



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

**Convocatoria: 16**

De conformidad con el Artículos 108 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 33, 36, 39, 40, 41 y 42 párrafo III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, 10 y 44 del Reglamento de la ley en la materia y demás correlativos y aplicables, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública descrita al final de este párrafo, cuya Convocatoria contiene las bases de participación la cual se encuentra disponible para consulta y obtención gratuita en la página: [www.pachuca.gob.mx](http://www.pachuca.gob.mx), o bien en: **Plaza Gral. Pedro Ma. Anaya no. 29, Colonia Centro del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo**; los días 18 y 19 de mayo del año en curso; con el siguiente horario: de las 09:00 horas a las 14:00 horas.

<b>Licitación Pública Nacional No. PMP-SA-LP-16-2026</b>	
<b>Descripción de la licitación</b>	Suministro de Impresos.
<b>Volumen a adquirir</b>	Concepto Único
<b>Periodo de obtención de bases:</b>	18 y 19 de mayo de 2026
<b>Junta de Aclaraciones</b>	20 de mayo de 2026 a las 14:30 horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	22 de mayo de 2026 a las 13:00 horas
<b>Fallo</b>	28 de mayo de 2026 a las 12:30 horas

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 18 de mayo de 2026.



SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN

**L.D. EVELYN ORDAZ RODRÍGUEZ  
PRESIDENTA SUPLENTE DEL COMITÉ  
RÚBRICA.**

# Convocatoria a la Licitación Pública Normativa Estatal

<b>Ente Público:</b>	Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.
<b>Número de procedimiento:</b>	PMP-SA-LP-16-2026
<b>Descripción de la contratación:</b>	Suministro de Impresos.
<b>Entidad Federativa:</b>	Hidalgo

**CONVOCATORIA  
LICITACIÓN PÚBLICA**

**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.**

De conformidad con el Artículos 108 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 33, 36, 39, 40, 41 y 42 párrafo III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, 10 y 44 del Reglamento de la ley en la materia y demás correlativos y aplicables, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública descrita al final de este párrafo, cuya Convocatoria contiene las bases de participación la cual se encuentra disponible para consulta y obtención gratuita en la página: : [www.pachuca.gob.mx](http://www.pachuca.gob.mx)., o bien en: **Plaza Gral. Pedro Ma. Anaya no. 29, Colonia Centro del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo**; los días 18 y 19 de mayo del año en curso; con el siguiente horario: de las 09:00 horas a las 14:00 horas.

<b>Licitación Pública Nacional No. PMP-SA-LP-16-2026</b>	
<b>Descripción de la licitación</b>	<b>Suministro de Impresos.</b>
<b>Volumen a adquirir</b>	<b>Concepto Único</b>
<b>Periodo de obtención de bases:</b>	18 y 19 de mayo de 2026
<b>Junta de Aclaraciones</b>	20 de mayo de 2026 a las 14:30 horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	22 de mayo de 2026 a las 13:00 horas
<b>Fallo</b>	28 de mayo de 2026 a las 12:30 horas

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 18 de mayo de 2026.

L.D. EVELYN ORDAZ RODRÍGUEZ  
PRESIDENTA SUPLENTE DEL COMITÉ  
RÚBRICA.

**Convocatoria a la licitación pública Estatal**  
**Municipio de Pachuca de Soto**  
**Licitación pública Nacional N°: PMP-SA-LP-16-2026**  
**La presente licitación pública será presencial**

**Índice**

1. Condiciones generales.
- 1.1. Descripción de los **bienes** objeto de esta licitación.
- 1.2. Condiciones de pago.
- 1.3. Plazo y condiciones de entrega de los **bienes**.
- 1.4. Lugar de entrega de los **bienes**.
- 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 la propuesta.
    - 2.3.2. Unidad de moneda en que deberán cotizarse los **bienes**.
    - 2.3.3. Documentación que integra la proposición del licitante.

Sobre único

- Documento I. Identificación (original y copia).
- Documento II. Representación legal. (Anexo 2)
- Documento III. Registro de proveedor de la administración pública estatal
- Documento IV. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la ley y copia simple del acta constitutiva.
- Documento V. Presentación de la proposición. (Anexo 1)
- Documento VI. Declaración de integridad. (Anexo 3)
- Documento VII. Garantía de seriedad.
- Documento VIII. Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado. (Anexo 4)
- Documento IX. Opinión positiva del IMSS
- Documento X. Constancia del INFONAVIT
- Documento XI. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales.
- Documento XII. Formato 32-D
- Documento XIII. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar. (Anexo 6)

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

**Convocatoria a la licitación pública Estatal**  
**Municipio de Pachuca de Soto**  
**Licitación pública Nacional N°: PMP-SA-LP-16-2026**  
**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, 36, 39, 40, 41 y 42 párrafo III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, 10 y 44 del reglamento de la ley en la materia y demás correlativos y aplicables, convoca a las personas físicas y morales con capacidad técnica y económica que deseen participar en la licitación pública nacional No. PMP-SA-LP-16-2026 para el Suministro de Impresos, con disponibilidad presupuestaria autorizada mediante oficios de autorización presupuestal No. PMP/ST/DPyC/CP/037/2026 y PMP/ST/DPyC/CP/038/2026, emitidos por la Secretaría de la Tesorería del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, y autorizado por la Secretaría de Hacienda del estado de Hidalgo mediante oficio número HACIENDA-V-FAPFM/GO-2026-048-005, conforme a la presente convocatoria a la licitación pública.

Licitación Pública Nacional autorizada mediante el Acta de la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de fecha 08 de mayo de 2026, autorizada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**1.1. Descripción de los bienes objeto de esta licitación.**

Los bienes objeto de esta licitación se describen en el anexo N°1 de esta convocatoria a la licitación pública, los cuales conforman un concepto único.

**1.2. Condiciones de pago.**

Para el presente procedimiento, se cuenta con dos fuentes de financiamiento 5809 (Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2026) y 1026 (Recursos Fiscales 2026); y que existen tres áreas solicitantes involucradas, por lo que, una vez adjudicado el concepto único, se procederá a la formalización de tres contratos individuales, conforme a lo siguiente:

- Cada contrato estará debidamente identificado con el área solicitante correspondiente.
- Se establecerá en cada contrato el presupuesto máximo autorizado a ejercer, conforme a la disponibilidad presupuestal asignada a cada fuente de financiamiento, de acuerdo a los siguientes montos autorizados:

CONTRATO	UNIDAD PRESUPUESTAL	ÁREA SOLICITANTE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO AUTORIZADO	MONTO MÍNIMO A EJERCER CON I.V.A.	MONTO MÁXIMO A EJERCER CON I.V.A.
A	VARIAS UNIDADES	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO. (DIVERSAS SECRETARÍAS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO).	1026 (Recursos Fiscales)	\$2,342,961.00	\$937,184.40	\$2,342,961.00
B	1506	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.	5809 (Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2026)	MONTO AUTORIZADO	MONTO MÍNIMO A EJERCER CON I.V.A.	MONTO MÁXIMO A EJERCER CON I.V.A.
				\$1,026,752.64	\$410,701.06	\$1,026,752.64
C	802	DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.	5809 (Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2026)	MONTO AUTORIZADO	MONTO MÍNIMO A EJERCER CON I.V.A.	MONTO MÁXIMO A EJERCER CON I.V.A.
				\$35,000.00	\$14,000.00	\$35,000.00
Monto Mínimo Total a Ejercer con I.V.A.					\$1,361,885.45	
Monto Máximo Total a Ejercer con I.V.A.					\$3,404,713.64	

- Los tres contratos se celebrarán con el mismo licitante adjudicado, respetando las condiciones técnicas, económicas y administrativas resultantes del fallo de la Licitación Pública Nacional correspondiente.

El pago por los bienes suministrados se realizará por cada contrato correspondiente y de acuerdo con las siguientes condiciones:

- El licitante deberá presentar la factura correspondiente, cumpliendo con los requisitos fiscales correspondientes, acompañada de la documentación que acredite recepción satisfactoria de los impresos (firmado tanto por el licitante adjudicado como por quien reciba los bienes).
- El plazo para efectuar el pago será dentro de los 30 días hábiles siguientes a la entrega de los bienes a entera satisfacción de las áreas solicitantes, previa entrega de la factura correspondiente debidamente requisitada.
- Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria proporcionada por el licitante que resulte adjudicado.

Cada área solicitante deberá:

- a) Verificar que los bienes recibidos se encuentren en condiciones adecuadas y cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.
- b) Registrar y justificar adecuadamente el gasto ante los órganos de control interno y externo.

Asimismo, se señala que el control y seguimiento del presupuesto autorizado para cada unidad administrativa participante será una responsabilidad compartida entre la Secretaría de la Tesorería del Municipio y las áreas solicitantes, quienes deberán coordinarse para:

1. Evitar el ejercicio de recursos por encima del monto autorizado;
2. Asegurar que las solicitudes de suministro se emitan únicamente dentro de los límites del presupuesto disponible;
3. Mantener actualizado el control del gasto comprometido y devengado.

Cualquier solicitud de suministro que exceda el presupuesto autorizado no será procedente y deberá ser rechazada por el área financiera correspondiente.

Es importante mencionar que, toda vez que la **Dirección General de Servicios Generales del Municipio de Pachuca de Soto**, actúa en representación de distintas Secretarías que integran el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, la comprobación del gasto, así como la gestión del pago, será responsabilidad directa de cada Secretaría, de conformidad con su presupuesto autorizado.

Los precios permanecerán fijos y no habrá escalatoria alguna.

No hay anticipos.

### **1.3. Plazo y condiciones de entrega de los bienes.**

El periodo de ejecución para el suministro de impresos será **a partir del día hábil siguiente a la firma del contrato correspondiente y hasta el 20 de marzo de 2027 y/o hasta agotar los montos máximos establecidos** conforme a la disponibilidad presupuestal asignada a cada fuente de financiamiento y área solicitante.

Los plazos de entrega serán determinados conforme a la necesidad específica de cada área requirente, considerando las características técnicas de los bienes, la disponibilidad del proveedor y las condiciones logísticas pertinentes.

Cada área solicitante deberá emitir una solicitud dirigida al licitante adjudicado debidamente firmada, que incluya:

1. **Descripción detallada del bien requerido:** Especificaciones técnicas, cantidad y cualquier otro dato relevante, en base a la lista que concentra el catálogo de los bienes, Adjuntando sus diseños en PDF a tamaño real (digital), con las especificaciones correspondientes.

2. **Plazo de entrega solicitado:** El tiempo estimado para la entrega de los bienes requeridos, será de **tres a cinco días hábiles**, contados a partir de la recepción que haga el licitante adjudicado de la solicitud correspondiente, dependiendo de la naturaleza de los bienes solicitados.
3. El licitante que resulte adjudicado deberá entregar los bienes solicitados de acuerdo a las especificaciones solicitadas por las áreas solicitantes, en caso que los bienes que pretenda entregar no cumplan con la totalidad de las características técnicas especificadas, los mismos deberán ser devueltos al proveedor, y el mismo estará obligado a reemplazarlos por otros que sí cumplan con dichas especificaciones, sin costo adicional para el Municipio. La sustitución deberá realizarse en un plazo no mayor a dos días hábiles a partir de devolución que se realice.
4. El licitante que resulte adjudicado deberá realizar la entrega de los bienes en el domicilio del área que haya solicitado el suministro, conforme a las necesidades operativas y a las requisiciones emitidas durante la vigencia del contrato correspondiente.
5. La entrega deberá realizarse en tiempo, forma y lugares previamente definidos en el oficio de solicitud de cada área correspondiente, respetando los plazos acordados y garantizando que los bienes cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.
6. Los costos de traslado, carga, descarga y cualquier otra actividad asociada a la entrega serán asumidos por el licitante que resulte adjudicado, sin cargo adicional para el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.
7. **Firma del responsable del área solicitante:** La solicitud deberá estar debidamente firmada por el responsable del área solicitante, quien será el encargado de validar la necesidad y autorizar la gestión correspondiente con el licitante que resulte adjudicado.

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

#### 1.4. Lugar de entrega de los bienes.

El licitante que resulte adjudicado deberá realizar la entrega de los bienes en el domicilio del área que haya solicitado el suministro, conforme a las necesidades operativas y a las requisiciones emitidas durante la vigencia del contrato correspondiente.

La entrega deberá realizarse en tiempo, forma y lugares previamente definidos en el oficio de solicitud de cada área correspondiente, respetando los plazos acordados y garantizando que los bienes cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.

#### 1.5 Vigencia de la cotización.

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

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

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

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

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

Eventos	Fecha	Horario	Ubicación
Publicación:	18/05/2026		Periódico Oficial del Estado de Hidalgo. <a href="http://www.pachuca.gob.mx">www.pachuca.gob.mx</a>
Junta de Aclaraciones:	20/05/2026	14:30 horas	Plaza Gral. Pedro Ma. Anaya no. 29, Colonia Centro del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.
Apertura de proposiciones:	22/05/2026	13:00 horas	Plaza Gral. Pedro Ma. Anaya no. 29, Colonia Centro del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.
Fallo:	28/05/2026	12:30 horas	Plaza Gral. Pedro Ma. Anaya no. 29, Colonia Centro del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

La presente licitación pública será presencial.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, el convocante podrá efectuar el registro de participantes.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley.

A los actos del procedimiento de licitación pública podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, por lo que no firmarán ningún documento que tenga relación con el acto al que asistan, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la ley.

Durante los actos de la junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, y fallo, únicamente se permitirá el acceso a los mismos a un sólo representante por empresa.

Durante el desarrollo de la licitación, los licitantes no podrán tener contacto con las áreas evaluadoras de los **bienes**.

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

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

## 2.1. Modificación de la convocatoria a la licitación pública por parte de la convocante.

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 web: [www.pachuca.gob.mx](http://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 de los **bienes** convocados originalmente, en la adición de otros de distinto rubro 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 asistencia a la junta de aclaraciones es optativa para los licitantes.

El acto será presidido por el presidente del comité, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los **bienes**, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria a la licitación pública deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los siguientes datos:

a) Del licitante: registro federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios; y

b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la licitación pública mediante el escrito a que se refiere el párrafo anterior, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la convocatoria a la licitación pública.

Las solicitudes de aclaración podrán entregarlas personalmente **en el domicilio de la convocante**, antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones o en el mismo acto. Cuando el escrito se presente fuera del plazo, el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.

