2.4 PROPOSICIONES CONJUNTAS.
- 2.5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
- 2.6. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- 2.7. DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE.
- 2.8. LICITACIÓN O **PARTIDA** DESIERTA.
- 2.9. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN O **PARTIDA**.
- 2.10. ACTO DE FALLO.
3. FIRMA DEL CONTRATO.
 - 3.1 GARANTÍAS.
 - 3.2 PENAS CONVENCIONALES.
4. INCONFORMIDADES.



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
MPS-SA-LP-10-2024

LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA SERÁ PRESENCIAL

1. CONDICIONES GENERALES.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 108 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, 33, 39, 40, 41 Y 42 PÁRRAFO III DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, 10 Y 44 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN LA MATERIA Y DEMÁS CORRELATIVOS Y APLICABLES, CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MPS-SA-LP-10-2024 PARA LA **SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LIBROS BLANCOS**, CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA AUTORIZADA MEDIANTE OFICIO DE AUTORIZACIÓN No. DPyC/CP/1551/2024, EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL EJERCICIO FISCAL 2024, CONFORME A LA PRESENTE CONVOCATORIA PÚBLICA.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL AUTORIZADA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, MEDIANTE ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO DE FECHA **16 DE MAYO DEL AÑO EN CURSO** POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.

LOS **SERVICIO** OBJETO DE ESTA LICITACIÓN SE DESCRIBEN EN EL ANEXO N°1 DE ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, LAS CUALES CONFORMAN UN TOTAL DE UNA **PARTIDA ÚNICA**.

1.2. CONDICIONES DE PAGO.

EL PAGO SE REALIZARÁ EN **PESOS MEXICANOS**, A ENTERA SATISFACCIÓN DEL BIEN O SERVICIO DEL ÁREA SOLICITANTE, CONTRA ENTREGA DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) QUE REÚNAN LOS REQUISITOS FISCALES CORRESPONDIENTES ACOMPAÑADO DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA Y DE ACUERDO A LA CALENDARIZACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, LOS PRECIOS PERMANECERÁN FIJOS Y NO HABRÁ ESCAPATORIA ALGUNA.

NO HAY ANTICIPOS.

1.3. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

EL PLAZO DE ENTREGA SERÁ AL 15 DE AGOSTO DE 2024. DE ACUERDO AL CALENDARIO ESTABLECIDO EN BASES DEL EJERCICIO FISCAL EN CURSO, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

LOS GASTOS POR CONCEPTO DE FLETES, SEGUROS, MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA ETC., DEBERÁN ESTAR CONSIDERADOS EN EL PRECIO UNITARIO DEL **SERVICIO**. EL PROVEEDOR EFECTUARÁ EL TRASLADO DEL BIEN POR SU EXCLUSIVA CUENTA, BAJO SU RESPONSABILIDAD DEL DAÑO QUE PUEDA SUFRIR EL MISMO DURANTE EL TRASLADO.

1.4. LUGAR DE ENTREGA O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

EL SERVICIO SE REALIZARÁ EN LAS INSTALACIONES UBICADAS EN PLAZA GENERAL PEDRO MARÍA ANAYA S/N, EDIFICIO LA CASONA, COLONIA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 42000, PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.

1.5 VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN.

LA VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN ES DE 30 DÍAS HÁBILES, LOS LICITANTES DEBERÁN APEGARSE ESTRICTAMENTE A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PUNTOS 1.2, 1.3, 1.4 Y 1.5.

1.6 NINGUNA CONDICIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DEBERÁ SER NEGOCIADA.

LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN Y EN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES NO PODRÁN SER NEGOCIADAS.



2. ASISTENCIA A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA LICITACIÓN POR PARTE DE LOS LICITANTES.

LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA SERÁ PRESENCIAL.

PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EL CONVOCANTE PODRÁ EFECTUAR EL REGISTRO DE PARTICIPANTES.

LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y EL ACTO DE FALLO, SE REALIZARÁN DE MANERA PRESENCIAL, A LOS CUALES PODRÁN ASISTIR LOS LICITANTES, SIN PERJUICIO DE QUE EL FALLO PUEDA NOTIFICARSE POR ESCRITO CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY.

A LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA PODRÁ ASISTIR CUALQUIER PERSONA EN CALIDAD DE OBSERVADOR, BAJO LA CONDICIÓN DE REGISTRAR SU ASISTENCIA Y ABSTENERSE DE INTERVENIR EN CUALQUIER FORMA EN LOS MISMOS, POR LO QUE NO FIRMARÁN NINGÚN DOCUMENTO QUE TENGA RELACIÓN CON EL ACTO AL QUE ASISTAN, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY.

DURANTE LOS ACTOS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, Y FALLO, ÚNICAMENTE SE PERMITIRÁ EL ACCESO A LOS MISMOS A UN SÓLO REPRESENTANTE POR EMPRESA.

DURANTE EL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN, LOS LICITANTES NO PODRÁN TENER CONTACTO CON LAS ÁREAS EVALUADORAS DEL **SERVICIO**.

LAS ACTAS DE LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, Y DE LA JUNTA PÚBLICA EN LA QUE SE DÉ A CONOCER EL FALLO SERÁN FIRMADAS POR LOS LICITANTES QUE HUBIERAN ASISTIDO, SIN QUE LA FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE ELLOS RESTE VALIDEZ O EFECTOS A LAS MISMAS, DE LAS CUALES SE PODRÁ ENTREGAR UNA COPIA A DICHS ASISTENTES Y AL FINALIZAR CADA ACTO SE FIJARÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA CORRESPONDIENTE EN UN LUGAR VISIBLE AL QUE TENDRÁ ACCESO EL PÚBLICO, EN EL DOMICILIO DEL ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, POR UN TÉRMINO NO MENOR DE CINCO DÍAS HÁBILES.

ASIMISMO, SE DIFUNDIRÁ UN EJEMPLAR DE DICHAS ACTAS EN LA PÁGINA DE INTERNET DE ESTA CONVOCANTE. DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ A LA NOTIFICACIÓN PERSONAL.

2.1. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA POR PARTE DE LA CONVOCANTE.

EL **MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO** SIEMPRE QUE ELLO NO TENGA POR OBJETO LIMITAR EL NÚMERO DE LICITANTES, PODRÁ MODIFICAR ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SEA PUBLICADA Y HASTA, INCLUSIVE, EL QUINTO DÍA HÁBIL PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, RECORRIÉNDOSE LOS DEMÁS PLAZOS, DICHAS MODIFICACIONES SE DIFUNDIRÁN EN LA PÁGINA DE INTERNET: : WWW.PACHUCA.GOB.MX A MÁS TARDAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES.

LAS MODIFICACIONES QUE SE MENCIONAN EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, EN NINGÚN CASO PODRÁN CONSISTIR EN LA SUSTITUCIÓN DEL **SERVICIO** CONVOCADOS ORIGINALMENTE, EN LA ADICIÓN DE OTROS DE DISTINTOS RUBROS O EN LA VARIACIÓN SIGNIFICATIVA DE SUS CARACTERÍSTICAS. CUALQUIER MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, INCLUYENDO LAS QUE RESULTEN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, FORMARÁ PARTE DE LA MISMA Y DEBERÁ SER CONSIDERADA POR LOS LICITANTES EN LA ELABORACIÓN DE SU PROPOSICIÓN.

2.2 JUNTA DE ACLARACIONES.

LA JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA **29 DE MAYO DEL** AÑO EN CURSO, A LAS **11:00 HORAS**, EN LA SALA AUDIOVISUAL DR. RODRIGO RAMÍREZ LEÓN UBICADA EN PLAZA GRAL. PEDRO MA. ANAYA No. 29, COLONIA CENTRO DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.

LA ASISTENCIA A LA JUNTA DE ACLARACIONES ES OPTATIVA PARA LOS LICITANTES.

EL ACTO SERÁ PRESIDIDO POR EL PRESIDENTE DEL COMITÉ, QUIÉN DEBERÁ SER ASISTIDO POR UN REPRESENTANTE DEL ÁREA TÉCNICA O USUARIA DEL **SERVICIO**, A FIN DE QUE SE RESUELVAN EN FORMA CLARA Y PRECISA LAS DUDAS Y PLANTEAMIENTOS DE LOS LICITANTES RELACIONADOS CON LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA.

LAS PERSONAS QUE PRETENDAN SOLICITAR ACLARACIONES A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DEBERÁN PRESENTAR UN ESCRITO, EN EL QUE EXPRESEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN, POR SÍ O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO, MANIFESTANDO EN TODOS LOS CASOS LOS SIGUIENTES DATOS:

A) DEL LICITANTE: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, NOMBRE Y DOMICILIO, ASÍ COMO, EN SU CASO, DE SU APODERADO O REPRESENTANTE. TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES, ADEMÁS SE SEÑALARÁ LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS Y,



DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, CON LAS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES, ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS SOCIOS; Y

B) DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE: DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS EN LAS QUE LE FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LAS PROPUESTAS.

LAS PERSONAS QUE MANIFIESTEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA MEDIANTE EL ESCRITO A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, SERÁN CONSIDERADAS LICITANTES Y TENDRÁN DERECHO A FORMULAR SOLICITUDES DE ACLARACIÓN EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN PODRÁN ENTREGARLAS PERSONALMENTE ANTES DE LA FECHA Y HORA EN QUE SE VAYA A REALIZAR LA JUNTA DE ACLARACIONES O EN EL MISMO ACTO. CUANDO EL ESCRITO SE PRESENTE FUERA DEL PLAZO, EL LICITANTE SÓLO TENDRÁ DERECHO A FORMULAR PREGUNTAS SOBRE LAS RESPUESTAS QUE DÉ LA CONVOCANTE EN LA MENCIONADA JUNTA.

SI EL ESCRITO SEÑALADO NO SE PRESENTA, SE PERMITIRÁ EL ACCESO A LA JUNTA DE ACLARACIONES A LA PERSONA QUE LO SOLICITE, EN CALIDAD DE OBSERVADOR EN TÉRMINOS DEL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY.

LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEBERÁN PLANTEARSE DE MANERA CONCISA Y ESTAR DIRECTAMENTE VINCULADAS CON LOS PUNTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, INDICANDO EL NUMERAL O PUNTO ESPECÍFICO CON EL CUAL SE RELACIONA. LAS SOLICITUDES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS, PODRÁN SER DESECHADAS POR LA CONVOCANTE.

SE PODRÁ ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN CORRESPONDIENTE UNA VERSIÓN ELECTRÓNICA DE LA MISMA QUE PERMITA A LA CONVOCANTE SU CLASIFICACIÓN E INTEGRACIÓN POR TEMAS PARA FACILITAR SU RESPUESTA EN LA JUNTA DE ACLARACIONES DE QUE SE TRATE. CUANDO LA VERSIÓN ELECTRÓNICA ESTÉ CONTENIDA EN UN MEDIO FÍSICO, ÉSTE LE SERÁ DEVUELTO AL LICITANTE EN LA JUNTA DE ACLARACIONES RESPECTIVA.

SE TOMARÁ COMO HORA DE RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL LICITANTE, LA QUE INDIQUE EL SELLO DE SU RECEPCIÓN.

LA JUNTA DE ACLARACIONES, SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

EN LA FECHA Y HORA ESTABLECIDA PARA LA PRIMERA JUNTA DE ACLARACIONES, EL PRESIDENTE DEL COMITÉ PROCEDERÁ A DAR CONTESTACIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, MENCIONANDO EL NOMBRE DEL O LOS LICITANTES QUE LAS PRESENTARON. LA CONVOCANTE PODRÁ OPTAR POR DAR CONTESTACIÓN A DICHAS SOLICITUDES DE MANERA INDIVIDUAL O DE MANERA CONJUNTA TRATÁNDOSE DE AQUÉLLAS QUE HUBIERA AGRUPADO POR CORRESPONDER A UN MISMO PUNTO O APARTADO DE LA CONVOCATORIA.

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ PODRÁ SUSPENDER LA SESIÓN, EN RAZÓN DEL NÚMERO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN RECIBIDAS O DEL TIEMPO QUE SE EMPLEARÍA EN DARLES CONTESTACIÓN, INFORMANDO A LOS LICITANTES LA HORA Y, EN SU CASO, FECHA O LUGAR, EN QUE SE CONTINUARÁ CON LA JUNTA DE ACLARACIONES.

