

Convocatoria a la Licitación Pública Normativa Estatal

Ente Público:	Municipio de Tulancingo de Bravo
Número de procedimiento:	LA-MTB-STA-LGC18-2026 Segundo Procedimiento
Descripción de la contratación:	Adquisición de papelería
Entidad Federativa:	Hidalgo



**Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo.
Resumen de convocatoria nacional
Convocatoria Numero 18/2026**

De conformidad con Artículo 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.tulancingo.gob.mx o bien en las oficinas de la Secretaría de la Tesorería y Administración, ubicadas en el primer piso del edificio de la Presidencia Municipal de Tulancingo de Bravo, situadas en Boulevard Nuevo San Nicolás s/n, de la colonia San Nicolás, C.P. 43640, teléfono: 7757558450 ext. 1218, los días 18, 19 y 20 de mayo de 2026 de las 10:00 hrs. a las 13:00 hrs.

Licitación Pública Nacional No. LA-MTB-STA-LGC18-2026 Segundo Procedimiento.	
Descripción de la licitación	Adquisición de papelería
Volumen a adquirir	Concepto único
Periodo de obtención de bases:	18, 19 y 20 de mayo del año 2026
Junta de Aclaraciones	21 de mayo de 2026 a las 11:00 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	26 de mayo de 2026 a las 14:00 hrs.
Fallo	28 de mayo de 2026 a las 14:00 hrs.

Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a 18 de mayo de 2026

C. Lorena García Cázares
Presidenta Municipal Constitucional del Municipio
de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

**Convocatoria a la licitación pública Estatal
Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo.
Licitación pública Nacional N°: LA-MTB-STA-LGC18-2026
Segundo Procedimiento**

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 la 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 deberá cotizar 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. Proposiciones conjuntas.
 - 2.5. Acto de presentación y apertura de proposiciones.
 - 2.6. Criterios para la adjudicación del contrato.
 - 2.7. Descalificación del licitante.
 - 2.8. Licitación o (conceptos) desiertas (o).
 - 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
Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo.
Licitación pública Nacional N°: LA-MTB-STA-LGC18-2026
Segundo Procedimiento
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. LA-MTB-STA-LGC18-2026 Segundo Procedimiento** para la **Adquisición de papelería**, con disponibilidad presupuestaria autorizada mediante oficio de autorización **No. MTB/STA/JVAM/OV/169/2026** del ejercicio fiscal 2026 emitido por la Secretaría de la Tesorería y Administración y conforme a la presente convocatoria pública.

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, las cuales conforman un total de **1 concepto único**.

1.2. Condiciones de pago.

El pago (total) se efectuará dentro de los 05 días hábiles después de la entrega total de los bienes y a satisfacción del (Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo). Los precios permanecerán fijos y no habrá escalatoria alguna.

El pago se efectuará dentro de los 05 días hábiles después de la entrega total por cada una de las solicitudes de pedido (04 pedidos al año), a satisfacción del (Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo.). Los precios permanecerán fijos y no habrá escalatoria alguna.

1.3. Plazo y condiciones de la entrega de bienes.

El plazo máximo de entrega de los bienes será de 5 días hábiles contados a partir de cada solicitud de pedido y posterior a la firma del contrato (orden de compra) correspondiente.

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

El licitante adjudicado deberá entregar evidencia fotográfica de las entregas en la Dirección General de Administración, para su resguardo, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes y en días hábiles.

1.4. Lugar de entrega (de bienes)

La entrega de los bienes será en donde lo indique el área requirente de acuerdo con sus necesidades, dentro del Municipio de Tulancingo de Bravo., en un horario de 8:30 a 16:00 hrs de lunes a viernes y en días hábiles.

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:	18/04/2026		
Junta de Aclaraciones:	21/04/2026	11:00 hrs	Sala de juntas de la Secretaría de Tesorería y Administración, ubicada en primer piso de la presidencia municipal situada en Boulevard Nuevo San Nicolas s/n, C.P. 43640, de la Colonia San Nicolas del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo.
Apertura de proposiciones:	26/05/2026	14:00 hrs	Sala de juntas de la Secretaría de Tesorería y Administración, ubicada en primer piso de la presidencia municipal situada en Boulevard Nuevo San Nicolas s/n, C.P. 43640, de la Colonia San Nicolas del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo.
Fallo:	28/05/2026	14:00 hrs	Sala de juntas de la Secretaría de Tesorería y Administración, ubicada en primer piso de la presidencia municipal situada en Boulevard Nuevo San Nicolas s/n, C.P. 43640, de la Colonia San Nicolas del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo.

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 Tulancingo de Bravo, Hgo.** siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a partir de la fecha en que sea publicada y hasta, inclusive, el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, recorriéndose los demás plazos, dichas modificaciones se difundirán en la página de internet: www.tulancingo.gob.mx a más tardar en la junta de aclaraciones.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los (**bienes**) convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características. Cualquier modificación a la convocatoria a la licitación pública, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

2.2 Junta de aclaraciones.

La 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, Arrendamientos 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 deberá cotizar los (bienes).