Si el escrito señalado no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador en términos del último párrafo del artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público para el Estado de Hidalgo.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

Se podrá acompañar a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica y editable, de la misma que permita a la convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones de que se trate. Cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al licitante en la junta de aclaraciones respectiva.

Se tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que indique el sello de su recepción.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

En la fecha y hora establecida para la primera junta de aclaraciones, el presidente del comité procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

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

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

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

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

### **2.3. La presentación de las proposiciones.**

#### **2.3.1. Idioma en que deberán presentarse la propuesta**

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

#### **2.3.2. Unidad de moneda en que deberán cotizar los bienes.**

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

#### **2.3.3. Documentación que integra la proposición del licitante.**

Los licitantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones. Para esta licitación no se aceptará el uso del servicio postal o de mensajería.

El licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma la propuesta técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados.

## Sobre único

### Documento I. Identificación (original y copia).

Identificación oficial vigente con fotografía de la persona que asista al acto de presentación y apertura de proposiciones. El documento original le será devuelto al término de la reunión.

La identificación podrá ser alguna de las siguientes:

- a) Credencial para votar,
- b) Pasaporte,
- c) Cartilla del servicio militar,
- d) Licencia vigente para conducir vehículos; y/o
- e) Cédula profesional

No será motivo de descalificación la falta de identificación, de quien entregue las proposiciones técnicas y económicas, el cual solamente podrá participar durante el desarrollo del acto con el **carácter de observador**.

### Documento II. Representación legal (anexo N° 2).

Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, mismo que contendrá como mínimo los datos siguientes:

1. Del licitante: clave del registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas físicas, presentar su acta de nacimiento y para personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el instituto de la función registral, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas; y

2. Del representante del licitante: el número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

El licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico para notificaciones personales.

No será motivo de descalificación la falta de acreditamiento de la personalidad de quien entregue las proposiciones técnicas y económicas, el cual solamente podrá participar durante el desarrollo del acto con el **carácter de observador**.

### Documento III. Registro de proveedor de la administración pública estatal.

Presentar el registro de proveedor de la administración pública estatal vigente con la especialidad correspondiente a **Prestación de Servicios-Impresión y Publicidad**, a contratar en donde la convocante será la exclusiva responsable de verificar y aplicar la especialidad correcta de acuerdo al padrón de proveedores vigente en el Estado de Hidalgo.

### Documento IV. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y copia simple del acta constitutiva.

Declaración escrita del licitante (persona física o moral) donde indique bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 77 de la ley en la materia, así como copia simple de las actas constitutivas, estatutos, reformas o modificaciones.

## Documento V. Presentación de la proposición. (Anexo No. 1)

La descripción técnica deberá presentarse apegada a las especificaciones de los **bienes** 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.

Se deberán presentar dos documentos:

1. Propuesta Técnica; y
2. Propuesta Económica

**Debiéndose señalar marcas y otros detalles que identifiquen como parámetro de referencia para identificar plenamente los bienes.**

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

En caso de presentar descripción incompleta de los **bienes**, 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 el concepto único correspondiente.

No deberá presentar opciones técnicas.

Los descuentos especiales que otorguen deberán estar incluidos en el precio unitario cotizado, con excepción del 16% de I.V.A.

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

**Se realizará la suscripción de tres contratos individuales**, bajo la modalidad de contrato abierto, con importes mínimos y máximos a ejercer y estarán sujetos a los requerimientos de las áreas solicitantes, de acuerdo a lo siguiente:

- Cada contrato estará debidamente identificado con el área solicitante correspondiente.
- Se establecerá en cada contrato el presupuesto máximo autorizado a ejercer, conforme a la disponibilidad presupuestal asignada a cada fuente de financiamiento, de acuerdo a los siguientes montos autorizados:

CONTRATO	UNIDAD PRESUPUESTAL	ÁREA SOLICITANTE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO AUTORIZADO	MONTO MÍNIMO A EJERCER CON I.V.A.	MONTO MÁXIMO A EJERCER CON I.V.A.
A	VARIAS UNIDADES	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO. (DIVERSAS SECRETARÍAS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO).	1026 (Recursos Fiscales)	\$2,342,961.00	\$937,184.40	\$2,342,961.00
B	1506	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.	5809 (Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2026)	MONTO AUTORIZADO	MONTO MÍNIMO A EJERCER CON I.V.A.	MONTO MÁXIMO A EJERCER CON I.V.A.
				\$1,026,752.64	\$410,701.06	\$1,026,752.64
C	802	DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.		MONTO AUTORIZADO	MONTO MÍNIMO A EJERCER CON I.V.A.	MONTO MÁXIMO A EJERCER CON I.V.A.
				\$35,000.00	\$14,000.00	\$35,000.00
Monto Mínimo Total a Ejercer con I.V.A.					\$1,361,885.45	
Monto Máximo Total a Ejercer con I.V.A.						\$3,404,713.64

- Los tres contratos se celebrarán con el mismo licitante adjudicado, respetando las condiciones técnicas, económicas y administrativas resultantes del fallo de la Licitación Pública Nacional correspondiente.

**Se sugiere que las propuestas técnica y la económica se presenten en formato editable Excel (en medio magnético) para facilitar la evaluación por parte de la convocante.**

#### **Documento VI. Declaración de integridad (Anexo N° 3)**

Declaración de integridad en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

#### **Documento VII. Garantía de seriedad**

La seriedad de la formalización de la propuesta. El porcentaje de esta garantía será del **5%** (cinco por ciento) del monto máximo total a ejercer, considerando el I.V.A., y se garantizará mediante: **fianza o cheque certificado**, a favor de: **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 VIII. Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado (Anexo 4)**

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

#### **Documento IX. Opinión positiva del IMSS**

Los Licitantes deberán presentar el documento vigente desde la presentación y apertura de proposiciones hasta la firma del contrato y sin adeudo en que conste la opinión positiva obtenida por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, de conformidad con el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y con la Regla 2.1.27 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Será responsabilidad del licitante verificar que el código QR de dicho documento se encuentre legible y dirija a la página web correspondiente para su correcta validación, el incumplimiento a este punto será motivo de descalificación. Será responsabilidad del licitante participante presentar dicha opinión vigente, sin adeudo y en sentido positivo al momento de la formalización del contrato

#### **Documento X. Constancia del INFONAVIT**

Los Licitantes deberán presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, documento vigente al bimestre inmediato anterior y sin adeudo, expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) de conformidad con el Artículo 32-D del del Código Fiscal de la Federación y con la Regla 2.1.27 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Será responsabilidad del licitante verificar que el código QR de dicho documento se encuentre legible y dirija a la página web correspondiente para su correcta validación, el incumplimiento a este punto será motivo de descalificación.

#### **Documento XI. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales**

En sentido positivo o inscrito sin obligaciones, todos los participantes deberán presentar su "Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, el cual deberá estar vigente desde la apertura hasta la firma del contrato, como requisito indispensable para la adjudicación del contrato. Misma que se puede tramitar en el siguiente Link <https://ruts.hidalgo.gob.mx/VER/8956>

Será responsabilidad del licitante verificar que el código QR de dicho documento se encuentre legible y dirija a la página web correspondiente para su correcta validación; el incumplimiento a este punto será motivo de descalificación.

#### **Documento XII. Formato 32-D**

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

### Documento XIII. 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 descalificación y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto.

### 2.4 Proposiciones Conjuntas

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

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

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

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones. cualquier licitante o convocante podrá hacer del conocimiento de la comisión federal de competencia, hechos materia de la citada ley, para que resuelva lo conducente.

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

I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;

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

- a) Nombre, domicilio y registro federal de contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
- 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 con la clasificación correspondiente a esta licitación**

## 2.5. Acto de presentación y apertura de proposiciones.

La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y la económica. La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no se desecharán cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

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 aquéllos que ya se hubieren registrado en los términos del párrafo anterior, en cuyo caso se pasará lista a los mismos. No habrá tolerancia para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el recinto se cerrará a la hora indicada y no se aceptarán más asistentes ni la integración de documento alguno.

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

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

I. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el presidente del comité rubricarán la propuesta técnica y la propuesta 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 al **concepto único** licitado, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de los servicios 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, de conformidad al artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público del Estado de Hidalgo.

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 de Soto** adjudicará por **concepto único**.

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

Para determinar que un precio no es aceptable, al monto de **los bienes**, se les sumará el porcentaje previsto en la fracción XXVI del artículo 4 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público para el Estado de Hidalgo, cuando algún precio ofertado sea superior, éste será considerado como no aceptable.

El precio conveniente únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque se encuentra por debajo del porcentaje determinado conforme a la fracción XXV del artículo 4 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público para el Estado de Hidalgo.

Cuando se deseche una proposición por considerar que los precios no son convenientes o se determine que son no aceptables, no se podrá adjudicar el contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios, dicha determinación se incorporará al fallo.

En ningún caso el convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en esta convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integran el sector de micro, pequeñas y medianas empresas.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación, para lo cual será convocado un representante del órgano interno de control de la convocante.

## 2.7. Descalificación del licitante.

Será causa de descalificación:

- a). El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria a la licitación pública;
- b). El licitante que por sí mismo o a través de interpósita persona, adopte conductas para que los servidores públicos del convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; y
- c). Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los **bienes**, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición serán:

- I. Proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al convocante pudiera aceptarse;
- 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 **concepto único desierto**.

La licitación o **concepto único** será declarado desierto cuando:

- a) No se presente ninguna proposición
- b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados

## 2.9. Cancelación de la licitación o **concepto único**.

Se podrá cancelar una licitación o **concepto único** incluido en ésta, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los **bienes**, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia convocante. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión y será suscrita por el titular del convocante, la cual se hará del conocimiento de los licitantes. De conformidad con el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

## 2.10. Acto de fallo

Se dará a conocer el fallo en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso al público en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles. Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en los medios electrónicos del convocante [www.pachuca.gob.mx](http://www.pachuca.gob.mx). Para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

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

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el comité procederá a su corrección, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al órgano interno de control del área responsable de la contratación dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el comité dará vista de inmediato a la contraloría o al órgano interno de control, a efecto de que emita las directrices para su reposición.

Las proposiciones desechadas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos noventa días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos el convocante procederá a su destrucción en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo. Todo lo anterior con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

## 3. Firma del contrato

La convocatoria a la licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en las bases de la licitación y obligarán a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos. Asimismo, con la notificación del fallo se realizará la requisición de los **bienes**.

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

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

- I. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, debidamente inscrita en el instituto de la función registral;

- II. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional y copia de identificación oficial;
- III. Registro en el padrón de proveedores con la clasificación correspondiente al objeto de la contratación;
- IV. Copia de la cédula del registro federal de contribuyentes; y
- V. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el proveedor sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad;

Sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en conflicto de interés, y

Abstenerse de realizar propaganda gubernamental con recursos públicos que incluya nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público. Art. 49 fracciones IX, X y XI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### 3.1. Garantías

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

- I. La seriedad de la formalización de la propuesta. El porcentaje de esta garantía será del 5% (cinco por ciento) del monto máximo a ejercer, considerando el I.V.A.;
- II. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos; y
- III. El cumplimiento de los contratos. Esta garantía será del 10% (diez por ciento) del monto máximo a ejercer por cada contrato, considerando el I.V.A.

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 en el acto de firma del contrato, como requisito indispensable para su formalización. La falta de presentación de la garantía de cumplimiento en ese momento será causa imputable al proveedor adjudicado para no formalizar el contrato.

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

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

### 3.2. Penas convencionales.

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

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

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

La entrega extemporánea de los bienes se penalizará con el 3 (tres) al millar por cada día natural de demora sobre el importe de los bienes y serán determinadas en razón del bien no entregado oportunamente a partir de la fecha límite señalada para la entrega. De conformidad con el artículo 72 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

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

El proveedor cubrirá las cuotas compensatorias que, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, pudieren estar sujetas las importaciones de bienes objeto del contrato y en estos casos, no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

El convocante por conducto del servidor público que suscribió el contrato respectivo 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 hiciera entrega de los **bienes**, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del convocante de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales por el retraso.

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

#### **4. Inconformidades**

La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas del órgano interno de control del Municipio de Pachuca de Soto, ubicadas en: M. Villa No. 115 Primer Piso, Col. Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, o bien en la Secretaría de Contraloría ubicada en Ex Hacienda de La Concepción, ubicado en Carretera Tilcuautla - La Estanzuela, S/N, San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo., C.P. 42162 ó a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Secretaría de Contraloría, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

**Nota: mediante el acuerdo que contiene el protocolo de actuación de los servidores públicos que intervienen en contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones para el Estado de Hidalgo, y de acuerdo al procedimiento que marca el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de la convocante, se hace del conocimiento a los licitantes, que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, esta y todas las reuniones, visitas, y actos públicos para contrataciones sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, deberán ser video grabadas en los procedimientos correspondientes a la licitación pública en sus etapas de junta de aclaraciones, apertura y presentación de proposiciones y acto de fallo, así como el momento de la firma del contrato, entrega de fianzas, y entrega de los bienes y servicios.**

**Presidente del Comité**

**L.A. Jorge Alberto Reyes Hernández**  
Presidente Municipal Constitucional  
de Pachuca de Soto, Hidalgo

**Vocal del Comité**

**L.D. Evelyn Ordaz Rodríguez**  
Secretaría de Administración  
del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**Secretario Técnico del Comité**

**L.C. Héctor Serrano Cruz**  
Secretario de la Tesorería  
del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**Asesora del Comité**

**L.D. Dalila Anahí Badillo Santos**  
Secretaría de Contraloría y Transparencia  
del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**Vocal del Comité**

**Lic. Eduardo Trejo Lino**  
Secretario General  
del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**Vocal del Comité**

**Ing. Andrés Zuviri Guzmán**  
Director General de Compras y Suministros  
del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**Asesora del Comité**

**L.S.C. Arely Sánchez Olivares**  
Síndica Hacendaria  
del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**Asesora del Comité**

**L.D. Laura Elena Tena Castellanos**  
Directora General de Normatividad y Consulta  
del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**Anexo N° 1**  
**Municipio de Pachuca de Soto**  
**Licitación pública Nacional No. PMP-SA-LP-16-2026**