UNA VEZ QUE LA CONVOCANTE TERMINE DE DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, SE DARÁ INMEDIATAMENTE OPORTUNIDAD A LOS LICITANTES PARA QUE, EN EL MISMO ORDEN DE LOS PUNTOS O APARTADOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA EN QUE SE DIO RESPUESTA, FORMULEN LAS PREGUNTAS QUE ESTIMEN PERTINENTES EN RELACIÓN CON LAS RESPUESTAS RECIBIDAS. EL PRESIDENTE DEL COMITÉ, ATENDIENDO AL NÚMERO DE PREGUNTAS, INFORMARÁ A LOS LICITANTES SI ÉSTAS SERÁN CONTESTADAS EN ESE MOMENTO O SI SE SUSPENDE LA SESIÓN PARA REANUDARLA EN HORA O FECHA POSTERIOR.

SE LEVANTARÁ ACTA EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS CUESTIONAMIENTOS FORMULADOS POR LOS INTERESADOS Y LAS RESPUESTAS DE LA CONVOCANTE.

NO HABRÁ TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL ACTO DE ACLARACIONES, EL RECINTO SE CERRARÁ A LA HORA INDICADA Y NO SE ACEPTARÁN MÁS ASISTENTES.

NOTA: EN LA JUNTA DE ACLARACIONES LA CONVOCANTE DEBERÁ PRESENTAR COPIA DE LAS PUBLICACIONES EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DE LA CONVOCANTE.

2.3. LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

2.3.1. IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE.

TODOS LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE ESTA LICITACIÓN DEBERÁN REDACTARSE EN IDIOMA ESPAÑOL.



2.3.2. UNIDAD DE MONEDA EN QUE DEBERÁ COTIZAR EL **SERVICIO**.

EL PRECIO DEL **SERVICIO** QUE SE COTICEN, DEBERÁ EXPRESARSE EN PESOS MEXICANOS (MONEDA NACIONAL).

2.3.3. DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPOSICIÓN DEL LICITANTE.

LOS LICITANTES EXCLUSIVAMENTE PODRÁN PRESENTAR SUS PROPOSICIONES EN FORMA DOCUMENTAL Y POR ESCRITO, EN SOBRE CERRADO, EN EL LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. PARA ESTA LICITACIÓN NO SE ACEPTARÁ EL USO DEL SERVICIO POSTAL O DE MENSAJERÍA.

EL LICITANTE PODRÁ PRESENTAR A SU ELECCIÓN, DENTRO O FUERA DEL SOBRE CERRADO, LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA QUE CONFORMA LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, MISMA QUE FORMA PARTE DE SU PROPOSICIÓN.

LOS LICITANTES SÓLO PODRÁN PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN EN CADA PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN; INICIADO EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, LAS YA PRESENTADAS NO PODRÁN SER RETIRADAS O DEJARSE SIN EFECTO POR LOS LICITANTES, SALVO CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS DEBERÁN SER FIRMADAS AUTÓGRAFAMENTE POR LOS LICITANTES O SUS APODERADOS.

TODA PERSONA PODRÁ PRESENTAR PROPOSICIONES, DEBIENDO ACREDITAR A MÁS TARDAR HASTA EL ACTO DEL FALLO, QUE CUENTA CON SU REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES PARA PODER RESULTAR ADJUDICADO, ESTE DEBERÁ CONTAR CON LA CLASIFICACIÓN EN CUANTO A LA ESPECIALIDAD CORRESPONDIENTE A ANÁLISIS, CONSULTORÍA, REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE LIBROS BLANCOS A CONTRATAR EN DONDE LA CONVOCANTE SERÁ LA EXCLUSIVA RESPONSABLE DE VERIFICAR Y APLICAR LA CLASIFICACIÓN CORRECTA DE ACUERDO AL PADRÓN DE PROVEEDORES VIGENTE EN EL ESTADO DE HIDALGO. SE SUGIERE QUE LAS PERSONAS QUE YA CUENTEN CON EL MENCIONADO REGISTRO, LO ANEXEN EN SU PROPUESTA.

SOBRE ÚNICO

DOCUMENTO I. IDENTIFICACIÓN (ORIGINAL Y COPIA).

IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DE LA PERSONA QUE ASISTA AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. EL DOCUMENTO ORIGINAL LE SERÁ DEVUELTO AL TÉRMINO DE LA REUNIÓN.

LA IDENTIFICACIÓN PODRÁ SER ALGUNA DE LAS SIGUIENTES:

- a) CREDENCIAL PARA VOTAR,
- b) PASAPORTE,
- c) CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR,
- d) LICENCIA VIGENTE PARA CONDUCIR VEHÍCULOS; Y/O
- e) CÉDULA PROFESIONAL

NOTA: NO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN LA FALTA DE IDENTIFICACIÓN, DE QUIEN ENTREGUE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, EL CUAL SOLAMENTE PODRÁ PARTICIPAR DURANTE EL DESARROLLO DEL ACTO CON EL **CARÁCTER DE OBSERVADOR**.

DOCUMENTO II. REPRESENTACIÓN LEGAL (ANEXO N° 2).

ESCRITO EN EL QUE SU FIRMANTE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA, SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA, MISMO QUE CONTENDRÁ COMO MÍNIMO LOS DATOS SIGUIENTES:

1. DEL LICITANTE: CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES; NOMBRE Y DOMICILIO, ASÍ COMO, EN SU CASO, DE SU APODERADO O REPRESENTANTE. TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS, PRESENTAR SU ACTA DE NACIMIENTO Y PARA PERSONAS MORALES, ADEMÁS, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA; NÚMERO Y FECHA DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS EN LAS QUE CONSTE EL ACTA CONSTITUTIVA Y, EN SU CASO, REFORMAS O MODIFICACIONES, SEÑALANDO NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO QUE LAS PROTOCOLIZÓ; ASÍ COMO FECHA Y DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL, Y RELACIÓN DEL NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS; Y

2. DEL REPRESENTANTE DEL LICITANTE: EL NÚMERO Y FECHA DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS EN LAS QUE LE FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN, SEÑALANDO NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO QUE LAS PROTOCOLIZÓ.

PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO DE LOS DOCUMENTOS CON LOS QUE SE ACREDITE SU EXISTENCIA LEGAL Y LAS FACULTADES DE SU REPRESENTANTE PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.



EL LICITANTE DEBERÁ PROPORCIONAR UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES PERSONALES.

NOTA: NO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN LA FALTA DE ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DE QUIEN ENTREGUE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, EL CUAL SOLAMENTE PODRÁ PARTICIPAR DURANTE EL DESARROLLO DEL ACTO CON EL CARÁCTER DE OBSERVADOR.

DOCUMENTO III. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 77 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y COPIA SIMPLE DEL ACTA CONSTITUTIVA.

DECLARACIÓN ESCRITA DEL LICITANTE (PERSONA FÍSICA O MORAL) DONDE INDIQUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 77 DE LA LEY EN LA MATERIA, ASÍ COMO COPIA SIMPLE DE LAS ACTAS CONSTITUTIVAS, ESTATUTOS, REFORMAS O MODIFICACIONES.

DOCUMENTO IV. PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN. (ANEXO NO. 1)

LA DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEBERÁ PRESENTARSE APEGADA A LAS ESPECIFICACIONES DE LOS **SERVICIO**, QUE SE SEÑALA EN EL ANEXO N° 1, CONSIDERÁNDOSE LAS MODIFICACIONES Y/O CORRECCIONES QUE SE HUBIEREN ACORDADO, EN LA JUNTA DE ACLARACIONES QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

DEBIÉNDOSE SEÑALAR MARCA, MODELO Y OTROS DETALLES QUE IDENTIFIQUEN PLENAMENTE EL SERVICIO.

EL LICITANTE DEBERÁ MANIFESTAR POR ESCRITO EL TIEMPO QUE GARANTIZA EL SERVICIO.

EN CASO DE PRESENTAR DESCRIPCIÓN INCOMPLETA DEL **SERVICIO**, OMISIÓN DE MARCA PROPUESTA O MODELO, CANTIDADES DIFERENTES A LAS SOLICITADAS Y EN GENERAL LA FALTA DE ALGÚN REQUISITO INCLUIDO EN ESTE DOCUMENTO O DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO NO. 1 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA, SE DESECHARÁ LA PARTIDA CORRESPONDIENTE.

NO DEBERÁ PRESENTAR OPCIONES TÉCNICAS.

LA PROPOSICIÓN INCLUIRÁ LA CANTIDAD REQUERIDA, POR PARTIDA PRECIO UNITARIO E IMPORTE. LOS DESCUENTOS ESPECIALES QUE OTORGUEN DEBERÁN ESTAR INCLUIDOS EN EL PRECIO UNITARIO DEL BIEN COTIZADO, CON EXCEPCIÓN DEL 16% DE I.V.A.

DEBERÁN OBTENER LA SUMA TOTAL DE SU OFERTA, DESGLOSANDO EL 16% DE I.V.A. E INDICANDO EL IMPORTE TOTAL CON NÚMERO Y LETRA.

LAS CONDICIONES DE PAGO, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, LUGAR DE ENTREGA, GARANTÍA Y VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN DEBERÁN INCLUIRSE, APEGÁNDOSE ESTRICTAMENTE A LAS SEÑALADAS EN ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

DOCUMENTO V. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ANEXO N° 3)

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD EN LA QUE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁ DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONVOCANTE, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

DOCUMENTO VI. GARANTÍA DE SERIEDAD

LA SERIEDAD DE LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPUESTA. EL PORCENTAJE DE ESTA GARANTÍA SERÁ DEL CINCO POR CIENTO DE LA PROPOSICIÓN DEL PROVEEDOR CONSIDERANDO EL IVA., Y SE GARANTIZARÁ MEDIANTE **CHEQUE CERTIFICADO O FIANZA A FAVOR DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO.**

DICHA GARANTÍA DEBERÁ SER DEVUELTA AL SEXTO DÍA POSTERIOR AL FALLO EN EL SUPUESTO DE NO HABER INCONFORMIDAD PRESENTADA POR ALGÚN PROVEEDOR.

DOCUMENTO VII. FORMATO QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE EXISTIR IGUALDAD DE CONDICIONES, SE DARÁ PREFERENCIA A LAS PERSONAS QUE INTEGREN EL SECTOR DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN EL ESTADO. (ANEXO 4)

DOCUMENTO VIII. FORMATO EN EL QUE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR

PRESENTAR FORMATO EN EL QUE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR, RELACIONÁNDOLO CON LOS PUNTOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA EN LOS QUE SE SOLICITAN. EL FORMATO SERVIRÁ A CADA PARTICIPANTE COMO CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE



ENTREGUEN EN ESTE ACTO, ASENTÁNDOSE DICHA RECEPCIÓN EN EL ACTA RESPECTIVA O ANEXANDO COPIA DE LA CONSTANCIA ENTREGADA A CADA LICITANTE. LA FALTA DE PRESENTACIÓN DEL FORMATO NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO Y SE EXTENDERÁ UN ACUSE DE RECIBO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGUE EL LICITANTE EN DICHO ACTO.

DOCUMENTO IX. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ESTATALES

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 69 BIS DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE HIDALGO Y A LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA FISCAL PARA EL EJERCICIO 2024, PUBLICADAS EL 29 DE DICIEMBRE DE 2023, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EMITIDAS POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, TODOS LOS PARTICIPANTES DEBERÁN PRESENTAR SU “OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ESTATALES, A MÁS TARDAR EN EL FALLO COMO REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. MISMA QUE SE PUEDE TRAMITAR EN EL SIGUIENTE LINK <HTTPS://RUTS.HIDALGO.GOB.MX/VER/8956>.

DOCUMENTO X. FORMATO 32-D

DEBERÁ INCLUIR LA OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES VIGENTE EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

2.4 PROPOSICIONES CONJUNTAS

DOS O MÁS PERSONAS PODRÁN PRESENTAR CONJUNTAMENTE UNA PROPOSICIÓN JUSTIFICANDO EL HECHO, SIN NECESIDAD DE CONSTITUIR UNA SOCIEDAD, O UNA NUEVA SOCIEDAD EN CASO DE PERSONAS MORALES. EN ESTE SUPUESTO LA PROPOSICIÓN DEBERÁ SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE COMÚN QUE PARA ESE ACTO HAYA SIDO DESIGNADO POR EL GRUPO DE PERSONAS. SE DEBERÁ PRESENTAR EL CONVENIO FIRMADO POR CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE INTEGREN UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, INDICANDO EN EL MISMO LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ A CADA UNA DE ELLAS.

CUANDO LA PROPOSICIÓN CONJUNTA RESULTE ADJUDICADA CON UN CONTRATO, DICHO INSTRUMENTO DEBERÁ SER FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNA DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN LA PROPOSICIÓN, A QUIENES SE CONSIDERARÁ, PARA EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO Y DEL CONTRATO, COMO RESPONSABLES SOLIDARIOS O MANCOMUNADOS.

LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE QUE LAS PERSONAS QUE INTEGREN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PUEDAN CONSTITUIRSE EN UNA NUEVA SOCIEDAD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA, SIEMPRE Y CUANDO SE MANTENGA EN LA NUEVA SOCIEDAD LAS RESPONSABILIDADES DE DICHO CONVENIO.

LOS ACTOS, CONTRATOS, CONVENIOS O COMBINACIONES QUE LLEVEN A CABO LOS LICITANTES EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DEBERÁN APEGARSE A LO DISPUESTO POR LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA EN MATERIA DE PRÁCTICAS MONOPÓLICAS Y CONCENTRACIONES. CUALQUIER LICITANTE O CONVOCANTE PODRÁ HACER DEL CONOCIMIENTO DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA, HECHOS MATERIA DE LA CITADA LEY, PARA QUE RESUELVA LO CONDUCTENTE.

LOS INTERESADOS PODRÁN AGRUPARSE PARA PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN, CUMPLIENDO LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

I. CUALQUIERA DE LOS INTEGRANTES DE LA AGRUPACIÓN, PODRÁ PRESENTAR EL ESCRITO MEDIANTE EL CUAL MANIFIESTE SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES Y EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN;

II. LAS PERSONAS QUE INTEGREN LA AGRUPACIÓN DEBERÁN CELEBRAR EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE EL CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA, EN EL QUE SE ESTABLECERÁN CON PRECISIÓN LOS ASPECTOS SIGUIENTES:

A) NOMBRE, DOMICILIO Y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES, SEÑALANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS CON LOS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES Y, DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS;

B) NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS REPRESENTANTES DE CADA UNA DE LAS PERSONAS AGRUPADAS, SEÑALANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS CON LAS QUE ACREDITEN LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN;

C) DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE COMÚN, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LA PROPOSICIÓN Y CON EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA;

D) DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES; Y

E) ESTIPULACIÓN EXPRESA DE QUE CADA UNO DE LOS FIRMANTES QUEDARÁ OBLIGADO JUNTO CON LOS DEMÁS INTEGRANTES, YA SEA EN FORMA SOLIDARIA O MANCOMUNADA, SEGÚN SE CONVENGA, PARA EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y DEL CONTRATO, EN CASO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL MISMO; Y



III. EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES EL REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DEBERÁ SEÑALAR QUE LA PROPOSICIÓN SE PRESENTA EN FORMA CONJUNTA. EL CONVENIO A QUE HACE REFERENCIA LA FRACCIÓN II SE PRESENTARÁ CON LA PROPOSICIÓN Y, EN CASO DE QUE A LOS LICITANTES QUE LA HUBIEREN PRESENTADO SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO, DICHO CONVENIO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL MISMO COMO UNO DE SUS ANEXOS; Y EN EL SUPUESTO DE QUE SE ADJUDIQUE EL CONTRATO A LOS LICITANTES QUE PRESENTARON UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, EL CONVENIO INDICADO EN LA FRACCIÓN II Y LAS FACULTADES DEL APODERADO LEGAL DE LA AGRUPACIÓN QUE FORMALIZARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO, DEBERÁN CONSTAR EN ESCRITURA PÚBLICA, SALVO QUE EL CONTRATO SEA FIRMADO POR TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULA LA PROPOSICIÓN CONJUNTA O POR SUS REPRESENTANTES LEGALES, QUIENES EN LO INDIVIDUAL, DEBERÁN ACREDITAR SU RESPECTIVA PERSONALIDAD, O POR EL APODERADO LEGAL DE LA NUEVA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYA POR LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULÓ LA PROPOSICIÓN CONJUNTA, ANTES DE LA FECHA FIJADA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, LO CUAL DEBERÁ COMUNICARSE MEDIANTE ESCRITO A LA CONVOCANTE POR DICHAS PERSONAS O POR SU APODERADO LEGAL, AL MOMENTO DE DARSE A CONOCER EL FALLO O A MÁS TARDAR EN LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES.

NOTA: TODAS LAS PERSONAS QUE PRESENTEN PROPOSICIONES CONJUNTAS DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES.

2.5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA **31 DE MAYO** DEL AÑO EN CURSO A LAS **11:00 HORAS** EN EL DOMICILIO QUE SE INDICA EN EL PUNTO 2.2 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

LA ENTREGA DE PROPOSICIONES SE HARÁ EN SOBRE CERRADO QUE CONTENDRÁ LA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA. LA PROPOSICIÓN DEBERÁ SER FIRMADA AUTÓGRAFAMENTE POR LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO EN LA ÚLTIMA HOJA DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LA MISMA, POR LO QUE NO SE DESECHARAN CUANDO LAS DEMÁS HOJAS QUE LA INTEGRAN O SUS ANEXOS CAREZCAN DE FIRMA O RÚBRICA.

LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN PODRÁ ENTREGARSE, A ELECCIÓN DEL LICITANTE, DENTRO O FUERA DEL SOBRE QUE LA CONTENGA, SIEMPRE Y CUANDO LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SE REALICE EN EL MISMO ACTO.

PREVIAMENTE AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, LA CONVOCANTE LLEVARÁ A CABO EL REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR, Y SE REALIZARÁ POR LO MENOS TREINTA MINUTOS ANTES DE LA HORA SEÑALADA PARA EL INICIO DE DICHO ACTO.

A PARTIR DE LA HORA SEÑALADA PARA EL INICIO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EL PRESIDENTE DEL COMITÉ NO PERMITIRÁ EL ACCESO A NINGÚN LICITANTE NI OBSERVADOR, O SERVIDOR PÚBLICO AJENO AL ACTO. UNA VEZ INICIADO EL ACTO, SE PROCEDERÁ A REGISTRAR A LOS ASISTENTES, SALVO AQUELLOS QUE YA SE HUBIEREN REGISTRADO EN LOS TÉRMINOS DEL PÁRRAFO ANTERIOR, EN CUYO CASO SE PASARÁ LISTA A LOS MISMOS. NO HABRÁ TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EL RECINTO SE CERRARÁ A LA HORA INDICADA Y NO SE ACEPTARÁN MÁS ASISTENTES NI LA INTEGRACIÓN DE DOCUMENTO ALGUNO.

LOS LICITANTES DEBERÁN ENTREGAR SU SOBRE CERRADO AL PRESIDENTE DEL COMITÉ EN DICHO ACTO. EL ACTO NO PODRÁ CONCLUIR HASTA EN TANTO SE HAYAN ABIERTO TODOS LOS SOBRES RECIBIDOS.

EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

I. DE ENTRE LOS LICITANTES QUE HAYAN ASISTIDO, ÉSTOS ELEGIRÁN A UNO, QUE EN FORMA CONJUNTA CON EL PRESIDENTE DEL COMITÉ RUBRICARÁN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA (ANEXO NO. 1), LA QUE PARA ESTOS EFECTOS CONSTARÁ DOCUMENTALMENTE;

II. UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES EN SOBRE CERRADO, SE PROCEDERÁ A SU APERTURA, HACIÉNDOSE CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SIN QUE ELLO IMPLIQUE LA EVALUACIÓN DE SU CONTENIDO LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE HARÁ CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTÓ CADA UNO DE LOS LICITANTES, SIN ENTRAR AL ANÁLISIS TÉCNICO, LEGAL O ADMINISTRATIVO DE SU CONTENIDO, POR LO QUE NINGUNA PROPUESTA PODRÁ SER DESECHADA EN ESTE ACTO; Y

III. SE LEVANTARÁ ACTA QUE SERVIRÁ DE CONSTANCIA DE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SE ASENTARÁN LAS MANIFESTACIONES QUE, EN SU CASO, EMITAN LOS LICITANTES EN RELACIÓN CON EL MISMO, ASÍ COMO LOS HECHOS RELEVANTES QUE SE HUBIEREN PRESENTADO; SE SEÑALARÁ LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE LA LICITACIÓN, FECHA QUE DEBERÁ QUEDAR COMPRENDIDA DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ESTABLECIDA PARA ESTE ACTO Y PODRÁ DIFERIRSE, SIEMPRE QUE EL NUEVO PLAZO FIJADO NO EXCEDA DE TRES DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE QUE CONCLUYA EL PLAZO



ESTABLECIDO ORIGINALMENTE. EL PRESIDENTE DEL COMITÉ, ATENDIENDO AL NÚMERO DE PROPOSICIONES PRESENTADAS Y LA **PARTIDA** LICITADA, PODRÁ OPTAR ENTRE DAR LECTURA AL PRECIO UNITARIO DE CADA UNA DE LA PARTIDA QUE INTEGRAN LAS PROPOSICIONES, O ANEXAR COPIA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DE LOS LICITANTES AL ACTA RESPECTIVA, DEBIENDO EN ESTE ÚLTIMO CASO, DAR LECTURA AL IMPORTE TOTAL DE CADA PROPOSICIÓN. EN AMBOS SUPUESTOS EL ANÁLISIS DETALLADO DE LAS PROPOSICIONES SE EFECTUARÁ POSTERIORMENTE POR LA CONVOCANTE, AL REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS MISMAS.

UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES EN LA FECHA, HORA Y LUGAR ESTABLECIDOS, ÉSTAS NO PODRÁN RETIRARSE O DEJARSE SIN EFECTO, POR LO QUE DEBERÁN CONSIDERARSE VIGENTES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA HASTA SU CONCLUSIÓN.

2.6. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

LOS CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, SERÁN LOS SIGUIENTES:

EL MUNICIPIO DE PACHUCA ADJUDICARÁ POR **PARTIDA ÚNICA**.

PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, SE UTILIZARÁ EL MÉTODO DE EVALUACIÓN BINARIO, MEDIANTE EL CUAL SÓLO SE ADJUDICA A QUIEN CUMPLA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS Y OFERTE EL PRECIO SOLVENTE MÁS BAJO, SIEMPRE Y CUANDO ÉSTE RESULTE CONVENIENTE; SE EVALUARÁ AL MENOS LAS DOS PROPOSICIONES CUYO PRECIO RESULTE SER MÁS BAJO; DE NO RESULTAR ESTAS SOLVENTES, SE EVALUARÁN LAS QUE LES SIGAN EN PRECIO.

PARA DETERMINAR QUE UN PRECIO NO ES ACEPTABLE, AL MONTO DEL **SERVICIO**, SE LES SUMARÁ EL PORCENTAJE PREVISTO EN LA FRACCIÓN XXVI DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY. CUANDO ALGÚN PRECIO OFERTADO SEA SUPERIOR, ÉSTE SERÁ CONSIDERADO COMO NO ACEPTABLE.

EL PRECIO CONVENIENTE ÚNICAMENTE SE LLEVARÁ A CABO CUANDO SE REQUIERA ACREDITAR QUE UN PRECIO OFERTADO SE DESECHA PORQUE SE ENCUENTRA POR DEBAJO DEL PORCENTAJE DETERMINADO CONFORME A LA FRACCIÓN XXV DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY.

CUANDO SE DESECHE UNA PROPOSICIÓN POR CONSIDERAR QUE LOS PRECIOS NO SON CONVENIENTES O SE DETERMINE QUE SON NO ACEPTABLES, NO SE PODRÁ ADJUDICAR EL CONTRATO A LOS LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES CONTENGAN DICHOS PRECIOS, DICHA DETERMINACIÓN SE INCORPORARÁ AL FALLO.

EN NINGÚN CASO EL CONVOCANTE O LOS LICITANTES PODRÁN SUPLIR O CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS.

UNA VEZ HECHA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ AL LICITANTE CUYA OFERTA RESULTE SOLVENTE, PORQUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS LEGALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN, Y POR TANTO GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS.

EN CASO DE EXISTIR IGUALDAD DE CONDICIONES, SE DARÁ PREFERENCIA A LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL SECTOR DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.

DE SUBSISTIR EL EMPATE ENTRE LAS PERSONAS DEL SECTOR SEÑALADO, LA ADJUDICACIÓN SE EFECTUARÁ A FAVOR DEL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR DEL SORTEO MANUAL POR INSACULACIÓN, PARA LO CUAL SERÁ CONVOCADO UN REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL CONVOCANTE.

2.7. DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE.

SERÁ CAUSA DE DESCALIFICACIÓN:

A) EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA;

B) EL LICITANTE QUE POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, ADOpte CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONVOCANTE INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE LE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES; Y

C) SI SE COMPRUEBA QUE ALGÚN LICITANTE HA ACORDADO CON OTRO U OTROS ELEVAREL COSTO DEL **SERVICIO**, O CUALQUIER OTRO ACUERDO QUE TENGA COMO FIN OBTENER UNA VENTAJA SOBRE LOS DEMÁS LICITANTES.