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

2.3.3. Documentación que integra la proposición del licitante.

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

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

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

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

Sobre único

Documento I. Identificación (original y copia).

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

La identificación podrá ser alguna de las siguientes:

- a) Credencial para votar,
- b) Pasaporte,



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento III. Padrón de proveedores

Presentar el registro de proveedor de la administración pública estatal vigente con la especialidad correspondiente a (**Papelería**) 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 del (**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.

Debiéndose señalar marca, modelo y otros detalles que identifiquen plenamente el (bienes)

El licitante deberá manifestar por escrito el tiempo que garantiza el (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 la partida o concepto correspondiente.

No deberá presentar opciones técnicas.

La proposición incluirá la cantidad requerida, por concepto, precio unitario e importe. Los descuentos especiales que otorguen deberán estar incluidos en el precio unitario del bien cotizado, con excepción del 16% de I.V.A.

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

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

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

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

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

Documento VII. Garantía de seriedad

La seriedad de la formalización de la propuesta. El porcentaje de esta garantía será del 5% (cinco por ciento) de la proposición del proveedor considerando el I.V.A., y se garantizará mediante: fianza otorgada por institución autorizada o cheque certificado a favor del Municipio de Tulancingo de Bravo.

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 desecamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto.

2.4 Proposiciones Conjuntas

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

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

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

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los 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 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 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 (concepto) licitados, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de (concepto) 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 Tulancingo de Bravo, Hgo. adjudicará por (concepto)

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

Para determinar que un precio no es aceptable, al monto de cada (bien), se les sumará el porcentaje previsto en la fracción XXVI del artículo 4 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos 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, Bienes y Bienes 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 del (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 (concepto) desiertas.

La licitación (concepto) serán declaradas desiertas cuando:

- a) No se presente ninguna proposición
- b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados; o
- c) Los precios de todos los (bienes) ofertados no resulten aceptables o convenientes.

2.9. Cancelación de la licitación o (concepto)

Se podrá cancelar una licitación, (concepto) incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los (bienes), o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia convocante. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o partida, 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.tulancingo.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 bienes de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o bienes 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) de la proposición del proveedor;
- II. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos; y
- III. El cumplimiento de los contratos. Esta garantía será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.

La garantía de seriedad prevista en este apartado se presentará al momento de llevar a cabo la presentación y apertura de proposiciones; la de anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato y la de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del mismo, salvo que la (los bienes) se realice dentro del citado plazo.

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

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

3.2. Penas convencionales.

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

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

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

La entrega extemporánea de los bienes se penalizará con el 3 (tres) al millar por cada día natural de demora sobre el importe de los (bienes) y serán determinadas en razón de los (bienes no entregados) 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 hiciere entrega de los (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 de Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo. Ubicadas en: segundo piso de Presidencia Municipal sita en Boulevard Nuevo San Nicolás s/n, C.P. 43640, de la Colonia San Nicolas del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo, o bien en la Secretaría de Contraloría ubicadas en Carretera a la Estancia s/n, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, C.P. 42162 Edificio 2, primer piso 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.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO

DERECHO A VOZ Y VOTO

PRESIDENTA

SECRETARIO

**C. LORENA GARCÍA CAZARES
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO**

**L.C. JOSE VALENTIN ANAYA MENDEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA
DE LA TESORERÍA Y ADMINISTRACIÓN**

**MTRO. Y L.A.E. MIGUEL ANGEL ROMERO MEJIA
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL**

REPRESENTANTE DEL ÁREA REQUIRENTE

DERECHO A VOZ

INVITADO

**LIC. PEDRO HIRAM SOTO MÁRQUEZ
VOCAL EJECUTIVO EN FUNCIONES DE SINDICO
HACENDARIO**

Anexo N° 1
Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo.
Licitación pública (Nacional) N°. LA-MTB-STA-LGC18-2026
Segundo Procedimiento

26 de mayo de 2026

Adquisición de papelería

Concepto	Consecutivo	Descripción específica	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Precio Unitario	Importe total
Único	1	Bolígrafo de Gel de Firma de Prueba 0.7mm Tinta Azul Bolígrafo de Bola(12piezas)	cajas	20	50		
	2	Bolígrafo de Gel de Firma de Prueba 0.7mm Tinta Negra Bolígrafo de Bola(12piezas)	cajas	2	5		
	3	Carpeta blanca tamaño carta de 2 Pulgadas con 3 Arillos	pieza	8	20		
	4	Clips Estándar Jumbo / Plata / Caja con 100 piezas	cajas	10	25		
	5	Disco virgen para CD CD-R 1X-52X 700MB	pieza	50	125		
	6	Protectores de Hojas tamaño carta / Traslúcido brillante (paquete con 100 piezas)	paquete	8	20		
	7	Puntillas de grafito 0.7 mm (estuche con 12 minas)	estuche	10	25		
	8	Almohadilla para sello #2 tinta negra mide 15.5x8	pieza	4	10		
	9	Bolígrafo Cilíndrico color azul de punto 07 mm (caja con 12 piezas)	cajas	60	150		
	10	Bolígrafo Cilíndrico color negro de punto 07 mm (caja con 12 piezas)	cajas	16	40		
	11	Bolígrafo Cilíndrico color rojo de punto 07 mm (caja con 12 piezas)	cajas	6	15		
	12	Borrador de madera con felpa amarilla de 13cm de largo x 5cm de ancho 3cm de alto.	pieza	12	30		
	13	Broche para archivo de 8 centímetros, fabricado con hojalata (caja con 50 juegos de broches)	cajas	40	100		
	14	Caja de archivo muerto tamaño carta, de cartón de 41x31x26 cm	pieza	100	250		