**Suministro de Impresos.**

CONCEPTO	SUB CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
ÚNICO	1	ACRÍLICO TRANSPARENTE 3MM CON CONTORNO, CORTE LÁSER. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	MT2		
	2	ALUCUBOND MEDIDA Y DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA.	MT2		
	3	SEÑALETICA IMPRESA CON CORTE Y GRABADO DE ALUCUBOND SILVER CEPILLADO MEDIDA Y DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA. INCLUYE CHAPETONES Y COLOCACIÓN.	MT2		
	4	ATENTOS SALUDOS: TARJETAS DOBLES DE OPALINA SULFATADA 7.62X12.7 CON MARCO EN ALTO RELIEVE PAQUETE DE 100 PIEZAS CON SOBRE (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PAQUETE		
	5	BACK EN LONA MEDIDA 2.5X3 M Y ESTRUCTURA METÁLICA PLEGABLE.	PIEZA		
	6	BACK EN LONA MEDIDA 5X3 METROS Y ESTRUCTURA METÁLICA PLEGABLE.	PIEZA		
	7	BACK EN LONA MEDIDA 6 X 3 METROS Y ESTRUCTURA METÁLICA PLEGABLE.	PIEZA		
	8	BACK EN LONA MEDIDA 7.5 X 3 METROS Y ESTRUCTURA METÁLICA PLEGABLE.	PIEZA		
	9	BACK EN LONA Y ESTRUCTURA METÁLICA PLEGABLE (MEDIDAS Y DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	MT2		
	10	BACK EN LONA MEDIDA 3M X 2M, CON 9 OJILLOS DE 13 ONZAS Y ESTRUCTURA METÁLICA PLEGABLE.	PIEZA		
	11	BANNER IMPRESO .80 M X 1.80 M. OJILLOS EN LAS ESQUINAS Y CON BASE.	PIEZA		
	12	BITÁCORAS TAMAÑO CARTA, PAPEL AUTOCOPIABLE, ORIGINAL BLANCA Y COPIA AZUL, CON PASTA GRUESA DE PAPEL COUCHE, CON FOLIO, A UNA O MAS TINTAS.	PIEZA		
	13	BOLETAS DE CREMACIÓN EN PAPEL FOVI 90 GRS TAMAÑO CARTA, CON FIBRAS ÓPTICAS VISIBLES E INVISIBLES, PAPEL REACTIVO A QUÍMICOS ADULTERADORES, MARCA DE AGUA A CONTRALUZ, BORDEADA CON IMAGEN TIPO SERPIENTE EMPLUMADA (QUETZALCÓATL), Y TINTA INVISIBLE REACTIVA EN COLOR AMARILLO A LA LUZ ULTRAVIOLETA. FOLIO ENCOLOR ROJO, CON PERFORACIÓN EXTRA DE SEPARACIÓN DE TANTO.	PIEZA		
	14	BOLETAS DE INHUMACIÓN EN PAPEL FOVI 90 GRS TAMAÑO CARTA, CON FIBRAS ÓPTICAS VISIBLES E INVISIBLES, PAPEL REACTIVO A QUÍMICOS ADULTERADORES, MARCA DE AGUA A CONTRALUZ, BORDEADA CON IMAGEN TIPO SERPIENTE EMPLUMADA (QUETZALCÓATL), Y TINTA INVISIBLE REACTIVA EN COLOR AMARILLO A LA LUZ ULTRAVIOLETA. FOLIO EN COLOR ROJO, CON PERFORACIÓN EXTRA DE SEPARACIÓN DE TANTO.	PIEZA		
	15	BOLETO MEDIDAS 20 X 6 CM. MÁS SUAJE Y LÍNEA DE CORTE, EN PAPEL BOND 75 GR. UNA O MÁS TINTAS CON FOLIO.	PIEZA		
	16	BOLETO MEDIDAS 4.5 CM X 3 CM EN PAPEL BOND CON SUAJE Y PLECA DE CORTE (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	17	CALCOMANÍA AUTOADHERIBLE DE 40 X 15 CM DEL LOGO DE LA ADMINISTRACIÓN PARA TAMBOS DE BASURA.	PIEZA		
	18	COJINES PARA SELLO PRINTER S-830D MAX 38 X 75 MM (1-1/2" X 2-15/16) STAMP PAD COLOR TINTA COLOR ROJO.	PIEZA		

ÚNICO	19	DEMO STAND MEDIDAS ARMADO: FRENTE 67 CM, ALTURA 85 CM, FONDO 40 CM, ALTURA TOTAL 198 CM. MEDIDAS CERRADO: FRENTE 51 CM, ALTURA 85 CM, FONDO 12 CM. MEDIDAS DEL ÁREA GRÁFICA: COPETE 55.5 CM DE ANCHO X 23 CM DE ALTO. CUERPO 48 CM DE ANCHO X 67 CM DE ALTO. LATERALES 20 CM DE ANCHO X 67 CM DE ALTO. (DIVIDIDO EN DOS PARTES). EX-PC ESTRUCTURA DE POLIPROPILENO Y LETRERO PVC (DISEÑO PUBLICITARIO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	20	EMPASTADO DE LIBROS DE ASIENTOS DE ACTOS JURÍDICOS DE OFICIALÍA DEL REGISTRO FAMILIAR, TAMAÑO OFICIO, PASTA DURA, CON GRABADO Y LOGO DEL AYUNTAMIENTO COCIDO Y PEGADO.	PIEZA		
	21	ESTAMPADO DEL LOGO EN TEXTIL (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA) DISTINTAS TALLAS DE 6CM X 8 CM	PIEZA		
	22	ETIQUETAS TRANSPARENTES INK JET MARCA AVERY 2.5 X 6.5 PAQUETE DE 750 PIEZAS (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PAQUETE		
	23	ETIQUETAS IMPRESAS. MEDIDA Y DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA.	CM2		
	24	FLAYER EN PAPEL COUCHE DE 115 G. ¼ DE CARTA A UNA CARA.	MIL		
	25	FOLDER IMPRESO TAMANO CARTA 4 X 0 A COLOR. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA). CON UN MINIMO DE 1 MILLAR	PIEZA		
	26	FOLDER IMPRESO PLASTIFICADO COLOR BLANCO TAMAÑO CARTA CON CEJA.	PIEZA		
	27	FOLDER IMPRESO TAMAÑO CARTA, A COLOR SATINADO. (COLOR Y DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	28	FOLDER INSTITUCIONAL IMPRESO PLASTIFICADO A COLOR, FRENTE Y VUELTA, FONDO BLANCO TAMAÑO OFICIO, EN CARTULINA SULFATADA DE 14 PUNTOS, ACABADO BRILLANTE PARA EXTERIOR Y CON SUAJES.	PIEZA		
	29	FOLDER IMPRESO DE PRESENTACIÓN CUBIERTA DE PAPEL LAMINADO DE ALTO BRILLO RESISTENTE TAMAÑO CARTA DE DIMENSIONES 30X23 CM CON GRABADO IMPRESO A SOLICITUD DEL ÁREA.	PIEZA		
	30	FORMA VALORADA DE BLOCK DE HOJA MEMBRETADA TAMAÑO CARTA, FOLIADO CONSECUTIVO, CON 3 COPIAS DE HOJA CALCA (SE ANEXA FORMATO).	PIEZA		
	31	FORMA VALORADA DE FORMATO DIAGNÓSTICO DEL TALLER DE SERVICIOS MUNICIPALES CON HOJA MEMBRETADA TAMANO CARTA, CON DOS COPIAS Y FOLIADO CONSECUTIVO SE ANEXA FORMATO).	PIEZA		
	32	FORMA VALORADA DE FORMATO DIAGNÓSTICO DEL TALLER INTERNO CON HOJA MEMBRETADA TAMAÑO CARTA, CON DOS COPIAS Y FOLIADO CONSECUTIVO (SE ANEXA FORMATO).	PIEZA		
	33	HOJA BLANCA CON IMPRESIÓN, PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, 75GR., BLANCURA 99%, UNA TINTA. (CON ACABADO O MEMBRETE A SOLICITUD DEL ÁREA).	MIL		
	34	FOLDER INSTITUCIONAL IMPRESO PLASTIFICADO A COLOR, FRENTE Y VUELTA, FONDO BLANCO TAMAÑO OFICIO, EN CARTULINA SULFATADA DE 14 PUNTOS, ACABADO BRILLANTE PARA EXTERIOR Y CON SUAJES.	CIENTO		
	35	HOJA TAMAÑO CARTA CON CORTE Y TRES PLECAS DE SEPARACIÓN. (CON ACABADO O MEMBRETE A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	36	HOJA TAMAÑO CARTA PAPEL CUCHE. (CON ACABADO O MEMBRETE A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	37	HOJA MEMBRETADA (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
38	IMPRESIÓN DE VINIL LOGO DE PACHUCA DE MEDIDA A SOLICITUD DEL ÁREA.	MT2			
39	IMPRESIÓN DE VINIL Y ROTULACIÓN PARA VEHÍCULO. MEDIDA Y DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA.	MT2			

ÚNICO	40	IMPRESIÓN DE LIBRO EN HOJA PAPEL COUCHÉ MEDIDAS Y DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA.	PIEZA		
	41	IMPRESIÓN Y EMPASTADO DE LIBRO EN PASTA SUAVE CON PORTADA DE 300 GRAMOS CON LOGOS INSTITUCIONALES EN LA PARTE FROTAL, TRASERA Y LATERAL CON MEDIDAS Y DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA	PIEZA		
	42	IMPRESIÓN Y EMPASTADO DE LIBRO EN PASTA RIGIDA CON BARNIZ DE REGISTRO CON LOGOS INSTITUCIONALES EN LA PARTE FROTAL, TRASERA Y LATERAL CON MEDIDAS Y DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA	PIEZA		
	43	IMPRESIÓN EN ESTIRENO CAL. 40 PTS.	CM2		
	44	IMPRESIÓN EN LONA, CON MEDIDAS DE 3M X 5M NOTA: AGREGANDO 20 CM DE REBASE EN CADA MEDIDA PARA INSTALACIÓN EN EL BASTIDOR Y 1.5 DE AIRE" (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA)	PIEZA		
	45	IMPRESIÓN EN PAPEL BOND DE 90G TAMAÑO CARTA 4 X4 TINTAS.	PIEZA		
	46	IMPRESIÓN EN PAPEL FOTOGRAFIA Y ESTILIZADO CON CUADRO DE MADERA Y ACRILICO. MEDIDA Y DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA. TAMAÑO OFICIO	PIEZA		
	47	IMPRESIÓN EN PAPEL FOTOGRAFIA Y ESTILIZADO CON CUADRO DE MADERA Y ACRILICO. MEDIDA Y DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA. TAMAÑO CARTA	PIEZA		
	48	IMPRESIÓN EN RÍGIDO (MEDIDA Y DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA)	MT2		
	49	IMPRESIÓN GAFETE EN PVC DELGADO MEDIDAS 7.6 X 10.2 CM CON CORDÓN (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	50	IMPRESIÓN GAFETE EN OPALINA GRUESA MEDIDAS 9 X 11 CM CON CORDÓN (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	51	IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE CHALECOS EN DTF DE ALTA CALIDAD CON DTF CON 3 DISEÑO 1 AL PECHO Y 2 EN LA ESPALDA.	PIEZA		
	52	IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE VINIL ALTA DEFINICIÓN DE LONAS 70X25CM.	PIEZA		
	53	IMPRESIÓN, COLOCACIÓN Y LIMPIEZA VINIL EN ALTA DEFINICIÓN. (MEDIDA Y DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA)	MT2		
	54	IMPRESIÓN, COLOCACIÓN Y LIMPIEZA VINIL MICROPERFORADO IMPRESO EN ALTA RESOLUCIÓN. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	MT2		
	55	INVITACIÓN BASE CARTULINA, SUAJE ENFRETE DE BASE, 4 TINTAS, OPALINA GRUESA TEXTURIZADA; TARJETA - PASE EN OPALINA GRUESA TEXTURIZADA 4 TINTAS; FAJILLA EN OPALINA DELGADA A 4 TINTAS; LOGOTIPO SERIGRAFIADO 1 TINTA; Y BOLSA CELOFAN.	PIEZA		
	56	INVITACIONES 10.5 X 14.8 CM OPALINA GRUESA TEXTURIZADA; TARJETA - PASE EN OPALINA GRUESA TEXTURIZADA 4 TINTAS; FAJILLA EN OPALINA DELGADA A 4 TINTAS; LOGOTIPO SERIGRAFIADO 1 TINTA; Y BOLSA CELOFAN. (CUARTO DE HOJA).	PIEZA		
	57	INVITACIONES 21.5 CM X 14.8 CM OPALINA GRUESA TEXTURIZADA; TARJETA - PASE EN OPALINA GRUESA TEXTURIZADA 4 TINTAS; FAJILLA EN OPALINA DELGADA A 4 TINTAS; LOGOTIPO SERIGRAFIADO 1 TINTA; Y BOLSA CELOFAN. (MEDIA HOJA).	PIEZA		
	58	LÍNEA REFLEJANTE AUTOADHERIBLE DE 40 X 10 CM PARA TAMBOS DE BASURA.	PIEZA		
59	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO HGO. FORMA VALORADA IMPRESA DOS TANTOS TAMAÑO CARTA (8 ½"X11") EL IRO DE ELLOS (ORIGINAL) EN PAPEL FOVI DE 170GR, CON MARCA DE AGUA DE FORMA ROMBOIDAL SECUENCIAL (BITONAL) COMO	PIEZA			