LAS CONDICIONES QUE TENGAN COMO PROPÓSITO FACILITAR LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y AGILIZAR LA CONDUCCIÓN DE LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO REQUISITO CUYO INCUMPLIMIENTO, POR SÍ MISMO, O DEFICIENCIA EN SU CONTENIDO NO AFECTE LA SOLVENCIA DE LAS



PROPOSICIONES, NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN Y SE TENDRÁN POR NO ESTABLECIDAS. LA INOBSERVANCIA POR PARTE DE LOS LICITANTES RESPECTO A DICHAS CONDICIONES O REQUISITOS NO SERÁ MOTIVO PARA DESECHAR SUS PROPOSICIONES.

LOS REQUISITOS CUYO INCUMPLIMIENTO NO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN SERÁN:

- I. PROPONER UN PLAZO DE ENTREGA MENOR AL SOLICITADO, EN CUYO CASO, DE RESULTAR ADJUDICADO Y DE CONVENIR AL CONVOCANTE PUDIERA ACEPTARSE;
- II. OMITIR ASPECTOS QUE PUEDAN SER CUBIERTOS CON INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PROPIA PROPUESTA TÉCNICA O ECONÓMICA;
- III. UTILIZAR FORMATOS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS, SIEMPRE QUE EN LOS MISMOS SE PROPORCIONE DE MANERA CLARA LA INFORMACIÓN REQUERIDA; Y
- IV. CUALQUIER OTRO QUE NO TENGA POR OBJETO DETERMINAR LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN PRESENTADA.

2.8. LICITACIÓN O **PARTIDA DESIERTA.**

LA LICITACIÓN O **PARTIDA** SERÁN DECLARADAS DESIERTAS CUANDO:

- a) NO SE PRESENTE NINGUNA PROPOSICIÓN
- b) CUANDO LA TOTALIDAD DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS NO REÚNAN LOS REQUISITOS SOLICITADOS; O
- c) LOS PRECIOS DE TODOS LOS **SERVICIO** OFERTADOS NO RESULTEN ACEPTABLES O CONVENIENTES.

2.9. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN O **PARTIDA.**

SE PODRÁ CANCELAR UNA LICITACIÓN, PARTIDAS INCLUIDOS EN ÉSTA, CUANDO SE PRESENTE CASO FORTUITO; FUERZA MAYOR; EXISTAN CIRCUNSTANCIAS JUSTIFICADAS QUE EXTINGAN LA NECESIDAD PARA ADQUIRIR LOS **SERVICIO**, O QUE DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO SE PUDIERA OCASIONAR UN DAÑO O PERJUICIO A LA PROPIA CONVOCANTE. LA DETERMINACIÓN DE DAR POR CANCELADA LA LICITACIÓN, PARTIDAS DEBERÁ PRECISAR EL ACONTECIMIENTO QUE MOTIVA LA DECISIÓN Y SERÁ SUSCRITA POR EL TITULAR DEL CONVOCANTE, LA CUAL SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES.

2.10. ACTO DE FALLO

EL ACTO DE FALLO SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA **03 DE JUNIO** DEL AÑO EN CURSO A LAS **12:30** HORAS EN EL DOMICILIO QUE SE INDICA EN EL PUNTO 2.2 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

SE DARÁ A CONOCER EL FALLO EN JUNTA PÚBLICA A LA QUE LIBREMENTE PODRÁN ASISTIR LOS LICITANTES QUE HUBIERAN PRESENTADO PROPOSICIÓN, ENTREGÁNDOSELES COPIA DEL MISMO Y LEVANTÁNDOSE EL ACTA RESPECTIVA. ASIMISMO, EL CONTENIDO DEL FALLO SE DIFUNDIRÁ A TRAVÉS DE LA PÁGINA DE INTERNET DE LA CONVOCANTE. A LOS LICITANTES QUE NO HAYAN ASISTIDO A LA JUNTA PÚBLICA, SE LES ENVIARÁ POR CORREO ELECTRÓNICO UN AVISO INFORMÁNDOLES QUE EL ACTA DEL FALLO SE ENCUENTRA A SU DISPOSICIÓN A TRAVÉS DE LOS MEDIOS ANTES MENCIONADOS.

CON LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO POR EL QUE SE ADJUDICA EL CONTRATO, LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ÉSTE SERÁN EXIGIBLES, SIN PERJUICIO DE LA OBLIGACIÓN DE LAS PARTES DE FIRMARLO EN LA FECHA Y TÉRMINOS SEÑALADOS.

CONTRA EL FALLO PROCEDERÁ LA INCONFORMIDAD EN TÉRMINOS DEL TÍTULO OCTAVO, CAPÍTULO PRIMERO DE LA LEY.

CUANDO SE ADVIERTA EN EL FALLO LA EXISTENCIA DE UN ERROR ARITMÉTICO, MECANOGRÁFICO O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA, QUE NO AFECTE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA POR EL CONVOCANTE, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN Y SIEMPRE QUE NO SE HAYA FIRMADO EL CONTRATO, EL COMITÉ PROCEDERÁ A SU CORRECCIÓN, ACLARANDO O RECTIFICANDO EL MISMO, MEDIANTE EL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS MOTIVOS QUE LO ORIGINARON Y LAS RAZONES QUE SUSTENTAN SU ENMIENDA, HECHO QUE SE NOTIFICARÁ A LOS LICITANTES QUE HUBIERAN PARTICIPADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, REMITIENDO COPIA DE LA MISMA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE SU FIRMA.

SI EL ERROR COMETIDO EN EL FALLO NO FUERA SUSCEPTIBLE DE CORRECCIÓN CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, EL COMITÉ DARÁ VISTA DE INMEDIATO A LA CONTRALORÍA O AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, A EFECTO DE QUE EMITA LAS DIRECTRICES PARA SU REPOSICIÓN.

LAS PROPOSICIONES DESECHADAS PODRÁN SER DEVUELTAS A LOS LICITANTES QUE LO SOLICITEN, UNA VEZ TRANSCURRIDOS NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE DÉ A CONOCER EL FALLO, SALVO QUE EXISTA ALGUNA INCONFORMIDAD EN TRÁMITE, EN CUYO CASO LAS PROPOSICIONES DEBERÁN



CONSERVARSE HASTA LA TOTAL CONCLUSIÓN DE LA INCONFORMIDAD E INSTANCIAS SUBSECUENTES; AGOTADOS DICHOS TÉRMINOS EL CONVOCANTE PROCEDERÁ A SU DESTRUCCIÓN EN TÉRMINOS DE LA LEY DE LA MATERIA.

3. FIRMA DEL CONTRATO

LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN, EL CONTRATO Y SUS ANEXOS SON LOS INSTRUMENTOS QUE VINCULAN A LAS PARTES EN SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES. LAS ESTIPULACIONES QUE SE ESTABLEZCAN EN EL CONTRATO NO DEBERÁN MODIFICAR LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN Y SUS JUNTAS DE ACLARACIONES; EN CASO DE DISCREPANCIA, PREVALECE LO ESTIPULADO EN ÉSTAS.

CON LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO SERÁN EXIGIBLES LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN Y OBLIGARÁN A LA PERSONA A QUIEN SE HAYA ADJUDICADO, A FIRMAR EL CONTRATO EN LA FECHA, HORA Y LUGAR PREVISTOS. ASIMISMO, CON LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO SE REALIZARÁ LA REQUISICIÓN DE LOS **SERVICIO**.

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS NO PODRÁN SER CEDIDOS POR EL PROVEEDOR A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO EN CUYO CASO DEBERÁ CONTAR CON EL CONSENTIMIENTO ESCRITO DEL CONVOCANTE.

PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL LICITANTE A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL MISMO DEBERÁ PRESENTAR PARA SU COTEJO, ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

I. TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL, TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTE QUE FUE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS Y QUE TIENE SU DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL;

II. TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA, COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO O, EN SU CASO, CARTA DE NATURALIZACIÓN RESPECTIVA, EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN CON LA QUE ACREDITE TENER SU DOMICILIO LEGAL EN EL TERRITORIO NACIONAL Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL;

III. REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES CON LA CLASIFICACIÓN CORRESPONDIENTE AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN; Y

IV. COPIA DE LA CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.

V. CERCIORARSE, ANTES DE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O PARA LA ENAJENACIÓN DE TODO TIPO DE SERVICIO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA O LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON ÉSTA, QUE EL PARTICULAR MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO DESEMPEÑA EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO O, EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS. LAS MANIFESTACIONES RESPECTIVAS DEBERÁN CONSTAR POR ESCRITO Y HACERSE DEL CONOCIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, PREVIO A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO EN CUESTIÓN. EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR SEA PERSONA MORAL, DICHAS MANIFESTACIONES DEBERÁN PRESENTARSE RESPECTO A LOS SOCIOS O ACCIONISTAS QUE EJERZAN CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD;

SIN PERJUICIO DE LA OBLIGACIÓN ANTERIOR, PREVIO A REALIZAR CUALQUIER ACTO JURÍDICO QUE INVOLUCRE EL EJERCICIO DE RECURSOS PÚBLICOS CON PERSONAS JURÍDICAS, REVISAR SU CONSTITUCIÓN Y, EN SU CASO, SUS MODIFICACIONES CON EL FIN DE VERIFICAR QUE SUS SOCIOS, INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN O ACCIONISTAS QUE EJERZAN CONTROL NO INCURRAN EN CONFLICTO DE INTERÉS, ART. 49 FRACCIONES IX Y X DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

3.1. GARANTÍAS

LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN PROPOSICIONES O CELEBREN LOS CONTRATOS, DEBERÁN GARANTIZAR:

I. LA SERIEDAD DE LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPUESTA. EL PORCENTAJE DE ESTA GARANTÍA SERÁ DEL CINCO POR CIENTO DE LA PROPOSICIÓN DEL PROVEEDOR;

II. LOS ANTICIPOS QUE, EN SU CASO, RECIBAN. ESTAS GARANTÍAS DEBERÁN CONSTITUIRSE POR LA TOTALIDAD DEL MONTO DE LOS ANTICIPOS; Y

III. EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS. ESTA GARANTÍA SERÁ DEL DIEZ POR CIENTO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.

LA GARANTÍA DE SERIEDAD PREVISTA EN ESTE APARTADO SE PRESENTARÁ AL MOMENTO DE LLEVAR A CABO LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES; LA DE ANTICIPO SE PRESENTARÁ PREVIAMENTE A LA ENTREGA DE ÉSTE, A MÁS TARDAR EN LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CONTRATO Y LA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DEBERÁ PRESENTARSE A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL MISMO, SALVO QUE LA **ENTREGA DEL SERVICIO** SE REALICE DENTRO DEL CITADO PLAZO.

EL PROVEEDOR SELECCIONADO SE OBLIGA A SUJETARSE A LOS TÉRMINOS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO



DEL ESTADO DE HIDALGO, CRITERIOS, LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LE SEAN APLICABLES.

CUANDO SE MODIFIQUE EL MONTO, PLAZO O VIGENCIA DEL CONTRATO DEBERÁ AJUSTARSE LA GARANTÍA OTORGADA.

3.2. PENAS CONVENCIONALES.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS **SERVICIO**, EL PROVEEDOR DEBERÁ REINTEGRAR LOS ANTICIPOS QUE HAYA RECIBIDO MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES. LOS CARGOS SE CALCULARÁN SOBRE EL MONTO DEL ANTICIPO NO AMORTIZADO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES, DESDE LA FECHA DE SU ENTREGA, HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DEL CONVOCANTE.

TRATÁNDOSE DE EXCESO EN LOS PAGOS QUE HAYA RECIBIDO EL PROVEEDOR, ÉSTE DEBERÁ REINTEGRAR LOS MISMOS, CONFORME A LO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

EN CASO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO, EL PROVEEDOR DEBERÁ REINTEGRAR EL ANTICIPO Y, EN SU CASO, LOS PAGOS PROGRESIVOS QUE HAYA RECIBIDO MÁS LOS INTERESES PACTADOS EN EL CONTRATO. LOS INTERESES SE CALCULARÁN SOBRE EL MONTO DEL ANTICIPO NO AMORTIZADO, PAGOS PROGRESIVOS EFECTUADOS Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DE SU ENTREGA HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DEL CONVOCANTE.

LA ENTREGA EXTEMPORÁNEA DE LOS **SERVICIO** SE PENALIZARÁ CON EL 3 (TRES) AL MILLAR POR CADA DÍA NATURAL DE DEMORA SOBRE EL IMPORTE DE LOS **SERVICIO** Y SERÁN DETERMINADAS EN RAZÓN DE LOS **SERVICIO** OPORTUNAMENTE A PARTIR DE LA FECHA LÍMITE SEÑALADA PARA LA ENTREGA.