ÚNICO		<p>CARACTERÍSTICA ESPECIAL, ESTE PAPEL REACCIONA A MÁS DE 50 QUÍMICOS ADULTERADORES, ÁCIDOS, BASES POLARES, NO POLARES, ALCALSIS, Y OTROS ELEMENTOS DE POSIBLES ADULTERACIONES. LA IMPRESIÓN SERÁ EN SELECCIÓN DE COLOR PARA ESTE TANTO, MÁS UNA TINTA DE SEGURIDAD INVISIBLE DE DOBLE VALIDACIÓN. LA PRIMERA VALIDACIÓN CONSISTE EN REACCIÓN A LA LAMPARA DE LUZ ULTRAVIOLETA QUE LA HACE VISIBLE, MIENTRAS DE LA SEGUNDA VALIDACIÓN CONSISTE EN REACCIONAL AL FROTAR LA SUPERFICIE CON UNA MONEDA, ESTE EFECTO ES IRREVERSIBLE Y MARCA EL FORMATO, ESTA TINTA DE SEGURIDAD REVELA LAS IMÁGENES DEL LOGOTIPO DE LA ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL "PACHUCA CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN, PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027" Y EL LOGOTIPO DEL "H. AYUNTAMIENTO DE PACHUCA DE SOTO, HGO." DE FORMA IMPRESA EN EL FORMATO. ADICIONALMENTE CONTARÁ CON IMPRESIÓN DE LAS LETRAS "PACHUCA" DEL LOGOTIPO DE LA ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL "PACHUCA CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN, PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027" MEDIANTE TÉCNICA DE REALCE AL TACTO, EN FOIL METALIZADO COLORMETALIZADO COLOR (INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027), ADEMÁS DE LA IMPRESIÓN DE TIRA DE SEGURIDAD EN EL FOIL TIPO HOLOGRÁFICA LISA A LO LARGO DEL FORMATO EN EL EXTREMO IZQUIERDO DE LA FORMA, CON EL CONTORNO DE LA ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL "PACHUCA CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN, PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027" EN REPETIDAS OCASIONES Y EN FORMA TAMBIÉN DE REALCE AL TACTO. CON RESPECTO AL 2DO TANTO (COPIA) EL PAPEL SERÁ BOND DE 90 GR. IMPRESO EN COLOR NEGRO, LOS FOLIOS SERÁN DEL 0001 AL 2500 EN TINTA SANGRANTE PARA EL TER TANTO Y EN TINTA ROJA PARA 2DO TANTO, AMBOS TANTOS CON SU RESPECTIVO MARGINAN; "ORIGINAL Y COPIA" RESPECTIVAMENTE."</p>			
	60	LONA 3*3 DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA	PIEZA		
	61	LONA 13 OZ 1.5 X 3 M. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA)	PIEZA		
	62	LONA 13 OZ 1.5 X 4 M. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA)	PIEZA		
	63	LONA 13 OZ 1.85 X 2 M (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA)	PIEZA		
	64	LONA 13 OZ 2.00 X 3 M (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA)	PIEZA		
	65	LONA 13 OZ 2.00 X 5 M (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA)	PIEZA		
	66	LONA 13 OZ 2.80 X 7 M (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA)	PIEZA		
	67	LONA 13 OZ 6.20X6.70 M (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA)	PIEZA		
	68	LONA IMPRESA DE 150 CM POR 300 CM CON OJILLOS EN LAS 4 ESQUINAS.	PIEZA		
	69	LONA IMPRESA DE 50 CM POR 60 CM CON OJILLOS EN LAS 4 ESQUINAS.	PIEZA		
	70	LONA IMPRESA DE 90 CM POR 120 CM CON OJILLOS EN LAS 4 ESQUINAS. DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA.	PIEZA		
	71	LONA IMPRESA REFERENTE AL NUEVO REGLAMENTO DE LIMPIA DE 1.50 X 1 M. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	72	LONA IMPRESA REFERENTE AL NUEVO REGLAMENTO DE LIMPIA DE 2 X 2.5 M. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	73	LONA IMPRESA MEDIDA 3M X 2M, CON 9 OJILLOS DE 13 ONZAS.	PIEZA		
	74	LONA IMPRESA DE 2 M X 1.50 M CON ARILLOS GRABADAS A SOLICITUD DEL ÁREA.	PIEZA		
75	OPALINA CARTA DELGADA 125GR. CON PAQUETE DE 100 HOJAS (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PAQUETE			

ÚNICO	76	OPALINA CARTA GRUESA 180GR, PAQUETE DE 100 HOJAS (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PAQUETE		
	77	PERSONIFICADORES EN ACRÍLICO IMPRESIÓN DTFUV (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	78	PLACA DE DIBOND DORADO. CORTE ROUTER.	MT2		
	79	PLACA DE DIBOND PLATA. CORTE ROUTER.	MT2		
	80	PLACA DE DIBOND PLATA 70 CM X 70 CM CORTE ROUTER.	PIEZA		
	81	PLACAS DE PVC DE 60 CM DE LARGO POR 40 CM DE ALTO.	PIEZA		
	82	PLAYERAS ESTAMPADAS PERSONALIZADAS DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA (DISTINTAS TALLAS).	PIEZA		
	83	POLIPTICO IMPRESO EN AMBAS CARAS CON 3 DOBLECES, CARTULINA COUCHE 200 GRM. TAMAÑO TABLOIDE 42 X 28 CM.	MIL		
	84	PÓSTER DE CINE 70 X 100 CM (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA)	PIEZA		
	85	REPUESTOS PARA EL SELLO (SE ANEXA IMAGEN).	PIEZA		
	86	ROLLOS DE CINTA DE SUSPENSIÓN DE ANUNCIOS DE 15 CENTRIMETROS DE ANCHO POR 100 METROS DE LARGO MINIMO 180 ROLLOS	PIEZA		
	87	ROLLOS DE CINTA DE SUSPENSIÓN DE OBRA EN POLIETILENO 15 CENTRIMETROS DE ANCHO POR 100 METROS DE LARGO. MINIMO 180 ROLLOS	PIEZA		
	88	ROTULACIÓN EN VINIL ADHERIBLE CORTE LASER PARA AUTO (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	89	SELLO AUTOENTINTABLE CON FECHADOR 6.4 X 4 (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	90	SELLO AUTOENTINTABLE CON FECHADOR 7.5 X 3.8 (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	91	SELLO AUTOENTINTABLE FECHADOR 5.2 CM DE DIÁMETRO. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	92	SELLO BANCO DE MADERA 9.5 X 2 CM DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA	PIEZA		
	93	SELLO DE ACUSE AUTO ENTINTABLE 9.5 X 2 CM (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	94	SELLO DE MADERA DE 4.5 CM POR 4.5 CM (SELLO INSTITUCIONAL).	PIEZA		
	95	SELLO DE MONEDA AUTO ENTINTABLE (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	96	SELLO FECHADOR (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	97	SELLO FECHADOR ENTREGADO 7.5 x 3.8 (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	98	SELLO FECHADOR RECIBIDO 7.5 x 3.8 (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	99	SELLO MADERA 7.62 X 3.81 CM. (SELLO DE RESPONSABILIDAD) (DISEÑO SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	100	SELLO PARA EL DESPACHO DE LA SECRETARIA (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	101	SELLO TAMAÑO ESPECIAL. 65 MM X 116 MM. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	102	SELLOS DE CLAUSURA AUTOADHERIBLE CON CONTORNO EN COLOR ROJO 20 CM POR 60 CM. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	103	SELLOS DE SUSPENSIÓN DE ANUNCIOS DE 60 CENTIMETROS DE ANCHO POR 90 CENTIMETROS DE LARGO, DE VINIL ADHERIBLE.	PIEZA		
	104	SELLOS DE SUSPENSIÓN DE OBRA DE 60 CENTIMETROS DE ANCHO POR 90 CENTIMETROS DE LARGO, DE VINIL ADHERIBLE	PIEZA		
	105	SEÑALÉTICA EN TROVICEL DE PVC MEDIDAS 27 X 10.5 CM A 2 TINTAS.	PIEZA		

ÚNICO	106	SEÑALÉTICA EN TROVICEL 3MM LÁTEX A UNA CARA CORTE A ROUTER DE 27 CM X 10.5 CM, A 2 TINTAS.	PIEZA		
	107	SEÑALÉTICA, CON MEDIDAS DE 20 CM X 20 CM (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	108	SEÑALÉTICA, CON MEDIDAS DE 25 CM X 20 CM (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	109	SOBRE DE PAPEL CARTA 10X24 CM (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	110	SOBRE PARA FELICITACION DECEMBRINA, TAMAÑO CARTA CON MEDIDAS 22.9X 16.2 TIPO PAPEL: OPALINA (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	111	SOBRE PARA FELICITACION TAMAÑO CARTA CON LOGO EN RELIEVE IMPRESO MEDIDA: 22.9X16.3 TIPO: OPALINA (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	112	STICKERS IMPRESOS. MEDIDA Y DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA.	CM2		
	113	TARJETAS DE PRESENTACIÓN EN CARTULINA SULFATADA CON LAMINADO MATE, DE 12 PTS MEDIDAS 9 X 5 CM CON PUNTA REDONDEADAS CON SERIGRAFÍA EN LOGO. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	MIL		
	114	TRIPTECOS TAMAÑO HOJA CARTA IMPRESO A DOBLE CARA (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	MIL		
	115	TROVICEL 3MM LATEX CONTORNO UNA CARA SIN LAMINAR, CORTE A ROUTER.	MT2		
	116	VIDRIO TEMPLADO TRANSPARENTE CON IMPRESIÓN POR FUERA DE DTFUV MEDIDA 90 X 90 CM (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	117	VINIL IMPRESO ADHESIVO DE MEDIDAS Y DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA (TEXTO VARIABLE).	MT2		
	118	VOLANTES DE ¼ DE SERVICIOS (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	MIL		
	119	FORMATO DE SERVICIO DE AMBULANCIA BLOCK CON 50 PARTES ORIGINALES Y 2 COPIAS EN PAPEL AUTOCOPIABLE CON FOLIO DEL 0001 AL 1000.	MIL		
	120	IMPRESIÓN EN LONA DE 13 OZ TIPO FRONTLIT (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	MT2		
	121	IMPRESIÓN DE LONA (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	MT2		
	122	IMPRESIÓN DE LONA CON REBASE DE 15  CM EN TODO EL CONTORNO, CON DOBLADILLO Y OJILLO CADA 30 CM (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	MT2		
	123	IMPRESIÓN DE LONA TIPO BACK CON REBASE PARA TENSAR.	MT2		
	124	IMPRESIÓN DE LONA TIPO BACK O BACKLIGTH RIGIDA PARA PÓDIUM.	MT2		
	125	BANNER IMPRESO DE LONA CON OJILLO EN LAS ESQUINAS Y BASE.	MT2		
	126	IMPRESIÓN A COLOR EN HOJA OPALINA GRUESA TAMAÑO DOBLE CARTA.	PIEZA		
	127	IMPRESIÓN A COLOR EN HOJA OPALINA GRUESA TAMAÑO CARTA.	PIEZA		
	128	IMPRESIÓN A COLOR EN HOJA OPALINA GRUESA TAMAÑO OFICIO.	PIEZA		
	129	IMPRESIÓN EN OPALINA GRUESA.	MT2		
	130	IMPRESIÓN EN OPALINA GRUESA, TAMAÑO MEDIA CARTA. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	MIL		
	131	IMPRESIÓN EN OPALINA GRUESA CON MEDIDA DE 9 CM DE LARGO POR 5 CM DE ALTO (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	MIL		
	132	CALCOMAÑAS DE SEGURIDAD PARA INVENTARIO DE VEHÍCULOS, MEDIDA 14.5 X 6.5, IMPRESAS SOBRE VINIL ADHESIVO 4 X O TINTAS.	MIL		
	133	IMPRESIÓN EN COROPLAST CON CORTE AL RAS. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	MT2		

ÚNICO	134	MANUAL IMPRESO EN PAPEL BOND CON MEDIDA DE 21.5 CM DE LARGO Y 14 CM DE ANCHO, DE XX HOJAS CADA UNO. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	135	IMPRESIÓN EN HOJA ADHERIBLE DE 30 CM DE ALTO POR 40 CM DE ANCHO. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	136	IMPRESIÓN EN HOJA ADHERIBLE DE LETRAS CON CORTE AL RAS DE 50 CM POR 50 CM (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	137	FORMA VALORADA DE BLOCK DE HOJA B135MEMBRETADA TAMAÑO CARTA, FOLIADO CONSECUTIVO, CON 3 COPIAS DE HOJA CALCA (SE ANEXA FORMATO).	PIEZA		
	138	IMPRESIÓN EN PVC CON CORTE AL RAS (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	MT2		
	139	SELLO AUTOENTINTABLE REDONDO DE 3.5 CM DE DIÁMETRO (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	140	SELLO DE MADERA CON LA LEYENDA ACUSE DE 5.5 CM DE LARGO POR 1.8 DE ALTO.	PIEZA		
	141	SELLO DE MADERA CON LA LEYENDA "SIN TEXTO" DE 16 CM DE LARGO POR 1.3 DE ALTO.	PIEZA		
	142	FORMATO DE PERMISO DE CIRCULACIÓN CON LOGOS DE LA ADMINISTRACIÓN, MEDIDAS DE SEGURIDAD (FONDO DELFOLIO Y CON MARCAS DE AGUA), TAMAÑO CARTA, CON ORIGINAL Y COPIA EN COLOR AMARILLO. EN BLOCK DE 50SI JUEGOS CADA UNO. )(DISEÑO A SOLICITUD DEL AREA).	PIEZA		
	143	CONSTANCIA DE NO INFRACCIÓN, CON LOGOS DE LA ADMINISTRACIÓN, MEDIDAS DE SEGURIDAD (FONDO DE FOLIO Y CON MARCAS DE AGUA), TAMAÑO CARTA, CON ORIGINAL Y COPIA EN COLOR VERDE. EN BLOCK DE 50 JUEGOS CADA UNO. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	144	FORMATO DE PERMISO DE CARGA Y DESCARGA, CON LOGOS DE LA ADMINISTRACIÓN MEDIDAS DE SEGURIDAD (FONDO DEL FOLIO Y CON MARCAS DE AGUA), TAMAÑO CARTA CON ORIGINAL Y COPIA EN COLOR AZUL. EN BLOCK DE 50 JUEGOS CADA UNO. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	145	BOLETA DE INFRACCIÓN CON LOGOS DE LA ADMINISTRACIÓN, CON MEDIDAS DE SEGURIDAD (FONDO DEL FOLIO Y MARCA DE AGUA) TAMAÑO CARTA EN PAPEL AUTO COPIANTE CON TRES HOJAS, UNA EN COLOR BLANCO, OTRA EN COLOR AMARILLO Y OTRA EN COLOR AZUL. EN BLOCK DE 50 JUEGOS CADA UNO. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
	146	BOLETA DE INFRACCIÓN DE ALCOHOLÍMETRO CON LOGOS DE LA ADMINISTRACIÓN MEDIDAS DE SEGURIDAD (FONDO DEL FOLIO Y CON MARCAS DE AGUA) TAMANO MEDIA CARTA, IMPRESO A 4X0 TINTAS SOBRE PAPEL AUTO COPIANTE, ORIGINAL Y DOS COPIAS, FOLIADOS Y ENCUADERNADOS EN BLOCK DE 50 JUEGOS CADA UNO. (DISEÑO A PETICIÓN DEL ÁREA).	PIEZA		
	147	FORMATO DE PERMISO PARA ESTACIONARSE EN LUGARES EXCLUSIVOS, TAMAÑO MEDIA CARTA IMPRESO EN A 4X0 TINTAS SOBRE OPALINA GRUESA, FOLIADOS Y ENCUADERNADOS EN BLOCK DE 50 JUEGOS CADA UNO. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	PIEZA		
148	LONA DE 18 ONZAS, CON IMPRESIÓN A 6 PASADAS, CON DOBLADILLO EN EL CONTORNO DE LA MISMA. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA).	MT2			
149	CÉDULA CATASTRAL: FOLIO CONSECUTIVO, A SOLICITUD DEL ÁREA. TIPO DE PAPEL OPALINA DELGADA DE 120 G. TAMANO CARTA 21.5X 29.5 CM. IMPRESIÓN A COLOR, COLORES	MIL			