LOS PROVEEDORES, ESTÁN OBLIGADOS A RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS **SERVICIO**, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIEREN INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONTRATO Y EL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE HIDALGO.

EL PROVEEDOR CUBRIRÁ LAS CUOTAS COMPENSATORIAS QUE, CONFORME A LA LEY DE LA MATERIA, PUDIEREN ESTAR SUJETAS LAS IMPORTACIONES DE **SERVICIO** OBJETO DEL CONTRATO Y EN ESTOS CASOS, NO PROCEDERÁN INCREMENTOS A LOS PRECIOS PACTADOS, NI CUALQUIER OTRA MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

EL CONVOCANTE POR CONDUCTO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE SUSCRIBIÓ EL CONTRATO RESPECTIVO, RESCINDIRÁ ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL PROVEEDOR. SI PREVIAMENTE A LA CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO, SE HICIERE ENTREGA DE LOS **SERVICIO**, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONVOCANTE DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, APLICANDO, EN SU CASO, LAS PENAS CONVENCIONALES POR EL RETRASO.

ESTOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, SERÁN SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES QUE JUDICIALMENTE SE HAGAN VALER ANTE LOS TRIBUNALES COMPETENTES.

4. INCONFORMIDADES

LA INCONFORMIDAD DEBERÁ PRESENTARSE POR ESCRITO, DIRECTAMENTE EN LAS OFICINAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO UBICADAS EN: M. VILLA NO. 115 PRIMER PISO, COL. CENTRO, O BIEN EN BIEN EN LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA UBICADAS EN CAMINO REAL DE LA PLATA, NUMERO 301, FRACCIONAMIENTO ZONA PLATEADA, C.P. 42084, PACHUCA DE SOTO, HGO. O A TRAVÉS DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS QUE MEDIANTE DISPOSICIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO ESTABLEZCA LA CONTRALORÍA, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 88 DE LA LEY.

NOTA: MEDIANTE EL ACUERDO QUE CONTIENE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRORROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO QUE MARCA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CONVOCANTE, SE HACE DEL CONOCIMIENTO A LOS LICITANTES, QUE A FIN DE PROMOVER LAS MEJORES PRÁCTICAS EN MATERIA DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, ESTA Y TODAS LAS REUNIONES, VISITAS, Y ACTOS PÚBLICOS PARA CONTRATACIONES SUJETAS A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, DEBERÁN SER VIDEO GRABADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES A LA LICITACIÓN PÚBLICA EN SUS ETAPAS DE JUNTA DE ACLARACIONES, APERTURA Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y ACTO DE FALLO, ASÍ COMO EL MOMENTO DE LA FIRMA DEL CONTRATO, ENTREGA DE FIANZAS, Y ENTREGA DE LOS **SERVICIO Y **SERVICIOS**.**



Presidente del Comité

C. Sergio Edgar Baños Rubio
Presidencia Municipal

Vocal del Comité

Ing. Gabriela Morales Ríos
Secretaría de Administración

Asesor del Comité

L.C. Norma Yolanda Ibarra Baños
Secretaría de Contraloría y Transparencia

Vocal del Comité

Lic. Pedro Calderón Guerrero
Dirección de Compras y Suministros

Secretario del Comité

M.G.A. Omar Antonio Murbartian López
Secretaría de la Tesorería Municipal

Vocal del Comité

Lic. Hugo Alberto Escamilla Cidel
Secretaría General Municipal

Asesor del Comité

Lic. Erika Elizabeth Trujillo Ortiz
Sindicatura Hacendaria

Asesor del Comité

L.D. Luis Fernando Rodríguez Badillo
Coordinación General Jurídica



ANEXO NO. 1
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
MPS-SA-LP-10-2024

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	IMPORTE
ÚNICO	1	SERVICIO	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS: ANÁLISIS, CONSULTORÍA, REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE LIBROS BLANCOS</p> <p>I.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>El servicio deberá ser prestado por los Licitantes (personas físicas o morales) quienes deberán demostrar por lo menos 5 años de experiencia en la prestación de estos servicios y haber participado en por los menos 5 proyectos de Libros Blancos y/o procesos de entrega-recepción de nivel federal, estatal o municipal, demostrando competencia técnica en la gestión documental y la integración de Libros Blancos. Esta experiencia deberá ser respaldada con copias de los contratos relacionados con la elaboración de Libros Blancos, los cuales serán verificados por la Convocante.</p> <p>Dentro de su propuesta técnica, los Licitantes deberán incluir un organigrama del personal propuesto, quienes deberán ser profesionales especializados en la elaboración de Libros Blancos y/o procesos de entrega-recepción, especificando al Coordinador General de los trabajos y a los Coordinadores.</p> <p>Los Licitantes deberán de entregar los currículos del personal propuesto, el cual, deberá de cumplir como mínimo 3 años de experiencia, así como constancias, certificados, diplomas, nombramientos y/o contratos en asuntos relacionados con la materia objeto del servicio a nivel federal, estatal o municipal.</p> <p>Los Licitantes deberán presentar una carta en la que asuman la obligación del estricto cumplimiento de las normativas y regulaciones vigentes en materia de seguridad de datos personales, confidencialidad y protección de la privacidad. Este aspecto es fundamental para garantizar la integridad y la legalidad en el manejo de la información.</p> <p>Los Licitantes deberán poseer el conocimiento necesario en el uso efectivo de herramientas tecnológicas y metodologías modernas en la gestión documental, considerando el objeto del Contrato. Esto incluye sistemas de almacenamiento seguro, protocolos de organización eficientes y prácticas que faciliten la búsqueda, recuperación y actualización de información de manera rápida y precisa.</p> <p>II.- OBJETIVO DEL SERVICIO.</p> <p>El objetivo principal de la PRESTACIÓN DE SERVICIOS: ANÁLISIS, CONSULTORÍA, REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE LIBROS BLANCOS, es dejar constancia documental de las obras, acciones y resultados más destacados derivados de los 5 programas, proyectos o asuntos relevantes y trascendentes en el ámbito de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto durante el periodo 2020-2024, que se describen a continuación:</p>		



			<ol style="list-style-type: none"> 1. Inversión en Infraestructura en Seguridad Pública; 2. Fortalecimiento de los Cuerpos Policíacos y de Protección Civil; 3. Obra Pública con Enfoque Social; 4. Mejora Regulatoria; y 5. Gobierno Digital. <p>Este propósito se logrará mediante la recolección, sistematización e integración documental, que incluye la revisión normativa de la documentación para la elaboración de una narrativa detallada y cronológica que abarcará de manera transversal las acciones conceptuales, legales, presupuestarias, administrativas, operativas y de seguimiento realizadas en el marco de cada programa, proyecto o asunto relevante.</p> <p>El servicio conllevará todo el proceso de integración documental y revisión normativa, e incluirá la identificación, en su caso, de posibles áreas de oportunidad y la emisión de recomendaciones para su atención en orden a una integración documental consistente con el marco normativo, programático y presupuestal.</p> <p>Asimismo, el propósito del servicio se logrará también mediante una integración ordenada de la documentación y la construcción de una descripción narrativa que muestre el cumplimiento normativo, programático y presupuestal de cada uno de los programas, proyectos o asuntos relevantes materia de cada Libro Blanco, así como de las acciones legales vinculadas a ellos, desde las fases de planeación, programación, presupuestación y ejecución, de una manera transversal considerando todos los actores intervinientes en cada uno de ellos. Lo anterior, a fin de transparentar su ejecución, facilitar su evaluación y mostrar los resultados alcanzados.</p> <p>La documentación generada incluirá una descripción exhaustiva de las iniciativas implementadas, destacando sus aspectos más significativos. Se hará especial énfasis en proporcionar un análisis detallado de las acciones emprendidas y de los procesos llevados a cabo en cada fase del desarrollo de los programas, proyectos o asuntos relevantes seleccionados. Asimismo, se pondrá énfasis en la presentación de resultados obtenidos, evaluando de manera cuantitativa y cualitativa el impacto y éxito alcanzado por cada iniciativa.</p> <p>La veracidad y respaldo de la información será crucial, por lo que se exigirá la presentación de copias fotostáticas de los documentos originales respectivos o su versión digital. Este enfoque garantizará la transparencia y autenticidad de la documentación, permitiendo acceder de manera confiable a la información relevante y respaldada por pruebas tangibles. La finalidad última de este servicio es proporcionar una herramienta completa y fidedigna que sirva como referencia histórica y de evaluación para la gestión municipal, contribuyendo así a una mayor transparencia y rendición de cuentas.</p> <p>Con el propósito de llevar a cabo una integración eficiente y oportuna de los Libros Blancos, el Licitante asume una serie de responsabilidades fundamentales. Estas tareas, enmarcadas dentro de la revisión, integración, diagnóstico, digitalización y elaboración de los Libros Blancos, están diseñadas para garantizar un proceso integral y transparente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Licitante será responsable de elaborar un cronograma detallado que contemple los siguientes elementos esenciales: <ul style="list-style-type: none"> • Definición de Actividades: Identificar y enumerar todas las actividades necesarias, desde la investigación inicial hasta la entrega final, desglosando el proyecto en tareas específicas y comprensibles. 		
--	--	--	--	--	--



		<ul style="list-style-type: none">• Duración Estimada de Actividades: Asignar tiempos estimados para cada actividad, proporcionando una visión clara de la duración total del proyecto y anticipando posibles áreas de riesgo o demoras.• Hitos y Fechas Límite: Definir hitos importantes y fechas límite para la consecución de tareas clave, facilitando el seguimiento del progreso y asegurando el avance conforme al plan establecido. <ol style="list-style-type: none">2. El Licitante elaborará una estructura organizativa clara que refleje el contenido de los Libros Blancos, facilitando la búsqueda y referencia de información a partir del punto IV.- ESTRUCTURA Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO de este Anexo Técnico.3. El Licitante deberá llevar a cabo una reunión un día después de la firma del Contrato con las personas servidoras públicas designadas como enlaces por la Convocante, quien definirá el lugar y la hora, con la finalidad de presentar al equipo de trabajo responsable de la elaboración de los Libros Blancos, así como el cronograma de actividades y la información que requieren para llevar a cabo la integración de los mismos.4. El Licitante enviará por medios oficiales las solicitudes de información específicas para cada uno de los Libros Blancos contratados.5. El Licitante entregará tanto impresos como en medio magnético los Libros Blancos y sus anexos a la Convocante, asegurando la accesibilidad y preservación de la información.6. El Licitante proporcionará al Municipio la información que permita identificar los probables riesgos, propuestas y acciones concretas para su solución y mitigación, en concordancia con la normatividad vigente.7. El Licitante entregará también, en documento por separado, la revisión normativa que haya llevado a cabo para sustentar los Libros Blancos, con la debida detección de áreas de oportunidad y recomendaciones, en caso de que se identifiquen. <p>La contratación que se plantea tendrá como propósito la realización de la PRESTACIÓN DE SERVICIOS: ANÁLISIS, CONSULTORÍA, REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE LIBROS BLANCOS.</p> <p>III.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS: ANÁLISIS, CONSULTORÍA, REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE LIBROS BLANCOS.</p> <p>El Licitante deberá especificar las tareas que conformarán el cronograma de actividades, resaltando las fechas compromiso de los entregables.</p> <p>Se destacarán las actividades del equipo de trabajo del Licitante, ajustándose al período contratado, cuya fecha se inicia a partir de la firma del Contrato de prestación de servicios.</p> <p>El cronograma deberá ser detallado y contener un desglose claro de las tareas, asignación de responsabilidades y fechas límite para cada entrega.</p>		
--	--	--	--	--



		<p>El Licitante asignará, según el cronograma de actividades, el personal y equipo necesarios para cumplir con las fechas consignadas en el Contrato, pudiendo designar uno o varios equipos de trabajo.</p> <p>El Licitante detallará la metodología que empleará para el análisis, consultoría, revisión y elaboración de Libros Blancos, explicando procedimientos y criterios.</p> <p>El Licitante presentará un Informe Final que incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Síntesis ejecutiva de hallazgos relevantes.• Conclusiones derivadas de análisis.• Análisis documental sobre el cumplimiento normativo.• Recomendaciones para mejoramiento continuo, de ser aplicable.• Revisión normativa que haya llevado a cabo para sustentar los Libros Blancos, con la debida detección de áreas de oportunidad y recomendaciones, en caso de que se identifiquen. <p>El Licitante implementará mecanismos de verificación de información, asegurando la veracidad y confiabilidad de los datos en los Libros Blancos.</p> <p>Los Libros Blancos digitalizados deberán ser generados en formato Adobe Acrobat (PDF) para asegurar la uniformidad del documento y garantizar la accesibilidad en distintos sistemas y dispositivos.</p> <p>La generación de archivos PDF deberá cumplir con los estándares de la versión más reciente de Adobe Acrobat, asegurando la compatibilidad y evitando problemas de visualización.</p> <p>La calidad de los archivos PDF será óptima, asegurando la legibilidad de textos e imágenes incluso en niveles de ampliación significativos.</p> <p>Se utilizará una resolución mínima de 300 ppp (píxeles por pulgada) para imágenes y gráficos, garantizando la reproducción fiel de detalles visuales y textos.</p> <p>La versión digitalizada será un reflejo exacto del documento impreso, manteniendo la coherencia y fidelidad del contenido.</p> <p>Los Libros Blancos serán impresos por profesionales especializados, utilizando equipos de impresión de alta calidad y ajustados a estándares de la industria.</p> <p>Se asegurará una encuadernación adecuada que garantice la durabilidad y presentación profesional del material impreso. Cada página del Libro Blanco será numerada secuencialmente para facilitar la referencia y seguimiento.</p> <p>La digitalización de los Libros Blancos se realizará utilizando equipos de escaneo de alta resolución para asegurar la calidad y legibilidad de documentos, gráficos y fotografías.</p> <p>El Licitante proporcionará una capacitación, para garantizar la comprensión y uso adecuado de los Libros Blancos.</p> <p>La capacitación se realizará de manera presencial en las instalaciones previamente designadas por el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo. La fecha y hora de la capacitación se acordarán con anticipación, asegurando la disponibilidad y participación efectiva del personal designado por la Convocante.</p>		
--	--	--	--	--



		<p>El Licitante elaborará un programa detallado de capacitación que abarque los aspectos esenciales de los Libros Blancos y su utilización.</p> <p>Se proporcionará un temario que incluya, pero no se limite a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Introducción a la estructura y contenido de los Libros Blancos.• Procesos y metodologías empleadas en la elaboración.• Navegación eficiente y búsqueda de información en los Libros Blancos.• Uso adecuado de los recursos digitales y medios magnéticos proporcionados. <p>Se entregará al personal de la Convocante material didáctico impreso que respalde la capacitación, incluyendo manuales detallados y guías de referencia.</p> <p>Se proporcionarán recursos adicionales, como presentaciones visuales, videos explicativos o cualquier otro material que facilite la comprensión y aplicación de los conocimientos adquiridos.</p> <p>En caso de identificar áreas de mejora, se proporcionarán sesiones adicionales o material complementario para reforzar la formación.</p> <p>Se emitirá un certificado de participación a cada miembro del personal de la Convocante que haya completado satisfactoriamente la capacitación. El certificado incluirá detalles sobre el contenido y la duración de la capacitación, proporcionando un respaldo formal del proceso de aprendizaje.</p> <p>El Licitante se comprometerá a adaptar la capacitación según las necesidades específicas del personal de la Convocante, asegurando una formación personalizada y efectiva.</p> <p>El Licitante propondrá al Municipio un procedimiento para escalamiento y corrección de inconsistencias, con medidas para erradicación o solventación.</p> <p>El Licitante verificará, validará y propondrá mejoras durante la integración de los Libros Blancos, identificando posibles inconsistencias y proponiendo medidas correctivas.</p> <p>El Licitante cederá al Municipio los derechos de autoría de los Libros Blancos y el Informe Final, permitiendo su uso, reproducción y distribución sin restricciones.</p> <p>El Licitante se comprometerá a entregar los Libros Blancos, Informe Final y archivos digitales en el plazo establecido en el cronograma, garantizando la puntualidad y calidad del servicio.</p> <p>IV.- ESTRUCTURA Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO.</p> <p>Para la prestación de servicios: análisis, consultoría, revisión y elaboración de Libros Blancos el Licitante deberá considerar la siguiente estructura para cada uno de los Libros Blancos:</p> <p>I. Presentación. En este apartado se describirán el nombre y principales componentes del programa, proyecto o asunto de que se trate; periodo de vigencia que se documenta; ubicación geográfica; principales características técnicas; unidades administrativas participantes, así como nombre y firma del titular de la dependencia o entidad.</p> <p>II. Fundamento legal y objetivo del Libro Blanco.</p>		
--	--	--	--	--



		<p>III. Antecedentes. En este apartado se deberán señalar las causas o problemática general que motivó la conceptualización y ejecución del programa, proyecto o asunto de que se trate.</p> <p>IV. Marco normativo aplicable a las acciones realizadas durante la ejecución del programa, proyecto o asunto de que se trate. Se listará el marco normativo que dio sustento legal a las acciones realizadas en la etapa de planeación, diseño y ejecución del programa, proyecto o asunto de que se trate.</p> <p>V. Vinculación del programa, proyecto o asunto de que se trate con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo que correspondan, el Plan Municipal de Desarrollo de Pachuca de Soto, Hidalgo, 2020-2024 y Programas Sectoriales, Institucionales y/o Especiales, aplicables.</p> <p>VI. Síntesis ejecutiva del programa, proyecto o asunto de que se trate. En este apartado se deberán resaltar en una breve descripción cronológica, las principales acciones realizadas, desde la planeación, ejecución y seguimiento hasta la conclusión del programa, proyecto o asunto de que se trate.</p> <p>VII. Acciones realizadas. El objetivo de este apartado es describir e integrar de manera pormenorizada la información relacionada con las principales decisiones y acciones realizadas durante la ejecución del programa, proyecto o asunto de que se trate. De acuerdo al asunto a documentar se deberá considerar la información relativa a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Presupuesto;b. Integración de expedientes y/o de proyectos ejecutivos, yc. Aplicación de los recursos financieros y presupuestarios, incluyendo un cuadro resumen del total del presupuesto autorizado y ejercido y, en su caso, información de los recursos enterados a la Tesorería de la Federación, del Estado o Municipal; de los procesos de adjudicación de bienes y/o servicios; de los convenios y/o contratos celebrados. <p>VIII. Seguimiento y control. En este apartado se incluirá una relación de los informes periódicos sobre los avances y situación del programa, proyecto o asunto de que se trate, así como, en su caso, las acciones realizadas para corregir o mejorar su ejecución; las auditorías practicadas y la atención a las observaciones determinadas.</p> <p>IX. Resultados y beneficios alcanzados. En este apartado se precisará el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del programa, proyecto o asunto de que se trate, los resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados, mencionando, en su caso, las evaluaciones externas realizadas por las diversas instancias.</p> <p>X. Resumen ejecutivo del Informe final de la persona servidora pública responsable de la ejecución del programa, proyecto o asunto de que se trate.</p> <p>XI. Anexos. En este apartado se incluirá una relación cronológica y ordenada por temática, de todo el soporte documental que se generó durante las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y puesta en operación del programa, proyecto o asunto de que se trate, de acuerdo a su naturaleza y características, y de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>Las temáticas que deberán considerarse para clasificar toda la documentación soporte del programa, proyecto o asunto de que se trate, según corresponda, son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Estudios, análisis, proyectos ejecutivos y expedientes técnicos;b) Autorizaciones y permisos;		
--	--	--	--	--



		<p>c) Proceso de adjudicación, contratos y convenios;</p> <p>d) Presupuesto autorizado y aplicación de los recursos (documentación soporte de los trámites y registros contables y presupuestarios realizados);</p> <p>e) Informes periódicos de avances y situación e informe final, y</p> <p>f) Auditorías de los entes de fiscalización (auditorías practicadas y la atención a las observaciones determinadas).</p> <p>Actividades Relacionadas:</p> <p>Para cumplir en tiempo y forma con los servicios contratados, el Licitante deberá incluir como parte de sus servicios una metodología para la revisión, integración, diagnóstico, digitalización y elaboración de los Libros Blancos.</p> <p>V.- ENTREGABLES.</p> <p>Los entregables se enlistan a continuación, y las fechas de entrega se definirán conforme al cronograma de actividades elaborado según lo establecido en la fracción II, numeral 1, de este Anexo Técnico. Dichas fechas considerarán los plazos acordados en el cronograma y se ajustarán según las necesidades del proyecto y la aprobación de la Convocante:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El Licitante presentará el cronograma detallado que contemplará todas las actividades y fechas compromiso acordadas con la Convocante.2. El Licitante enviará por medios oficiales las solicitudes de información específicas para cada uno de los Libros Blancos contratados, considerando su tipo y alcance.3. Conforme al programa de actividades, el Licitante presentará 2 informes de seguimiento que detallarán el progreso y cualquier ajuste necesario en el desarrollo de los trabajos.4. Tres ejemplares impresos de cada Libro Blanco. <p>Los Libros Blancos impresos serán entregados en un formato profesional (Impresión a color laser, en papel couché, tamaño oficio, acabado del empastado rígido, laminado mate, con encuadernación adecuada y cada página numerada secuencialmente.</p> <p>Cada copia impresa deberá ser idéntica, manteniendo coherencia y fidelidad al documento original.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Tres originales en medios magnéticos (disco externo de datos) de cada Libro Blanco, incluyendo la documentación soporte digitalizada. El medio de almacenamiento contendrá todos los archivos digitales, facilitando el acceso rápido y la preservación a largo plazo. <p>Los Libros Blancos digitalizados se entregarán en formato Adobe Acrobat (PDF) según las especificaciones técnicas establecidas.</p> <p>Se proporcionará una versión digital de alta resolución que refleje exactamente el contenido de los documentos impresos.</p>		
--	--	--	--	--



La calidad de los archivos PDF garantizará la legibilidad de textos e imágenes, incluso en niveles significativos de ampliación.

6. Informe final de actividades que incluirá una síntesis ejecutiva, conclusiones y recomendaciones para mejoramiento continuo.

Se presentará en formato impreso y digital con las mismas especificaciones técnicas que los Libros Blancos.

7. Revisión normativa que haya llevado a cabo para sustentar los Libros Blancos, con la debida detección de áreas de oportunidad y recomendaciones, en caso de que se identifiquen.

8. La capacitación del personal de la Convocante se llevará a cabo de manera presencial.

Se proporcionará material didáctico, manuales y cualquier recurso necesario para el adecuado entendimiento y uso de los Libros Blancos.

9. Se entregará un documento formal de cesión de derechos de autoría de los Libros Blancos y el Informe Final a la Convocante.

Este documento permitirá al Municipio el uso, reproducción y distribución de los documentos sin restricciones.

Toda entrega de documentación y/o información del Licitante se realizará en las oficinas del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

VI.- PROGRAMA CALENDARIZADO DE ENTREGAS.

Entregable		Fecha de entrega	% Factura
1	Cronograma detallado	1 día hábil después de la firma del contrato	N/A
2	Solicitudes de información específica	La primera solicitud se realizará 2 días hábiles después de la firma del contrato	N/A
3	Informe de Seguimiento #1	A más tardar el 15 de julio de 2024	30%
4	Informe de Seguimiento #2	A más tardar el 09 de agosto de 2024	30%
5	Capacitación del personal de la Convocante	Se llevará a cabo una semana antes de la entrega de los Libros Blancos	N/A
6	Tres ejemplares impresos de cada Libro Blanco	A más tardar el 15 de agosto de 2024	N/A
7	Tres originales en medios magnéticos (disco externo de datos) de cada Libro Blanco	A más tardar el 15 de agosto de 2024	N/A
8	Informe Final de Actividades	A más tardar el 15 de agosto de 2024	40%
9	Revisión normativa que haya llevado a cabo para sustentar los Libros	A más tardar el 15 de agosto de 2024	N/A



				Blancos, con la debida detección de áreas de oportunidad y recomendaciones, en caso de que se identifiquen				
			10	Documento formal de cesión de derechos de autor	A más tardar el 15 de agosto de 2024	N/A		
<p>VII.- PERIODO DEL SERVICIO.</p> <p>El servicio tiene considerado una duración hasta el 15 de agosto de 2024, periodo que sólo podrá ser modificado mediante la celebración de un Convenio Modificatorio al Contrato de Prestación de Servicios, donde deberán señalarse las causas por las cuales se modificaría dicho periodo.</p> <p>VIII.- VIGENCIA DEL CONTRATO.</p> <p>La vigencia del Contrato de Prestación de Servicios inicia a partir de la firma del Contrato y hasta el 15 de agosto de 2024.</p> <p>IX.- LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Los servicios se desarrollarán principalmente en las Oficinas del Municipio; sin embargo, por la naturaleza propia del servicio, pudieran desarrollarse indistintamente en las Oficinas del Licitante.</p> <p>Los documentos que entregue el Municipio para la consecución del servicio contratado deben de considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser legibles • Probatorios • Oficiales • Con orden cronológico • Soporte básico del proyecto, programa o asunto de que se trate • Procedentes de una autoridad legítima • Conformes a la normatividad aplicable 								
							SUBTOTAL	
							I.V.A.	
							TOTAL	

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR COMO PARTE DE SU PROPUESTA UN LIBRO MUESTRA SIN CONTENIDO DE LOS EJEMPLARES A ENTREGAR, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN QUE DEBEN SER EN TAMAÑO OFICIO (LEGAL), FOTOGRAFÍAS CON LA RESOLUCIÓN INDICADA EN EL ANEXO, HOJAS DE PAPEL CAUCHÉ, Y EL NO PRESENTARLOS SERA CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN.