ÚNICO		INSTITUCIONALES. ORIGINAL Y DOS COPIAS (ROSA Y AZUL). RESPETANDO FORMATO ANTERIOR, SE ANEXA PARA MAYOR REFERENCIA. TÍTULO DESPUÉS DE DIRECCIÓN DE CATASTRO (CÉDULA CATASTRAL).			
	150	AVALÚO CATASTRAL. FOLIO CONSECUTIVO, A SOLICITUD DEL ÁREA. TIPO DE PAPEL OPALINA DELGADA DE 120 G. TAMAÑO CARTA 21.5X29.5 CM. IMPRESIÓN A COLOR, COLORES INSTITUCIONALES. ORIGINAL Y DOS COPIAS (ROSA Y AZUL). RESPETANDO FORMATO ANTERIOR, SE ANEXA PARA MAYOR REFERENCIA. TÍTULO DESPUÉS DE DIRECCIÓN DE CATASTRO. (AVALÚO CATASTRAL).	MIL		
	151	RECIBOS OFICIALES -FOLIO CONSECUTIVO, A SOLICITUD DEL ÁREA. SERIE G -PAPEL SEGURIDAD. -EL RECIBO CONSTA DE 3 PARTES -1ER. PARTE CON LA LEYENDA EN EL LADO INFERIOR DERECHO LEYENDA (TESORERÍA). -2DA. PARTE CON LA LEYENDA EN LADO INFERIOR DERECHO LEYENDA (CONTRIBUYENTE). -3RA. PARTE CON LA LEYENDA EN EL LADO INFERIOR DERECHO (ÁREA DE TRÁMITE). -SELLO DE AGUA. -LAS TRES PARTES DEL RECIBO SE DEBERÁN CORTAR CON EL EFECTO LLAMADO (PLECA DESPLEGABLE) EN LOS TRES TANTOS DEBERAN LLEVAR EL NÚMERO DE FOLIO EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA. SE ANEXA MUESTRA PARA MAYOR REFERENCIA. MILLAR	MIL		
	152	RECIBOS PROVISIONALES -FOLIO CONSECUTIVO, A SOLICITUD DEL ÁREA. -EL RECIBO CONSTA DE 3 TANTOS A TAMAÑO MEDIA CARTA -1ER HOJA ORIGINAL DEBERÁ LLEVAR LA LEYENDA (CONTRIBUYENTE), EN LA PARTE INFERIOR DERECHA. -2DA. HOJA COLOR AMARILLO, DEBERÁ LLEVAR LA LEYENDA (TESORERÍA), EN LA PARTE INFERIOR DERECHA. -3ER. HOJA COLOR VERDE DEBERÁ LLEVAR LA LEYENDA (ÁREA DE TRAMITE), EN LA PARTE INFERIOR DERECHA. P APELAUTOCOPIANTE, PAPEL SEGURIDAD EN LOS TRES TANTOS DEBERÁN LLEVAR NÚMERO DE FOLIO EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA SE ANEXA MUESTRA PARA MAYOR REFERENCIA. MILLAR	MIL		
	153	BOLETAS PEDIALES -SIN FOLIO -HOJA TAMAÑO CARTA 120 GMS -IMPRESIÓN A COLOR POR AMBAS CARAS -IMPRESIÓN CON MARCA DE AGUA, LOGOS Y TEXTO EN EL ANVERSO-SE ANEXA MUESTRA PARA MAYOR REFERENCIA. MILLAR	MIL		
	154	CERTIFICADOS DE NO ADEUDO-FOLIO CONSECUTIVO, A SOLICITUD DEL ÁREA.-TAMAÑO ESPECIAL -HOJA PARA IMPRESORA DE MATRIZ DE PUNTO, PAPEL CONTINUO CON PERFORACIONES EN LOS COSTADOS.-PAPEL 2 HOJAS CON ORIGINAL Y COPIA. COPIA EN COLOR DIFERENTE.- IMPRESIÓN POR CARA DELANTERA A COLOR, IMPRESIÓN CON MARCA DE AGUA, LOGOS Y TEXTO.-TAMANO 24X21.5 CM, IMPRESOS A 4X10 TINTAS, FOLIADOS EN PAPEL AUTO COPIANTE ORIGINAL Y UNA COPIA, IMPRESIÓN EN FORMAS	MIL		

		CONTINUAS PAPEL ORIGINAL DE 125 GMS, PAPEL COPIA DE 75 GMS*-SE ANEXA MUESTRA PARA MAYOR REFERENCIA MILLAR			
ÚNICO	155	CERTIFICADO DE VALOR FISCAL - FOLIO CONSECUTIVO, A SOLICITUD DEL ÁREA. -TAMAÑO ESPECIAL -HOJA PARA IMPRESORA DE MATRIZ DE PUNTO, PAPEL CONTINUO CON PERFORACIONES EN LOS COSTADOS. -PAPEL 2 HOJAS CON ORIGINAL Y COPIA. COPIA EN COLOR DIFERENTE. -IMPRESIÓN POR CARA DELANTERA A COLOR, IMPRESIÓN CON MARCA DE AGUA, LOGOS Y TEXTO. -TAMANO 24X21.5 CM, IMPRESOS A 4X10 TINTAS, FOLIADOS EN PAPEL AUTO COPIANTE ORIGINAL Y UNA COPIA, IMPRESIÓN EN FORMAS CONTINUAS PAPEL ORIGINAL DE 125 GMS, PAPEL COPIA DE 75 GMS -SE ANEXA MUESTRA PARA MAYOR REFERENCIA MILLAR	MIL		
	156	POSTER TAMAÑO TABLOIDE	PIEZA		
	157	POSTERS	CM2		
	158	LONA MESH DISEÑO Y MEDIDA A SOLICITUD DEL ÁREA	MT2		
	159	ESTAMPADO EN SOMBRERO TIPO SAFARI. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA)	PIEZA		
	160	PULSERA IMPRESA	PIEZA		
	161	MARBETES DISEÑO Y MEDIDA A SOLICITUD DEL ÁREA	PIEZA		
	162	CORDONES SUBLIMADOS (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA)	PIEZA		
	163	INVITACIÓN IMPRESA CON SOBRE CON MEDIDAS 15.5 CM X 20.5CM Y QR CON MEDIDAS 7 CM X 10.7CM DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA	PIEZA		
	164	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN EN TROVICEL DE 3 MM DE GROSOR CON MEDIDAS DE 40 CM C 60 CM A 4 TINTAS UV	PIEZA		
	165	ACRÍLICO TRANSPARENTE 3MM CON CONTORNO, CORTE LÁSER. (DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA). INCLUYE INSTALACIÓN Y CHAPETONES	MT2		
	166	IMPRESIÓN EN COROPLAST DISPLAY FIGURA SOLICITUD DEL ÁREA 60 CM DE ALTO 30 ANCHO	PIEZA		
	167	IMPRESIÓN EN COROPLAST DISPLAY FIGURA DISEÑO A SOLICITUD DEL ÁREA MEDIDA 140 CM DE ALTO 50 CM DE ANCHO	PIEZA		
	168	IMPRESIÓN EN COROPLAST DISPLAY FIGURA POLICÍA MUJER 140 CM DE ALTO 50 CM DE ANCHO	PIEZA		
	169	IMPRESIÓN EN COROPLAST DISPLAY LAZO NARANJA 150 CM DE ALTO 85 CM DE ANCHO	PIEZA		
	170	IMPRESO EN PAPEL ADHERIBLE	MT2		
171	IMPRESOS EN PVC DE 40 CM DE ALTO X 30 CM DE ANCHO, CON MANIJA.	PIEZA			
172	IMPRESIÓN DE TRIPTICOS TAMAÑO CARTA EN PAPEL COUCHÉ	MIL			
173	IMPRESIÓN DE TRIPTICOS TAMAÑO OFICIO EN PAPEL COUCHÉ	MIL			
174	GRABADO EN CAJA PARA EMPASTADOS TAMAÑO CARTA	PIEZA			
			<b>SUBTOTAL</b>		
			<b>I.V.A.</b>		
			<b>TOTAL</b>		

El suministro deberá realizarse conforme a las necesidades reales, **bajo la modalidad de contrato abierto.**

Para el presente procedimiento, se cuenta con dos fuentes de financiamiento **5809 (Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2026)** y **1026 (Recursos Fiscales 2026)**; y existen **tres áreas solicitantes** involucradas, por lo que, una vez adjudicado el concepto único, se proceda a la formalización de **tres contratos individuales**, conforme a lo siguiente:

- Cada contrato estará debidamente identificado con el área solicitante correspondiente.
- Se establecerá en cada contrato el presupuesto máximo autorizado a ejercer, conforme a la disponibilidad presupuestal asignada a cada fuente de financiamiento, de acuerdo a los siguientes montos autorizados:

CONTRATO	UNIDAD PRESUPUESTAL	ÁREA SOLICITANTE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO AUTORIZADO	MONTO MÍNIMO A EJERCER CON I.V.A.	MONTO MÁXIMO A EJERCER CON I.V.A.
A	VARIAS UNIDADES	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO. (DIVERSAS SECRETARÍAS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO).	1026 (Recursos Fiscales)	\$2,342,961.00	\$937,184.40	\$2,342,961.00
B	1506	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.	5809 (Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2026)	MONTO AUTORIZADO	MONTO MÍNIMO A EJERCER CON I.V.A.	MONTO MÁXIMO A EJERCER CON I.V.A.
				\$1,026,752.64	\$410,701.06	\$1,026,752.64
C	802	DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.	5809 (Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2026)	MONTO AUTORIZADO	MONTO MÍNIMO A EJERCER CON I.V.A.	MONTO MÁXIMO A EJERCER CON I.V.A.
				\$35,000.00	\$14,000.00	\$35,000.00
Monto Mínimo Total a Ejercer con I.V.A.					\$1,361,885.45	
Monto Máximo Total a Ejercer con I.V.A.						\$3,404,713.64

- Los tres contratos se celebrarán con el mismo licitante adjudicado, respetando las condiciones técnicas, económicas y administrativas resultantes del fallo de la Licitación Pública Nacional correspondiente.

#### PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA:

El periodo de ejecución para el suministro de impresos será **a partir del día hábil siguiente a la firma del contrato correspondiente y hasta el 20 de marzo de 2027 y/o hasta agotar los montos máximos establecidos** conforme a la disponibilidad presupuestal asignada a cada fuente de financiamiento y área solicitante.

Los plazos de entrega serán determinados conforme a la necesidad específica de cada área requirente, considerando las características técnicas de los bienes, la disponibilidad del proveedor y las condiciones logísticas pertinentes.

Cada área solicitante deberá emitir una solicitud dirigida al licitante adjudicado debidamente firmada, que incluya:

1. **Descripción detallada del bien requerido:** Especificaciones técnicas, cantidad y cualquier otro dato relevante, en base a la lista que concentra el catálogo de los bienes, Adjuntando sus diseños en PDF a tamaño real (digital), con las especificaciones correspondientes.

2. **Plazo de entrega solicitado:** El tiempo estimado para la entrega de los bienes requeridos, será de **tres a cinco días hábiles**, contados a partir de la recepción que haga el licitante adjudicado de la solicitud correspondiente, dependiendo de la naturaleza de los bienes solicitados.
3. El licitante que resulte adjudicado deberá entregar los bienes solicitados de acuerdo a las especificaciones solicitadas por las áreas solicitantes, en caso que los bienes que pretenda entregar no cumplan con la totalidad de las características técnicas especificadas, los mismos deberán ser devueltos al proveedor, y el mismo estará obligado a reemplazarlos por otros que sí cumplan con dichas especificaciones, sin costo adicional para el Municipio. La sustitución deberá realizarse en un plazo no mayor a dos días hábiles a partir de devolución que se realice.
4. El licitante que resulte adjudicado deberá realizar la entrega de los bienes en el domicilio del área que haya solicitado el suministro, conforme a las necesidades operativas y a las requisiciones emitidas durante la vigencia del contrato correspondiente.
5. La entrega deberá realizarse en tiempo, forma y lugares previamente definidos en el oficio de solicitud de cada área correspondiente, respetando los plazos acordados y garantizando que los bienes cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.
6. Los costos de traslado, carga, descarga y cualquier otra actividad asociada a la entrega serán asumidos por el licitante que resulte adjudicado, sin cargo adicional para el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.
7. **Firma del responsable del área solicitante:** La solicitud deberá estar debidamente firmada por el responsable del área solicitante, quien será el encargado de validar la necesidad y autorizar la gestión correspondiente con el licitante que resulte adjudicado.

#### FORMA DE PAGO:

El pago por los bienes suministrados se realizará por cada contrato correspondiente y de acuerdo con las siguientes condiciones:

- El licitante deberá presentar la factura correspondiente, cumpliendo con los requisitos fiscales correspondientes, acompañada de la documentación que acredite recepción satisfactoria de los impresos (firmado tanto por el licitante adjudicado como por quien reciba los bienes).
- El plazo para efectuar el pago será dentro de los 30 días hábiles siguientes a la entrega de los bienes a entera satisfacción de las áreas solicitantes, previa entrega de la factura correspondiente debidamente requisitada.
- Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria proporcionada por el licitante que resulte adjudicado.

Cada área solicitante deberá:

- c) Verificar que los bienes recibidos se encuentren en condiciones adecuadas y cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.
- d) Registrar y justificar adecuadamente el gasto ante los órganos de control interno y externo.