NOTA: LOS LICITANTES PARTICIPANTES DEBERÁN RESPETAR LO SOLICITADO Y AJUSTARSE A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EN ESTE ANEXO. INDICARÁN EN SU OFERTA LOS SIGUIENTES DATOS:

CONDICIONES DE PAGO: _____
VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN: _____
PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA: _____
GARANTÍA DE LOS SERVICIO: _____
LUGAR DE ENTREGA: _____



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES. -

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:

_____ A ____ DE _____ DEL 202_

PROTESTO LO NECESARIO.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
MPS-SA-LP-10-2024

LUGAR Y FECHA

NOMBRE DE LA CONVOCANTE

_____, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE _____, POR MEDIO DEL PRESENTE Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LA EMPRESA A LA CUAL REPRESENTO, POR SÍ MISMA O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁ DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONVOCANTE, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

SIN OTRO PARTICULAR, LE REITERO LA SEGURIDAD DE MI MÁS ALTA Y DISTINGUIDA CONSIDERACIÓN.



A T E N T A M E N T E

NOMBRE DEL LICITANTE.

ANEXO N° 4

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO
MPS-SA-LP-10-2024

FORMATO QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE EXISTIR IGUALDAD DE CONDICIONES, SE DARÁ PREFERENCIA A LAS PERSONAS QUE INTEGREN EL SECTOR DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN EL ESTADO.

_____ DE _____ DE _____

P R E S E N T E

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA **NACIONAL** NO. MPS-SA-LP-10-2024 EN EL QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA _____ PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PROPOSICIÓN QUE SE CONTIENE EN EL PRESENTE SOBRE.

SOBRE EL PARTICULAR, Y EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, DECLARO BAJO PRÓTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA PERTENECE AL SECTOR ____ (6) ____, CUENTA CON ____ (7) ____ EMPLEADOS DE PLANTA REGISTRADOS ANTE EL IMSS Y CON ____ (8) ____ PERSONAS SUBCONTRATADAS Y QUE EL MONTO DE LAS VENTAS ANUALES DE MI REPRESENTADA ES DE ____ (9) ____ OBTENIDO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS FEDERALES. CONSIDERANDO LO ANTERIOR, MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA EN EL RANGO DE UNA EMPRESA ____ (10) ____, ATENDIENDO A LO SIGUIENTE:

ESTRATIFICACIÓN



TAMAÑO (10)	SECTOR (6)	RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES (7) + (8)	RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP) (9)	TOPE MÁXIMO COMBINADO*
MICRO	TODAS	HASTA 10	HASTA \$4	4.6
PEQUEÑA	COMERCIO	DESDE 11 HASTA 30	DESDE \$4.01 HASTA \$100	93
	INDUSTRIA Y SERVICIOS	DESDE 11 HASTA 50	DESDE \$4.01 HASTA \$100	95
MEDIANA	COMERCIO	DESDE 31 HASTA 100	DESDE \$100.01 HASTA \$250	235
	SERVICIOS	DESDE 51 HASTA 100		
	INDUSTRIA	DESDE 51 HASTA 250	DESDE \$100.01 HASTA \$250	250

*TOPE MÁXIMO COMBINADO= (TRABAJADORES) X 10% + (VENTAS ANUALES) X 90%

(7) (8) EL NÚMERO DE TRABAJADORES SERÁ EL QUE RESULTE DE LA SUMATORIA DE LOS PUNTOS (7) Y (8)

(10) EL TAMAÑO DE LA EMPRESA SE DETERMINA A PARTIR DEL PUNTAJE OBTENIDO CONFORME A LA SIGUIENTE FÓRMULA: PUNTAJE DE LA EMPRESA= (NÚMERO DE TRABAJADORES) X 10% + (MONTO DE VENTAS ANUALES) X 90% EL CUAL DEBE SER IGUAL O MENOR AL TOPE MÁXIMO COMBINADO

ASIMISMO, MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE MI REPRESENTADA ES _____ Y QUE EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL (LOS) FABRICANTE(S) DE LOS SERVICIO QUE INTEGRAN MI OFERTA, ES (SON) _____.

ATENTAMENTE

ANEXO N° 5
MODELO DE CONTRATO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MPS-SA-LP-10-2024

CONTRATO DE _____ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, REPRESENTADO POR EL C. SERGIO EDGAR BAÑOS RUBIO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; CON EL REFRENDO DEL LIC. HUGO ALBERTO ESCAMILLA CIDEL, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL; LA ASISTENCIA DE LA ING. GABRIELA MORALES RÍOS, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN; _____ EN SU CALIDAD DE ÁREA SOLICITANTE, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO”, Y POR OTRA PARTE _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR”, Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”; SUJETÁNDOSE A LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- QUE DERIVADO DEL ACTA DE FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____, DE FECHA _____, SE CONSIDERÓ NECESARIO Y RESULTÓ PROCEDENTE CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO DE _____ PARA LA _____, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, Y BAJO RESPONSABILIDAD DE LAS MISMAS, CON CARGO A RECURSOS OTORGADOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS, MEDIANTE OFICIOS NÚMEROS _____, CON CARGO AL PRESUPUESTO APROBADO Y DISPONIBLE DEL EJERCICIO FISCAL _____.

SEGUNDO.- QUE EL OBJETO DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, ES LLEVAR A CABO LAS ACCIONES QUE GARANTICEN A LA CIUDADANÍA QUE EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA CUMPLA CON TODOS LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD APLICABLES EN LA MATERIA, EN ESTE SENTIDO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, QUE EN LO QUE INTERESA SEÑALA:

ARTÍCULO 33 LOS CONVOCANTES SELECCIONARÁN DE ENTRE LOS PROCEDIMIENTOS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN, AQUEL QUE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y MONTO DE LA CONTRATACIÓN ASEGURE LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO Y OPORTUNIDAD:



- I. LICITACIÓN PÚBLICA.
- II. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS; Y
- III. ADJUDICACIÓN DIRECTA.

DECLARACIONES

1. DE "EL MUNICIPIO"

1.1.- QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN SU ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II, ESTABLECE QUE LOS MUNICIPIOS ESTARÁN INVESTIDOS DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y MANEJARÁN SU PATRIMONIO CONFORME A LA LEY; ASÍ MISMO, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN SU ARTÍCULO 115, ESTABLECE QUE EL MUNICIPIO LIBRE ES UNA INSTITUCIÓN CON PERSONALIDAD JURÍDICO-POLÍTICA Y TERRITORIO DETERMINADO, DOTADO DE FACULTADES PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE SU NÚCLEO DE POBLACIÓN, PARA LO CUAL MANEJARÁ SU PATRIMONIO CONFORME A LAS LEYES EN LA MATERIA.

1.2.- QUE EL C. SERGIO EDGAR BAÑOS RUBIO, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO ACREDITA SU PERSONALIDAD MEDIANTE CONSTANCIA DE MAYORÍA DE FECHA 24 DE OCTUBRE DEL AÑO 2020 EXPEDIDA POR EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE HIDALGO, ASUMIENDO TODAS LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y POLÍTICAS DE ESTE MUNICIPIO, POR LO QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 60 FRACCIÓN I INCISO FF, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO SE ENCUENTRA FACULTADO PARA FIRMAR EL PRESENTE CONTRATO CON TODAS LAS OBLIGACIONES INHERENTES AL MISMO.

1.3.- QUE EL LIC. HUGO ALBERTO ESCAMILLA CIDEL, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, ACREDITA SU PERSONALIDAD CON COPIA CERTIFICADA DE SU NOMBRAMIENTO DE FECHA 09 DE ENERO DE 2023, EXPEDIDO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, C. SERGIO EDGAR BAÑOS RUBIO; ACTUANDO DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 98 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, Y EL ARTÍCULO 15 EN SU ÚLTIMO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

1.4.- QUE LA ING. GABRIELA MORALES RÍOS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, ACREDITA SU PERSONALIDAD CON COPIA CERTIFICADA DE SU NOMBRAMIENTO DE FECHA 16 DE JULIO DE 2021, EXPEDIDO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, C. SERGIO EDGAR BAÑOS RUBIO, CUENTA CON FACULTADES PARA COMPARECER A CONTRATAR EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 96 FRACCIÓN XV, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

1.5.- QUE EL _____, EN SU CARÁCTER DE _____, ACREDITA SU PERSONALIDAD CON COPIA CERTIFICADA DE SU NOMBRAMIENTO DE FECHA _____, EXPEDIDO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, C. SERGIO EDGAR BAÑOS RUBIO, ACUDE A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO EN SU CALIDAD DE ÁREA SOLICITANTE.

1.6.- QUE SU DOMICILIO LEGAL ESTÁ UBICADO EN PLAZA GENERAL PEDRO MARÍA ANAYA, NÚMERO 1, COLONIA CENTRO, PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, C.P. 42000, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES MPS6201017E2.

2.- DE "EL PROVEEDOR"

2.1.- QUE MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____, DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, DE _____, EL LICENCIADO _____, SE HIZO CONSTAR LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA DENOMINADA _____ Y DE ACUERDO CON SU CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL, EXPEDIDA POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ES CONTRIBUYENTE DEL RÉGIMEN GENERAL DE LEY PERSONAS MORALES; Y ACTIVIDAD ECONÓMICA _____, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____.

2.2.- QUE LA PERSONALIDAD QUE OSTENTA EL REPRESENTANTE LEGAL, LA ACREDITA MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____, DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO _____, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____ DE _____, MANIFESTANDO QUE LAS FACULTADES Y RESPONSABILIDADES QUE TIENE CONFERIDAS NO LE HAN SIDO LIMITADAS NI REVOCADAS.

2.3.- QUE TIENE PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA _____, CONTANDO CON REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO NÚMERO _____, POR LO QUE DISPONE DE TODOS LOS ELEMENTOS DE ORGANIZACIÓN NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE EMANAN DE ESTE DOCUMENTO.

2.4.- QUE TIENE PLENO CONOCIMIENTO DE LO QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y SU REGLAMENTO, POR LO QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD SU REPRESENTADA NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 77 DE ESTA LEY, EN CONSECUENCIA NO ESTÁ IMPEDIDO PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO DE ADQUISICIÓN.

2.5.- QUE SEÑALA COMO DOMICILIO PARA EFECTOS DE ESTE CONTRATO EL UBICADO EN _____.

3.- DE "LAS PARTES"

3.1.- QUE DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES ANTERIORES, SE RECONOCEN LA PERSONALIDAD CON LA QUE SE OSTENTAN, TIENEN CAPACIDAD JURÍDICA PARA OBLIGARSE Y CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, SUJETÁNDOSE A LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS



PRIMERA.- "EL MUNICIPIO" CONTRATA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO _____ A "EL PROVEEDOR" LA ADQUISICIÓN CON EL OBJETO DE LA ADQUISICIÓN DE _____, CUYAS ESPECIFICACIONES SE DETALLAN EN EL ANEXO ÚNICO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE ESTE DOCUMENTO.

SEGUNDA.- "EL MUNICIPIO" SE OBLIGA A PAGAR A "EL PROVEEDOR" EL PRECIO DLA PARTIDAADJUDICADAS, UN IMPORTE DE _____; MÁS _____, POR CONCEPTO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V. A.); LO QUE HACE UN TOTAL DE _____.

EL PRECIO PACTADO SERÁ PAGADO CONFORME AL CALENDARIO DE PAGOS ESTABLECIDO POR LA SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, A ENTERA SATISFACCIÓN DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO Y DE LAS ÁREAS SOLICITANTES, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA(S) FACTURA(S) CORRESPONDIENTE(S), LA(S) QUE DEBERÁ(N) REUNIR TODOS LOS REQUISITOS QUE LA LEY SEÑALA. TRATÁNDOSE DE EXCESO EN LOS PAGOS QUE HAYA RECIBIDO "EL PROVEEDOR" ÉSTE DEBERÁ REINTEGRARLOS A "EL MUNICIPIO" EN APEGO A LO QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO VIGENTE.

TERCERA.- PARA QUE "EL MUNICIPIO" ESTÉ EN POSIBILIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA CLÁUSULA QUE ANTECEDE, "EL PROVEEDOR" DEBERÁ EXPEDIR LA(S) FACTURA(S) RESPECTIVA(S) A NOMBRE DE MUNICIPIO DE PACHUCA, CON DOMICILIO EN PLAZA GENERAL PEDRO MARÍA ANAYA NÚMERO 1, COLONIA CENTRO, PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, C.P. 42000, R.F.C. MPS6201017E2.

"EL PROVEEDOR" DEBERÁ ENTREGAR JUNTO A SU FACTURA EN HOJA MEMBRETADA Y DEBIDAMENTE FIRMADA LOS DATOS BANCARIOS PARA SU PAGO POR MEDIO DE TRANSFERENCIA.

"EL PROVEEDOR" DEBERÁ ENVIAR AL CORREO DEPARTAMENTO.ADQUISICIONES@PACHUCA.GOB.MX EN FORMATO PDF LA(S) FACTURA(S) CORRESPONDIENTE(S) Y LA CADENA EN FORMATO XML, LA INTEGRACIÓN DE ESTOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS SERÁ INDISPENSABLE PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE.

CUARTA.- "LAS PARTES" RECONOCEN QUE "EL PROVEEDOR" REALIZARÁ LA ENTREGA DE LOS SERVICIO EN UN PERÍODO DE _____ CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO, DICHA ENTREGA SE HARÁ EN EL ALMACÉN GENERAL DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, UBICADO EN PLAZA GENERAL PEDRO MARÍA ANAYA NÚMERO 29, EX ESCUELA FRANCISCO DE SILES, COLONIA CENTRO, PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, C.P. 42000.

QUINTA.- "EL PROVEEDOR" CUBRIRÁ LOS GASTOS DE FLETE Y SEGUROS RELATIVOS AL TRASLADO DE LOS SERVICIO OBJETO DE ESTA ADQUISICIÓN Y SERÁN BAJO SU RESPONSABILIDAD LOS DAÑOS QUE PUEDAN SUFRIR LOS MISMOS DURANTE SU TRASLADO, MOTIVO POR EL CUAL "EL MUNICIPIO" NO ACEPTARÁ AQUELLOS QUE TENGAN DESPERFECTOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA, "EL PROVEEDOR" SE COMPROMETE A RESTITUIR A "EL MUNICIPIO" LOS SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO, QUE SE ENCUENTREN DAÑADOS.

SEXTA.- LOS PRECIOS UNITARIOS SE MANTENDRÁN FIJOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO, HASTA SU TÉRMINO TOTAL O EN EL TIEMPO QUE DURE LA VIGENCIA DEL MISMO, LO QUE OCURRA PRIMERO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y SOLO PODRÁ ACEPTAR AJUSTE DE PRECIO SIEMPRE Y CUANDO SEA DEBIDAMENTE JUSTIFICADO Y SE APEGUE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA.

SÉPTIMA.- "EL MUNICIPIO" A TRAVÉS DEL _____; QUIEN ACTÚA EN SU CALIDAD DE ÁREA SOLICITANTE DENTRO DEL PRESENTE INSTRUMENTO; FUNGIRÁN COMO RESPONSABLES DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO; Y TENDRÁN LA FACULTAD DE SUPERVISAR EN TODO TIEMPO EL CORRECTO DESARROLLO DEL MISMO, Y COMUNICARÁN POR ESCRITO DE MANERA INMEDIATA, A "EL PROVEEDOR" LAS INSTRUCCIONES QUE ESTIME PERTINENTES PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

OCTAVA.- "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA CON "EL MUNICIPIO" A RESPONDER PERSONAL E ILIMITADAMENTE DE LOS DAÑOS O PERJUICIOS QUE PUDIERA CAUSAR A "EL MUNICIPIO" O A TERCEROS, SI CON MOTIVO DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIO, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS CONTRATADOS VIOLA DERECHOS DE AUTOR, DE PATENTES Y/O MARCAS U OTRO DERECHO RESERVADO.

NOVENA.- PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE, "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A CONTRATAR BAJO SU RESPONSABILIDAD AL PERSONAL TÉCNICO QUE CONSIDERE NECESARIO CON LOS PERFILES QUE REQUIERA, DICHAS RELACIONES DE TRABAJO SERÁN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE ENTRE "EL PROVEEDOR" Y SUS TRABAJADORES EXCLUYENDO A "EL MUNICIPIO" DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE SE LLEGARA A GENERAR DE ESTA RELACIÓN LABORAL.

DÉCIMA.- "EL PROVEEDOR" ACEPTA QUE "EL MUNICIPIO" PODRÁ MODIFICAR EN CUALQUIER MOMENTO LAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS CONTEMPLADAS EN EL ANEXO ÚNICO, PARA LO CUAL SE OBLIGA A COMUNICARLO POR ESCRITO POR LO MENOS CON 3 (TRES) DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN.

DÉCIMA PRIMERA.- "EL PROVEEDOR" PARA RESPONDER POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS, DEBERÁ CONSTITUIR GARANTÍA POR EL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL IMPORTE TOTAL ADJUDICADO QUE CORRESPONDE A _____, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 66 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y AL ARTÍCULO 81 DE SU REGLAMENTO A FAVOR DE "EL MUNICIPIO", POR LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIO MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO DE ADQUISICIÓN.

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A PRESENTAR A "EL MUNICIPIO" LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO RESPECTIVA DENTRO DE LOS 3 (TRES) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE FIRME EL PRESENTE INSTRUMENTO, SALVO QUE LA ENTREGA DE LOS SERVICIO SE REALICE DENTRO DEL CITADO PLAZO.

DÉCIMA SEGUNDA.- "EL PROVEEDOR" RESPONDERÁ FRENTE A "EL MUNICIPIO", DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO QUE ENTREGUE A "EL MUNICIPIO", ASÍ COMO DE LA CALIDAD DE LOS MISMOS,



OBLIGÁNDOSE A ASUMIR CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE CONTRATO, Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

DÉCIMA TERCERA.- “LAS PARTES” ESTÁN DE ACUERDO EN ESTABLECER COMO CLÁUSULA PENAL A FAVOR DE “EL MUNICIPIO” EL EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL CONTRATADO POR CADA DÍA DE RETRASO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIO, LA CUAL NO PODRÁ EXCEDER DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE ADQUISICIÓN, Y SERÁ DETERMINADO EN RAZÓN DEL BIEN NO ENTREGADO EN TIEMPO Y FORMA, ESTO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 72 DE LA LEY EN MATERIA.

“LAS PARTES” ESTÁN DE ACUERDO EN QUE “EL PROVEEDOR” SERÁ RELEVADO DEL PAGO DE LA PENNA CONVENCIONAL CUANDO DEMUESTRE QUE NO LE FUE POSIBLE REALIZAR OPORTUNAMENTE LA ENTREGA DE LOS SERVICIO, POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR AJENAS A SU VOLUNTAD, ESTO INDEPENDIEMENTE DE QUE “EL MUNICIPIO” PODRÁ OPTAR POR LA RESCISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DE ADQUISICIÓN.

DÉCIMA CUARTA.- SERÁN CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL PRESENTE CONTRATO CUANDO “EL PROVEEDOR” NO CUMPLA CON ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS, PARA LO CUAL “EL MUNICIPIO” LO HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE “EL PROVEEDOR” DE FORMA ESCRITA Y CON 05 (CINCO) DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN.

“LAS PARTES” ESTÁN DE ACUERDO EN QUE TAMBIÉN PODRÁN TERMINAR ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL O BIEN CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS SERVICIO O SERVICIOS ORIGINALMENTE CONTRATADOS Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS, SE OCASIONARÍA UN DAÑO O PERJUICIO AL MUNICIPIO, EN ESTE SUPUESTO, SE REEMBOLSARÁ A “EL PROVEEDOR” LOS GASTOS NO RECUPERABLES, SIEMPRE QUE ESTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA QUINTA.- “LAS PARTES” ESTABLECEN QUE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO DE ADQUISICIÓN SERÁ DEL _____.

DÉCIMA SEXTA.- “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A NO CEDER EN FORMA PARCIAL NI TOTAL A FAVOR DE TERCERAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ADQUIRIDAS EN ESTE CONTRATO DE ADQUISICIÓN, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, PREVIA AUTORIZACIÓN ESCRITA QUE LE OTORQUE “EL MUNICIPIO”.

DÉCIMA SÉPTIMA.- “LAS PARTES” MANIFIESTAN QUE NO EXISTE VICIO ALGUNO DEL CONSENTIMIENTO TALES COMO DOLO, ERROR, ENGAÑO, MALA FE O ALGÚN OTRO QUE PUDIERA INVALIDARLO Y QUE CUALQUIER CONTROVERSIA QUE SE DERIVE DE LA INTERPRETACIÓN E INCUMPLIMIENTO DEL MISMO, LA SOMETERÁN AL MARCO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DE ESTA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, RENUNCIANDO A CUALQUIER FUERO QUE POR RAZÓN DE SUS DOMICILIOS PRESENTES O FUTUROS PUDIERAN CORRESPONDERLES.

LEÍDO QUE FUE POR “LAS PARTES” EL PRESENTE CONTRATO DE ADQUISICIÓN LO FIRMA POR TRIPPLICADO EN ESTA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO _____ SIENDO DOS EJEMPLARES PARA “EL MUNICIPIO” Y UNO PARA “EL PROVEEDOR”.

POR “EL MUNICIPIO”

POR “EL PROVEEDOR”

C. SERGIO EDGAR BAÑOS RUBIO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REFRENDADA

LIC. HUGO ALBERTO ESCAMILLA CIDEL
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

CONCURREN

ING. GABRIELA MORALES RÍOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ÁREA TÉCNICA O SOLICITANTE

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONTRATO DE _____ No. _____, CELEBRADO MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA, CONSISTENTE EN LA ADQUISICIÓN DE _____, CELEBRADO POR EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, REPRESENTADO POR EL C. SERGIO EDGAR BAÑOS RUBIO, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, CON EL REFRENDO DEL LIC. HUGO ALBERTO ESCAMILLA CIDEL, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL; LA ASISTENCIA DE LA ING. GABRIELA MORALES RÍOS, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN; _____ EN SU CALIDAD DE ÁREA SOLICITANTE, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO”; Y POR OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU



CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR”, EN FECHA _____.

ANEXO ÚNICO

QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO DE ADQUISICIÓN No. _____, CELEBRADO MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA, CONSISTENTE EN LA ADQUISICIÓN DE _____, CELEBRADO POR EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, REPRESENTADO POR EL C. SERGIO EDGAR BAÑOS RUBIO, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, CON EL REFRENDO DEL LIC. HUGO ALBERTO ESCAMILLA CIDEL, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL; LA ASISTENCIA DE LA ING. GABRIELA MORALES RÍOS, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN; _____, EN SU CALIDAD DE ÁREA SOLICITANTE, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO”; Y POR OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR”, EN FECHA _____.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.M.	P.U.	IMPORTE
				SUBTOTAL	
				I.V.A.	
				TOTAL	

LA PRESENTE HOJA DE ANEXO ÚNICO CORRESPONDE AL CONTRATO DE _____ No. _____, CELEBRADO MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA, CONSISTENTE EN LA ADQUISICIÓN DE _____, CELEBRADO POR EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, REPRESENTADO POR EL C. SERGIO EDGAR BAÑOS RUBIO, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, CON EL REFRENDO DEL C.P. GERARDO JAVIER REYES MONZALVO, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL; LA ASISTENCIA DE LA ING. GABRIELA MORALES RÍOS, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN; _____ EN SU CALIDAD DE ÁREA SOLICITANTE, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO”; Y POR OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR”, EN FECHA _____.

DOCUMENTO N° VIII

FORMATO EN EL QUE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR
MPS-SA-LP-10-2024

No.	DOCUMENTO
I	IDENTIFICACIÓN OFICIAL (ORIGINAL Y COPIA)
II	REPRESENTACIÓN LEGAL (ANEXO 2)
III	ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 77 DE LA L.A.A.S.S.P.E.H Y COPIA SIMPLE DE LAS ACTAS CONSTITUTIVAS, ESTATUTOS, REFORMAS O MODIFICACIONES
IV	PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN (ANEXO 1)
	ESCRITO DEL TIEMPO QUE GARANTIZA LOS BIENES
V	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ANEXO 3)
VI	GARANTÍA DE SERIEDAD (FIANZA, CHEQUE CERTIFICADO Ó DE CAJA)
VII	FORMATO QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE INTEGREN EL SECTOR DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN EL ESTADO (ANEXO 4)
VIII	FORMATO EN EL QUE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR
IX	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ESTATALES



X	FORMATO 32-D
---	--------------