Asimismo, se señala que el control y seguimiento del presupuesto autorizado para cada unidad administrativa participante será una responsabilidad compartida entre la Secretaría de la Tesorería del Municipio y las áreas solicitantes, quienes deberán coordinarse para:

1. Evitar el ejercicio de recursos por encima del monto autorizado;
2. Asegurar que las solicitudes de suministro se emitan únicamente dentro de los límites del presupuesto disponible;
3. Mantener actualizado el control del gasto comprometido y devengado.

Cualquier solicitud de suministro que exceda el presupuesto autorizado no será procedente y deberá ser rechazada por el área financiera correspondiente.

Es importante mencionar que, toda vez que la **Dirección General de Servicios Generales del Municipio de Pachuca de Soto**, actúa en representación de distintas Secretarías que integran el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, la comprobación del gasto, así como la gestión del pago, será responsabilidad directa de cada Secretaría, de conformidad con su presupuesto autorizado.

**Nota:** Los licitantes participantes deberán respetar lo solicitado en este anexo técnico e indicar en su oferta los siguientes datos.

**Condiciones de pago:** \_\_\_\_\_  
**Vigencia de la cotización:** \_\_\_\_\_  
**Plazo y condiciones de entrega:** \_\_\_\_\_  
**Garantía de los bienes:** \_\_\_\_\_  
**Lugar de entrega:** \_\_\_\_\_

En el documento V de las presentes bases los licitantes participantes:

Deberán presentar por escrito manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato no se actualiza un conflicto de interés. En caso de que el licitante sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad; sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en conflicto de interés, y abstenerse de realizar propaganda gubernamental con recursos públicos que incluya nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público. art. 49 fracciones IX, X Y XI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los licitantes participantes deberán incluir al final de la proposición (documento V. Anexo 1), los siguientes documentos:

1. Manifestación escrita de conocer el contenido del modelo de contrato, contenido de las bases, lo acordado y asentado en el acta de junta de aclaraciones. (este escrito deberá elaborarse en papel membretado de la empresa y suscrito por el apoderado legal);
2. Bases firmadas en todas sus hojas;
3. Modelo de contrato firmado en todas sus hojas; y
4. Junta de Aclaraciones firmada en todas sus hojas.

Anexo N° 2

**Representación legal**  
**Municipio de Pachuca de Soto**  
**Licitación pública Nacional No. PMP-SA-LP-16-2026**

**Suministro de Impresos**

(nombre) \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente licitación pública, a nombre y representación de: \_\_\_\_\_.

Registro federal de contribuyentes:		
CURP:		
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos:		
Correo Electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma:		
Inscrita en el instituto de la función registral, bajo el N°. __ Tomo -- Libro --, Sección ---, Fecha ----- en _____		
Relación de accionistas. -		
Apellido paterno:	Apellido materno:	Nombre(s):
Descripción del objeto social:		
Reformas al Acta constitutiva:		

Nombre del apoderado o representante:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades. -	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:	

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_

Protesto lo Necesario.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del representante legal**

**Anexo N° 3**  
**Declaración de Integridad**  
**Municipio de Pachuca de Soto**  
**Licitación pública Nacional No. PMP-SA-LP-16-2026**

**Suministro de Impresos**

**Lugar y fecha**

**Nombre de la convocante**

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

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

**Atentamente**

**Nombre del licitante.**

**Anexo N° 4**  
**Municipio de Pachuca de Soto**  
**Licitación pública Nacional No. PMP-SA-LP-16-2026**

**Suministro de Impresos**

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Presente**

Me refiero al procedimiento de licitación pública (**Nacional o Internacional**) No. \_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

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

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

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

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

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

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el registro federal de contribuyentes de mi representada es \_\_\_\_\_ y que el registro federal de contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son) \_\_\_\_\_.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_

**Anexo N° 5**  
**Modelo de contrato**  
**La convocante será la responsable de acuerdo a sus necesidades**  
**Municipio de Pachuca de Soto**  
**Licitación pública Nacional No. PMP-SA-LP-16-2026**

**Suministro de Impresos**

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE \_\_\_\_\_, CELEBRADO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. PMP-SA-LP-\_\_-2025, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL L.A. JORGE ALBERTO REYES HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; CON EL REFRENDO DEL LIC. EDUARDO TREJO LINO, SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; LA ASISTENCIA DE LA L.D. EVELYN ORDAZ RODRÍGUEZ, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; Y EN SU CALIDAD DE ÁREA SOLICITANTE COMPARECE \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO”; Y POR OTRA PARTE \_\_\_\_\_, 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.-** EN FECHA \_\_ DE ENERO DE 2025, LA SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, EMITIÓ EL OFICIO NÚMERO \_\_\_\_\_, MISMO QUE REFIERE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN LA PARTIDA \_\_\_\_\_ DENOMINADA \_\_\_\_\_, CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.-** MEDIANTE LA \_\_\_\_\_ SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, DE FECHA \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025, SE APROBÓ REALIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES, PARA INICIAR EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA \_\_\_\_\_.

**TERCERO.-** EN FECHA \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025, SE PUBLICÓ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EN LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, LA CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO **PMP-SA-LP-\_\_-2025** PARA LA \_\_\_\_\_.

**CUARTO.-** EN FECHA \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025 SE LLEVÓ A CABO LA JUNTA DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO **PMP-SA-LP-\_\_-2025** PARA LA \_\_\_\_\_, ACTO AL QUE HACE REFERENCIA EL APARTADO \_\_ DE LAS BASES RESPECTIVAS Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 43 Y 44 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

**CUARTO.-** EN FECHA \_\_ DE MAYO DE 2025 SE LLEVÓ A CABO LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO **PMP-SA-LP-\_\_-2025** PARA LA \_\_\_\_\_, ACTO AL QUE HACE REFERENCIA EL APARTADO \_\_ DE LAS BASES RESPECTIVAS, CONSIDERANDO PARA TAL EFECTO LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 45 Y 47 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO; 54 Y 57 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN LA MATERIA.

**QUINTO.-** EN FECHA \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025 SE LLEVÓ A CABO EL ACTO DE FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO **PMP-SA-LP-\_\_-2025** PARA LA \_\_\_\_\_, ACTO AL QUE HACE REFERENCIA EL APARTADO \_\_ DE LAS BASES RESPECTIVAS, CONSIDERANDO PARA TAL EFECTO LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 48, 49, 50 Y 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, DETERMINÁNDOSE PARA TAL EFECTO LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO A \_\_\_\_\_.

**SEXTO.-** QUE EL OBJETO DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, ES LLEVAR A CABO LAS ACCIONES QUE GARANTICEN A LA CIUDADANÍA QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN CUMPLAN CON TODOS LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD APLICABLES EN LA MATERIA, EN ESTE SENTIDO EL PRESENTE CONTRATO SE ADJUDICÓ MEDIANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO **PMP-SA-LP-\_\_-2025**, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS \_\_\_\_\_ DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; \_\_\_\_\_ DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; \_\_\_\_\_ DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO; \_\_\_\_\_ DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

DEL ESTADO DE HIDALGO; \_\_\_\_\_ DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN LA MATERIA;  
\_\_\_\_\_ DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE  
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; ASÍ COMO EL \_\_\_\_\_ DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE  
HIDALGO, DEL EJERCICIO FISCAL 2025.

## 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 **L.A. JORGE ALBERTO REYES HERNÁNDEZ**, 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 XX DE XXXXX DEL AÑO 202X, 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 XXXXX, 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. EDUARDO TREJO LINO**, EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO**, ACREDITA SU PERSONALIDAD CON COPIA CERTIFICADA DE SU NOMBRAMIENTO DE FECHA XX DE XXXXX DE 202X EXPEDIDO POR EL **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PACHUCA DE SOTO, EL L.A. JORGE ALBERTO REYES HERNÁNDEZ**; ACTUANDO DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO XX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, Y EL ARTÍCULO XXX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

1.4.- QUE, LA **L.D. EVELYN ORDAZ RODRÍGUEZ**, EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO**, ACREDITA SU PERSONALIDAD CON COPIA CERTIFICADA DE SU NOMBRAMIENTO, DE FECHA XX DE XXXXX DE 202X EXPEDIDO POR EL **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PACHUCA DE SOTO, EL L.A. JORGE ALBERTO REYES HERNÁNDEZ**, CUENTA CON FACULTADES PARA COMPARECER A CONTRATAR EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO XX 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 \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 202\_ EXPEDIDO POR EL \_\_\_\_\_, COMPARECE 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.

1.7.- QUE, ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL MISMO.

### 2.- DE "EL PROVEEDOR"

2.1.- QUE, MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_ (\_\_\_\_), DE FECHA \_\_ (\_\_\_\_) DE \_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_ (\_\_\_\_), OTORGADA ANTE LA FE DEL \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, SE HIZO CONSTAR LA CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD DENOMINADA \_\_\_\_\_.

2.2.- QUE, \_\_\_\_\_, ES APODERADO LEGAL DE LA PERSONA MORAL \_\_\_\_\_, QUIEN DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SE ENCUENTRA FACULTADO PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_ (\_\_\_\_), DE FECHA \_\_ (\_\_\_\_) DE \_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_ (\_\_\_\_), OTORGADA ANTE LA FE DEL \_\_\_\_\_, MANIFESTANDO QUE LAS FACULTADES Y RESPONSABILIDADES QUE TIENE CONFERIDAS NO LE HAN SIDO LIMITADAS NI REVOCADAS.

**2.3.-** QUE, EL APODERADO LEGAL SE IDENTIFICA EN ESTE ACTO CON CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, DOCUMENTO QUE CUENTA CON CLAVE DE ELECTOR \_\_\_\_\_ Y NÚMERO \_\_\_\_\_; 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 \_\_\_\_\_, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES \_\_\_\_\_; OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ESTATALES, EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_ CON NÚMERO DE FOLIO \_\_\_\_\_; Y OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DE FECHA \_\_ DE FEBRERO DE \_\_\_\_ CON NÚMERO DE FOLIO \_\_\_\_\_.

**2.4.-** TIENE CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS \_\_ Y \_\_ DEL \_\_\_\_\_, Y REÚNE LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PARA OBLIGARSE A LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO.

**2.5.-** QUE TIENE PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE, CONTANDO CON REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO NÚMERO \_\_\_\_, POR LO QUE DISPONE DE TODOS PERMISOS,

AUTORIZACIONES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE EMANEN DE ESTE DOCUMENTO; REGISTRO EN EL IMSS \_\_\_\_\_; Y REGISTRO EN EL INFONAVIT \_\_\_\_\_.

**2.6.-** QUE, TIENE LA CAPACIDAD E INFRAESTRUCTURA PARA OBLIGARSE AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, EN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL MISMO, CONTANDO CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA TAL EFECTO, MANIFESTANDO QUE CONOCE EL CONTENIDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, POR LO QUE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTA QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 77 DEL MISMO ORDENAMIENTO, NI TIENE LIMITANTE ALGUNA QUE CONFORME A LA LEGISLACIÓN MEXICANA LE IMPOSIBILITE OBLIGARSE EN TÉRMINOS DE ESTE ACUERDO DE VOLUNTADES.

**2.7.-** MANIFIESTA SU CONFORMIDAD EN QUE \_\_\_\_\_ CONTRATADOS NO SE TENDRÁN POR \_\_\_\_\_ EN HASTA EN TANTO **“EL MUNICIPIO”** A TRAVÉS DEL ÁREA SOLICITANTE, MANIFIESTE LA ENTERA SATISFACCIÓN DE LOS MISMOS A LA CONCLUSIÓN DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

**2.8.-** CONOCE PLENAMENTE EL CONTENIDO Y ALCANCES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, SU REGLAMENTO Y DISPOSICIONES VIGENTES.

**2.9.-** CUENTA CON LA EXPERIENCIA NECESARIA, EL PERSONAL ADECUADO Y LOS RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES SUFICIENTES PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE.

**2.10.-** QUE SEÑALA COMO DOMICILIO FISCAL EL UBICADO EN \_\_\_\_\_; SEÑALANDO COMO DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES QUE SE DESPRENDAN DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, EL UBICADO EN \_\_\_\_\_.

**2.11.-** QUE, ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL MISMO.

### **3.- DE AMBAS “PARTES”**

**3.1.-** QUE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SE RECONOCEN PLENAMENTE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD JURÍDICA CON LA QUE SE OSTENTAN, Y ES SU VOLUNTAD SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

## **CLÁUSULAS**

**PRIMERA.-** EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO LO CONSTITUYE LA CONTRATACIÓN QUE HACE **“EL MUNICIPIO”** PARA EL \_\_\_\_\_, CUYAS CARACTERÍSTICAS SE ENCUENTRAN DESCRITAS EN EL **ANEXO ÚNICO** DEL PRESENTE CONTRATO, Y QUE **“EL PROVEEDOR”** DEBERÁ ENTREGAR DE CONFORMIDAD A LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, EN LAS BASES DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PMP-SA-LP-\_\_-2025 Y CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR EL ÁREA SOLICITANTE.

**SEGUNDA. - "EL MUNICIPIO" SE OBLIGA A PAGAR A "EL PROVEEDOR" POR CONCEPTO DEL PRECIO DE LA ADQUISICIÓN UN MONTO DE \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS \_\_/100 M.N.); MÁS LA CANTIDAD DE \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS \_\_/100 M.N.), POR CONCEPTO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.); CANTIDADES QUE SUMADAS HACEN UN TOTAL DE \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS \_\_/100 M.N).**

EL PRECIO DESCRITO EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE SERÁ EROGADO EN \_\_\_\_\_ PESOS MEXICANOS, A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA A LA CUENTA QUE "EL PROVEEDOR" INDIQUE. EL PAGO CORRESPONDIENTE SERÁ EFECTUADO \_\_\_\_\_, POR CONDUCTO Y BAJO RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, A ENTERA SATISFACCIÓN DEL ÁREA SOLICITANTE; LOS PRECIOS PERMANECERÁN FIJOS Y NO HABRÁ ESCALATORIA ALGUNA.

"EL PROVEEDOR", PARA EFECTOS DE EXIGIR EL PAGO CORRESPONDIENTE, DEBERÁ ENVIAR \_\_\_\_\_ EL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), EL CUAL DEBE REUNIR LOS REQUISITOS FISCALES CORRESPONDIENTES, ACOMPAÑADO DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA, QUIEN UNA VEZ QUE HAYA RECIBIDO A SU ENTERA SATISFACCIÓN LA ENTREGA DEL MISMO, LA REMITIRÁ A LA \_\_\_\_\_ PARA EL TRÁMITE DE PAGO QUE CORRESPONDA. TRATÁNDOSE DE EXCESO EN LOS PAGOS QUE HAYA RECIBIDO "EL PROVEEDOR" ÉSTE DEBERÁ REINTEGRARLOS A "EL MUNICIPIO" EN APEGO A LO QUE ESTABLECE EL PÁRRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 68 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, VIGENTE.

**TERCERA.-** PARA EL PAGO RESPECTIVO "EL PROVEEDOR", DEBERÁ PRESENTAR LA(S) FACTURA(S) CORRESPONDIENTE(S) EN FORMATO PDF Y LA CADENA EN FORMATO XML, AL CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_; MISMAS QUE DEBERÁN CONTENER LOS SIGUIENTES DATOS:

- A NOMBRE DE: **MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO**
- DOMICILIO: **PLAZA GENERAL PEDRO MARÍA ANAYA NÚMERO 1, COLONIA CENTRO, PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, C.P. 42000.**
- R.F.C. : **MPS6201017E2**
- MÉTODO DE PAGO: **PAGO EN PARCIALIDADES O DIFERIDO**
- RÉGIMEN FISCAL: **PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS**
- FORMA DE PAGO: **POR DEFINIR**
- USO DE CFDI: **(G03) GASTOS EN GENERAL**

ASÍ MISMO, A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO "EL PROVEEDOR" DEBERÁ ENTREGAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. DATOS BANCARIOS EN HOJA MEMBRETADA Y DEBIDAMENTE FIRMADOS POR "EL PROVEEDOR";
2. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (VIGENTE) EXPEDIDA POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO;
3. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (VIGENTE Y EN POSITIVO) EXPEDIDA POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO;
4. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ESTATALES (VIGENTE Y EN POSITIVO);
5. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL IMSS; Y
6. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL INFONAVIT

LA INTEGRACIÓN DE ESTOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS SERÁ INDISPENSABLE PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE.

LA (S) FACTURA (S) RESPECTIVA (S) DEBERÁ (N) CONSIGNAR EL TIPO DE BIENES ENTREGADO (S), PRECIO UNITARIO, EL DESGLOSE DE LOS IMPUESTOS CORRESPONDIENTES CONFORME A LA TASA APLICABLE, EL IMPORTE POR EL CONCEPTO Y EL IMPORTE TOTAL POR LOS BIENES Y/O SERVICIOS ENTREGADOS.

**CUARTA.-** LOS PAGOS QUE REALICE "EL MUNICIPIO", CUBREN CUALQUIER CLASE DE GASTOS, IMPUESTOS, DERECHOS, CONTRIBUCIONES FISCALES O CUALQUIER CONTRAPRESTACIÓN A FAVOR DE "EL PROVEEDOR", QUE SE GENERE CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN O CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE "EL PROVEEDOR" NO PODRÁ RECLAMAR ALGÚN OTRO PAGO ADICIONAL.

**QUINTA.-** "EL PROVEEDOR" DEBERÁ REALIZAR LA ENTREGA \_\_\_\_\_ EN UN PERÍODO DE \_\_\_\_\_ CONTADAS A PARTIR DE \_\_\_\_\_, EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA \_\_\_\_\_, PARA LO CUAL "EL PROVEEDOR", DEBERÁ COORDINARSE EN TODO

MOMENTO CON PERSONAL DEL ÁREA SOLICITANTE \_\_\_\_\_ OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, PARA LA REALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CALIDAD \_\_\_\_\_. **“EL PROVEEDOR”** PARA LA REALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SERÁ RESPONSABLE DE \_\_\_\_\_.

**SEXTA.-** PARA LA DEBIDA EJECUCIÓN Y ENTREGA \_\_\_\_\_ MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A:

- a) EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS PARA LA DEBIDA ENTREGA \_\_\_\_\_ OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO;
- b) PROPORCIONAR \_\_\_\_\_ CONTRATADOS CON LOS MÁS ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD, HACIENDO USO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PROPIO, PUDIENDO ALLEGARSE DE CUALQUIER RECURSO MATERIAL O HUMANO QUE ESTIME NECESARIO O CONVENIENTE PARA LA DEBIDA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO;
- c) IMPLEMENTAR Y HACER USO DE TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN QUE FUESEN NECESARIAS PARA LA DEBIDA EJECUCIÓN Y ENTREGA \_\_\_\_\_ OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

**SÉPTIMA.-** LOS GASTOS POR CONCEPTO DE FLETES, SEGUROS, MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA ETC., DEBERÁN ESTAR CONSIDERADOS EN EL PRECIO UNITARIO DEL BIEN. **“EL PROVEEDOR”** SERÁ RESPONSABLE DEL \_\_\_\_\_, ASÍ COMO DE LA CARGA, TRANSPORTE, TRASLADO PARCIAL Y/O TOTAL \_\_\_\_\_, ASIMISMO QUEDA BAJO SU RESPONSABILIDAD EL DAÑO QUE PUEDA SUFRIR EL MISMO DURANTE EL TRASLADO.

**OCTAVA.- “LAS PARTES”** CONVIENEN QUE **“EL PROVEEDOR”**, SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA UTILIZACIÓN DE LAS MARCAS, PATENTES Y TODO LO RELACIONADO CON LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL, AL LLEVAR A CABO LA ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATATO, DESLINDANDO DE TODA RESPONSABILIDAD A **“EL MUNICIPIO”**, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 60 FRACCIÓN XXIII DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES.

**NOVENA.- “EL MUNICIPIO”** TENDRÁ LA FACULTAD DE SUPERVISAR Y VERIFICAR EN TODO TIEMPO QUE \_\_\_\_\_ OBJETO DE ESTE CONTRATO SE ENTREGUE EN TIEMPO Y FORMA POR **“EL PROVEEDOR”**, CONFORME A LOS TÉRMINOS CONVENIDOS O INSTRUCCIONES EMITIDAS POR LA \_\_\_\_\_ POR LO QUE, PARA LA REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES MATERIA DE ESTE CONTRATO, **“LAS PARTES”** NOMBRAN COMO RESPONSABLES:

1. POR PARTE DE **“EL PROVEEDOR”** \_\_\_\_\_, QUIEN SERÁ RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, ASÍ MISMO, SE OBLIGA A APLICAR AL MÁXIMO SU CAPACIDAD Y CONOCIMIENTO PARA CUMPLIR SATISFACTORIAMENTE CON EL OBJETO DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO A UTILIZAR TODO EL TIEMPO QUE REQUIERA PARA EL CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DEL MISMO Y LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL BIEN A ENTREGAR.
2. POR PARTE DE **“EL MUNICIPIO”** \_\_\_\_\_, O EN SU CASO, QUIEN LO SUSTITUYA EN SU CARGO Y/O FUNCIONES, SERÁ EL RESPONSABLE DE VERIFICAR QUE LA ENTREGA \_\_\_\_\_ SE EFECTUÉ BAJO LAS CONDICIONES DE TIEMPO Y FORMA REQUERIDOS Y DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO. ASÍ MISMO, **EL ÁREA SOLICITANTE SERÁ LA ENCARGADA DE REALIZAR EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE ANTE LA SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL; ES DECIR DE LA EJECUCIÓN, VALIDACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL GASTO**, Y EN SU CASO DE REPORTAR EN TIEMPO Y FORMA DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE **“EL PROVEEDOR”** PARA EFECTO DE QUE **“EL MUNICIPIO”** DE SER EL CASO, INICIE EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

\_\_\_\_\_ SE CONSIDERARÁ RECIBIDO Y ACEPTADO A ENTERA SATISFACCIÓN, UNA VEZ QUE **“EL PROVEEDOR”** REALICE LA ENTREGA DEL MISMO CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, EN TANTO ESTA CONDICIÓN NO SE CUMPLA, **“EL PROVEEDOR”**, ESTARÁ CONFORME QUE \_\_\_\_\_ OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE TENDRÁ POR NO RECIBIDO.

**DÉCIMA.-** LOS PRECIOS UNITARIOS SE MANTENDRÁN FIJOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, HASTA EL TÉRMINO TOTAL DEL CONTRATO O EN EL TIEMPO QUE DURE LA VIGENCIA DEL MISMO, LO QUE OCURRA PRIMERO, Y SÓLO PODRÁ ACEPTAR AJUSTE DE PRECIO SIEMPRE Y CUANDO SEA DEBIDAMENTE JUSTIFICADO Y SE APEGUE A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO. TODOS LOS DEMÁS GASTOS QUE SE GENEREN, ASÍ COMO CUALQUIER PROVISIÓN QUE SE DEBA REALIZAR PARA CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES QUE MEDIANTE FIRMA DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO ADQUIERE **“EL PROVEEDOR”**, SERÁN POR CUENTA DEL MISMO.

**DÉCIMA PRIMERA.- "EL PROVEEDOR" ACEPTA GARANTIZAR A "EL MUNICIPIO" \_\_\_\_\_ CONTRA \_\_\_\_\_ POR UN PERIODO DE \_\_\_\_\_ CONTADO A PARTIR DE \_\_\_\_\_, CONSIDERANDO PARA TAL EFECTO \_\_\_\_\_.**

ASÍ MISMO **"EL PROVEEDOR"**, SE OBLIGA A REALIZAR TODOS LOS ACTOS NECESARIOS PARA LA ENTREGA TOTAL Y SATISFACTORIA \_\_\_\_\_ OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, HACIÉNDOSE RESPONSABLE \_\_\_\_\_. CASO CONTRARIO, SE HARÁ ACREEDOR A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, EL EJERCICIO DE ESTE DERECHO NO LIBERA A **"EL PROVEEDOR"**, DE LA RESPONSABILIDAD DE SUPERVISAR ÉL MISMO LA ENTREGA DEL BIEN. EN CONSECUENCIA, LA OBLIGACIÓN DE RESPONDER POR \_\_\_\_\_ MAL ENTREGADO, SUBSISTE EN TODO MOMENTO PARA **"EL PROVEEDOR"**.

DE IGUAL MANERA **"EL PROVEEDOR"** SE COMPROMETE A QUE, EN CASO DE RESULTAR ALGÚN CONFLICTO RELACIONADO CON LA LEGALIDAD Y EL ORIGEN DEL BIEN OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, ASUME POR COMPLETO DICHA RESPONSABILIDAD.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE, **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A CONTRATAR BAJO SU RESPONSABILIDAD AL PERSONAL TÉCNICO QUE CONSIDERE NECESARIO; DICHAS RELACIONES DE TRABAJO SERÁN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE ENTRE **"EL PROVEEDOR"** Y SUS TRABAJADORES, DESLINDANDO A **"EL MUNICIPIO"** DE TODA RELACIÓN LABORAL CON DICHO PERSONAL, POR LO QUE EN NINGÚN CASO **"EL MUNICIPIO"**, SERÁ CONSIDERADO PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO; ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD QUE SE PUDIERE DERIVAR CON MOTIVO DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, YA SEA DE CARÁCTER CIVIL, PENAL, ADMINISTRATIVO, LABORAL O DE CUALQUIER OTRA MATERIA; ASIMISMO **"EL PROVEEDOR"**, SE OBLIGA Y ACEPTA SER EL RESPONSABLE DIRECTO FRENTE A SUS EMPLEADOS O TRABAJADORES Y ANTE CUALQUIER AUTORIDAD, POR LO TANTO, SE OBLIGA A RESPONDER INMEDIATAMENTE, EN CASO DE LITIGIO Y A SUFRAGAR LOS GASTOS QUE **"EL MUNICIPIO"** PUDIERA EROGAR EN EL SUPUESTO DE QUE **"EL MUNICIPIO"** SEA INVOLUCRADO COMO CODEMANDADO O DEMANDADO EN CUALQUIER PROCESO JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL, EN CUALQUIERA DE LAS MATERIAS SEÑALADAS, DEBIENDO **"EL PROVEEDOR"** REEMBOLSAR DE INMEDIATO CUALQUIER CANTIDAD QUE **"EL MUNICIPIO"** HUBIESE EROGADO PARA LA ATENCIÓN DEL O LOS ASUNTOS JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES ANTES MENCIONADOS.

POR LO ANTERIOR, EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBA **"EL PROVEEDOR"**, CON EL PERSONAL QUE CONTRATE PARA LA CONSECUCCIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, DEBERÁ PRECISAR LAS OBLIGACIONES PROFESIONALES, ASÍ COMO LEGALES, INHERENTES A LA FUNCIÓN PARA LA QUE FUE CONTRATADO, ASEGURÁNDOSE DE QUE, EN NINGUNO DE LOS CASOS, TRANSFIERA LA RESPONSABILIDAD DE SU PRAXIS, A **"EL MUNICIPIO"**; YA QUE LA NATURALEZA DE SU CONTRATACIÓN, LE OBLIGA A SATISFACER SUS REQUERIMIENTOS, A TRAVÉS DE **"EL PROVEEDOR"**.

**DÉCIMA TERCERA.-** "EL MUNICIPIO" SE COMPROMETE A PROPORCIONAR A **"EL PROVEEDOR"** TODOS LOS DATOS NECESARIOS PARA QUE ÉSTE PUEDA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES Y A SU VEZ **"EL PROVEEDOR"** SE COMPROMETE A MANEJAR TODOS LOS DATOS QUE SE LE PROPORCIONEN, CON CARÁCTER ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL Y APROVECHARLOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN FUNCIÓN DEL MEJOR DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES A FAVOR DE "EL MUNICIPIO". LA VIOLACIÓN DE **"EL PROVEEDOR"** A LO CONTENIDO EN ESTA CLÁUSULA, DA LUGAR A LA RESCISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

**"EL PROVEEDOR"** SERÁ PLENAMENTE RESPONSABLE POR CUALQUIER DAÑO O PERJUICIO QUE PUDIERA OCASIONAR DERIVADO, YA FUERE ANTE "EL MUNICIPIO" O ANTE TERCEROS POR UTILIZAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR "EL MUNICIPIO", SIN RESPETAR LA OBLIGACIÓN DE MANTENERLA BAJO ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD.

**DÉCIMA CUARTA.-** **"EL PROVEEDOR"** ACEPTA Y RECONOCE QUE TIENE PLENO CONOCIMIENTO DEL TRATAMIENTO QUE DEBE DARLE A LOS DATOS PERSONALES QUE EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO TIENE ACCESO, POR LO QUE A LA FIRMA DEL ACTUAL INSTRUMENTO SE OBLIGA A TOMAR Y EJECUTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES QUE COMO SUJETO OBLIGADO LE IMPONE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

**DÉCIMA QUINTA.-** TODA LA INFORMACIÓN GENERADA, OBTENIDA, ADQUIRIDA, TRANSFORMADA O EN SU POSESIÓN ES PÚBLICA Y ACCESIBLE A CUALQUIER PERSONA EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES EN LA MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, SALVO AQUELLA QUE POR SU NATURALEZA SEA CLASIFICADA COMO RESERVADA O CONFIDENCIAL, NO PUDIENDO DIVULGAR PARCIAL O TOTALMENTE **"EL PROVEEDOR"**, LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO, SIN EL PREVIO CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DE **"EL MUNICIPIO"**, SALVO QUE LA MISMA SEA REQUERIDA POR LA LEY O ALGUNA AUTORIDAD JUDICIAL, EN CUYO CASO DEBERÁ DAR AVISO INMEDIATO POR ESCRITO A **"EL MUNICIPIO"**.

**DÉCIMA SEXTA.-** CON EL FIN DE GARANTIZAR TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES QUE EL PRESENTE CONTRATO IMPONE Y DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 66 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A ENTREGAR A **“EL MUNICIPIO”** DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO (**SALVO QUE LA ENTREGA \_\_\_\_\_ SE REALICE DENTRO DEL CITADO PLAZO**), EL MEDIO DE GARANTÍA IDÓNEO DE ACUERDO A LAS MODALIDADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 81 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN LA MATERIA, DEBIENDO PRECISAR EL TIPO DE BIEN A GARANTIZAR; CUYO IMPORTE SE CONSTITUIRÁ POR LA CANTIDAD EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO TOTAL ADJUDICADO EN EL PRESENTE CONTRATO, EL CUAL CORRESPONDE A LA CANTIDAD DE \_\_\_\_\_ (**\_\_\_\_\_ PESOS \_\_/100 M.N.**).

CUANDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SEA MEDIANTE FIANZA, ESTA DEBERÁ SER EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN DEBIDAMENTE AUTORIZADA, EN MONEDA NACIONAL (PESOS MEXICANOS), Y DEBERÁ CONTENER LOS REQUISITOS DESCRITOS EN EL ARTÍCULO 82 DEL REGLAMENTO DE LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

**“LAS PARTES”** CONVIENEN EN QUE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO TENDRÁ VIGENCIA HASTA QUE SE CUMPLA A ENTERA SATISFACCIÓN DEL ÁREA SOLICITANTE LA ENTREGA DEL BIEN CONTRATADO. LO ANTERIOR EN LA INTELIGENCIA QUE, PARA LA CANCELACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA MISMA DEBERÁ MEDIAR AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE **“EL MUNICIPIO”**, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO DE **“EL PROVEEDOR”**, EN EL MOMENTO QUE DEMUESTRE PLENAMENTE HABER CUMPLIDO CON LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 83 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** LA NOVACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO NUNCA SE PRESUMIRÁ POR LO QUE CUALQUIER ADICIÓN O MODIFICACIÓN QUE **“LAS PARTES”** DESEEN REALIZAR, DEBERÁ EFECTUARSE POR ESCRITO MEDIANTE EL CORRESPONDIENTE CONVENIO MODIFICATORIO, EN EL QUE SE INDIQUE LA OBLIGACIÓN U OBLIGACIONES QUE SE SUSTITUYEN; MODIFICACIÓN QUE ÚNICAMENTE AFECTARÁ LA MATERIA SOBRE LA QUE EXPRESAMENTE SE TRATE, MANTENIÉNDOSE EN VIGOR LAS DEMÁS CLÁUSULAS DEL PRESENTE CONTRATO.

**DÉCIMA OCTAVA.- “LAS PARTES”** ESTÁN DE ACUERDO EN QUE LA ENTREGA EXTEMPORÁNEA DEL BIEN SE PENALIZARÁ POR EL EQUIVALENTE AL 3 (TRES) AL MILLAR POR CADA DÍA NATURAL DE DEMORA EN LA ENTREGA \_\_\_\_\_, SOBRE EL IMPORTE DEL MISMO, CANTIDAD QUE NO PODRÁ EXCEDER DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, Y SERÁ DETERMINADO EN RAZÓN DEL BIEN NO ENTREGADO OPORTUNAMENTE A PARTIR DE LA FECHA LIMITE SEÑALADA PARA LA ENTREGA, ESTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 72 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y 87 DE SU REGLAMENTO.

**DÉCIMA NOVENA.-“LAS PARTES”** ESTÁN DE ACUERDO EN QUE **“EL PROVEEDOR”** SERÁ RELEVADO DEL PAGO DE LA PENA CONVENCIONAL CUANDO DEMUESTRE QUE NO LE FUE POSIBLE REALIZAR OPORTUNAMENTE LA ENTREGA DEL BIEN, POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR AJENAS A SU VOLUNTAD, ESTO INDEPENDIEMENTE DE QUE **“EL MUNICIPIO”** PODRÁ OPTAR POR LA RESCISIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

**VIGÉSIMA.- “EL MUNICIPIO”** PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO EN CUALQUIER MOMENTO, YA SEA POR LA CONTRAVENCIÓN DE **“EL PROVEEDOR”** A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES Y APLICABLES, POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES Y/O CONDICIONES A CARGO DE **“EL PROVEEDOR”** CONTENIDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, O POR ESTAR EN CONTRAVENCIÓN A LA INTENCIÓN DEL MISMO, SIN RESPONSABILIDAD PARA **“EL MUNICIPIO”**. PARA LO CUAL **“EL MUNICIPIO”** LO HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE **“EL PROVEEDOR”** DE FORMA ESCRITA Y CON 10 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN. EN CASO DE OPTAR POR LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, SE PROCEDERÁ CONFORME AL PROCEDIMIENTO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y, DEMÁS DISPOSICIONES QUE RESULTEN APLICABLES.

ADICIONAL A LO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR Y DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, **“LAS PARTES”** ESTÁN DE ACUERDO EN QUE TAMBIÉN PODRÁN TERMINAR ANTICIPADAMENTE EL CONTRATO, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR EL BIEN ORIGINALMENTE CONTRATADOS Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS, SE OCASIONARÍA UN DAÑO O PERJUICIO A **“EL 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 CONTRATO DE MÉRITO.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- “EL PROVEEDOR”,** SE OBLIGA A CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CONTRATO Y, A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA, NEGLIGENCIA Y/O INCUMPLIMIENTO DE SU PARTE SE LLEGUEN A CAUSAR, POR TAL MOTIVO **“EL MUNICIPIO”**, PODRÁ EXIGIR LA REPARACIÓN MATERIAL Y/O ECONÓMICA TOTAL DE DICHA DAÑOS, NO OBSTANTE DE HACERSE ACREEDOR **“EL PROVEEDOR”** A LA PENA CONVENCIONAL ESTIPULADA EN LA CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA DEL PRESENTE CONTRATO.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- “LAS PARTES”** ESTABLECEN QUE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO SERÁ DEL \_\_\_\_ (\_\_\_\_) DE \_\_\_\_ DE 202\_ (\_\_\_\_) Y HASTA EL \_\_\_\_ (\_\_\_\_) DE \_\_\_\_ DE 202\_ (\_\_\_\_).

**VIGÉSIMA TERCERA.- “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 INSTRUMENTO, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, PREVIA AUTORIZACIÓN ESCRITA QUE LE OTORQUE **“EL MUNICIPIO”**.

**VIGÉSIMA CUARTA.-** ESTE CONTRATO, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE **“LAS PARTES”** QUE EN EL INTERVIENEN, SE INTERPRETARÁN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, SU REGLAMENTO, EL CÓDIGO CIVIL Y CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO DE HIDALGO, Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE RESULTEN APLICABLES.

**VIGÉSIMA QUINTA.- “LAS PARTES”** EXPRESAN SU VOLUNTAD PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, MANIFESTANDO QUE NO EXISTEN VICIOS EN EL CONSENTIMIENTO QUE AFECTEN SU VALIDEZ, TALES COMO FALSEDAD, DOLO, ERROR, ENGAÑO, MALA FE O ALGÚN OTRO, Y QUE PARA SU INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO, ASÍ COMO PARA RESOLVER LAS CONTROVERSIAS FUTURAS QUE PUDIERAN SUSCITARSE, SE SUJETARÁN A LAS DISPOSICIONES DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN EL ESTADO DE HIDALGO, Y A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, RENUNCIANDO EXPRESAMENTE AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES EN RAZÓN DE SUS DOMICILIOS PRESENTES O FUTUROS.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO Y ENTERADAS **“LAS PARTES”** DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE POR TRIPLICADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, EL DÍA \_\_\_\_ (\_\_\_\_) DE \_\_\_\_ DEL AÑO 202\_ (\_\_\_\_), SIENDO DOS EJEMPLARES PARA **“EL MUNICIPIO”** Y UNO PARA **“EL PROVEEDOR”**.

POR "EL MUNICIPIO"

POR "EL PROVEEDOR"

-----  
L.A. JORGE ALBERTO REYES HERNÁNDEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PACHUCA DE  
SOTO, HIDALGO.

-----  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REFRENDA

-----  
LIC. EDUARDO TREJO LINO  
SECRETARIO GENERAL  
DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

CONCURRE

-----  
L.D. EVELYN ORDAZ RODRÍGUEZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

ÁREA SOLICITANTE

-----  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONTRATO DE ADQUISICIÓN  
-----, CELEBRADO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA  
NACIONAL NO. PMP-SA-LP-\_\_-2026, POR EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL  
L.A. JORGE ALBERTO REYES HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PACHUCA DE SOTO,  
HIDALGO; CON EL REFRENDO DEL LIC. EDUARDO TREJO LINO, SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,  
HIDALGO; LA ASISTENCIA DE LA L.D. EVELYN ORDAZ RODRÍGUEZ, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PACHUCA  
DE SOTO, HIDALGO; Y EN SU CALIDAD DE ÁREA SOLICITANTE COMPARECE  
-----, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO  
SE LES DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO"; Y POR OTRA PARTE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE  
DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", EN FECHA \_\_ (-----) DE ----- DEL AÑO \_\_\_\_ (-----).



POR "EL MUNICIPIO"

POR "EL PROVEEDOR"

-----  
L.A. JORGE ALBERTO REYES HERNÁNDEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PACHUCA DE  
SOTO, HIDALGO.

-----  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REFRENDA

-----  
LIC. EDUARDO TREJO LINO  
SECRETARIO GENERAL  
DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

CONCURRE

-----  
L.D. EVELYN ORDAZ RODRÍGUEZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

ÁREA SOLICITANTE

-----  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ANEXO ÚNICO DEL CONTRATO DE ADQUISICIÓN \_\_\_\_\_, CELEBRADO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. PMP-SA-LP-\_\_-2026, POR EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL L.A. JORGE ALBERTO REYES HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; CON EL REFRENDO DEL LIC. EDUARDO TREJO LINO, SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; LA ASISTENCIA DE LA L.D. EVELYN ORDAZ RODRÍGUEZ, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; Y EN SU CALIDAD DE ÁREA SOLICITANTE COMPARECE \_\_\_\_\_, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO 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", EN FECHA \_\_ (\_\_\_\_\_) DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO 202\_ (\_\_\_\_\_).

DOCUMENTO V

Declaración de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público (persona física)

Municipio de Pachuca de Soto

Licitación pública **Nacional No. PMP-SA-LP-16-2026**

**Suministro de Impresos.**

(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Declaración de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público

Titular de la Convocante

P R E S E N T E.

Lugar y fecha

En relación a la Licitación Pública Nacional No. \_\_\_\_\_ referente al Servicio \_\_\_\_\_ manifiesto a usted a nombre de mi representada como persona física que no se desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato no se actualiza un conflicto de interés.

Sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en conflicto de interés, y abstenerse de realizar propaganda gubernamental con recursos públicos que incluya nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público. art. 49 fracciones IX, X y XI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Atentamente

Nombre, Cargo y Firma  
del Licitante

DOCUMENTO V

Declaración de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público (persona moral)

Municipio de Pachuca de Soto  
Licitación pública Nacional No. PMP-SA-LP-16-2026

Suministro de Impresos.

(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Declaración de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público

Titular de la Convocante

P R E S E N T E.

Lugar y fecha

En relación a la Licitación Pública No. \_\_\_\_\_  
referente al Servicio \_\_\_\_\_ manifiesto a usted a  
nombre de mi representada como persona moral y; respecto a los socios o accionistas que ejercen  
control sobre la sociedad que no se desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público  
o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato no se actualiza un  
conflicto de interés.; sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico  
que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, revisar su constitución y, en  
su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos  
de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en conflicto de interés, y abstenerse  
de realizar propaganda gubernamental con recursos públicos que incluya nombres, imágenes,  
voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público. art. 49  
fracciones IX, X y XI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Atentamente

Nombre, Cargo y Firma  
del Licitante

**Anexo N° 6**  
**Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar**  
**Municipio de Pachuca de Soto**  
**Licitación pública Nacional No. PMP-SA-LP-16-2026**

**Suministro de Impresos.**  
**Sobre Único**

No.	Documento	Si Presenta	No Presenta	Observaciones
I	Identificación (original y copia).			
II	Representación legal. (Anexo 2)			
III	Registro de proveedor de la administración pública estatal			
IV	Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la ley y copia simple del acta constitutiva.			
V	<p>Presentación de la proposición. (Anexo 1)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propuesta Técnica; y</li> <li>2. Propuesta Económica</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato no se actualiza un conflicto de interés.</li> <li>• Manifestación escrita de conocer el contenido del modelo de contrato, contenido de las bases, lo acordado y asentado en el acta de junta de aclaraciones.</li> <li>• Bases firmadas en todas sus hojas.</li> <li>• Modelo de contrato firmado en todas sus hojas.</li> <li>• Junta de Aclaraciones firmada en todas sus hojas.</li> </ul>			
VI	Declaración de integridad. (Anexo 3)			
VII	Garantía de seriedad.			
VIII	Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado. (Anexo 4)			
IX	Opinión positiva del IMSS			
X	Constancia del INFONAVIT			
XI	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales.			
XII	Formato 32-D			
XIII	Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar. (Anexo 6)			