15	Caja de archivo muerto tamaño oficio, de cartón 63x36x26 cm.	pieza	30	75		
16	Calculadora Básica 12 dígitos de diferentes colores	pieza	4	10		
17	Carpeta Registrador 2 arillos color verde marmoleado tamaño carta material cartón, mecanismo y remache niquelado, capacidad 700 hojas	pieza	100	250		
18	Carpeta Registrador 2 arillos color verde marmoleado tamaño oficio material cartón, mecanismo y remache niquelado, capacidad 700 hojas	pieza	30	75		
19	Carpeta tamaño Carta de 3" con 3 Arillos	pieza	8	20		
20	Cartulina de colores gruesa y flexible, 150 g/m ² de gramaje con medidas de A3 (297 x 420 mm)	pieza	10	25		
21	Charola papelera de plástico de 3 niveles tamaño oficio color humo	pieza	8	20		
22	Cinta Adhesiva Doble cara Poliéster de 12 mm x 50 m	pieza	16	40		
23	Cinta Adhesiva transparente de 18 mm x 65 m	pieza	50	125		
24	Cinta Adhesiva transparente Diurex de 18 mm x 33 m	pieza	80	200		
25	Cinta Correctora -1 / 4.2 mm x 12 m /	pieza	20	50		
26	Cinta de empaque canela de 48 mm x 50 m	pieza	72	180		
27	Cinta de empaque transparente de 48 mm x 50 m	pieza	100	250		
28	Cinta de enmascarar tape de 24 mm x 50 m	pieza	20	50		
29	Clip estándar del numero 1, hecho de metal (caja con 100 piezas)	cajas	100	250		
30	Clip estándar del numero 2 (caja con 100 piezas)	cajas	100	250		
31	Clip niquelado tipo mariposa del numero 2 (caja con 50 piezas)	cajas	20	50		
32	Corrector Liquido Blanco 8 Ml con Pluma Diamante Ultrafino 0.8 mm	pieza	20	50		

33	Corrector Líquido con Aplicador de Brocha Aqua / 20 ml /	pieza	10	25		
34	Cúter chico de 9 mm, con cuerpo de plástico	pieza	30	75		
35	Cúter jumbo de 19 mm, con cuerpo de plástico	pieza	50	125		
36	Dedal de hule rojo, del numero 11.5	pieza	30	75		
37	Dedal de hule rojo, del numero 12	pieza	70	175		
38	Dispensador de clips magnéticos, tamaño grande/redondo, con capacidad de 200 clips, negro/humo.	pieza	8	20		
39	Engrapadora de tira completa de golpe modelo 401 de metal	pieza	20	50		
40	Etiquetas laser tamaño carta de papel adhesivo (paquete con 100 Hojas)	paquete	20	50		
41	Folder amarillo manila de papel tamaño carta con ceja (paquete con 100 piezas) con medida de 23.5x29.5 cm	paquete	10	25		
42	Folder amarillo manila de papel tamaño oficio con ceja (paquete con 100 piezas) con medida de 23.5x34.5	paquete	10	25		
43	Folder beige manila de papel tamaño carta con ceja (paquete con 100 piezas) con medida de 23.5x29.5 cm	paquete	50	125		
44	Folder beige manila de papel tamaño oficio (paquete con 100 piezas) con medida de 23.5x34.5 cm	paquete	20	50		
45	Folder de costilla hecho de plástico (paquete con 5 piezas)	paquete	4	10		
46	Folder rosa de manila de papel tamaño carta (paquete con 100 piezas) con medida de 23.5x29.5 cm	paquete	8	20		
47	Foliadora material de metal con 6 dígitos	pieza	10	25		
48	Goma de migajón S20 con 20 piezas cada caja	cajas	10	25		
49	Grapas Estándar 26/6 (caja con 5000 piezas)	cajas	100	250		
50	Hoja opalina blanca delgada de 125 grs (paquete con 100 piezas)	paquete	20	50		

51	Hoja opalina blanca gruesa de 225 grs (paquete con 100 piezas)	paquete	30	75		
52	Hoja Revoluciòn tamaño carta de 49 gramos (paquete con 500 hojas)	paquete	100	250		
53	Hojas blancas bond tamaño carta con 95% de blancura con peso de 70 g/m2 con medidas de 21.6 cm x 27.9 cm (caja con 10 paquetes de 500 hojas cada uno)	cajas	150	375		
54	Hojas blancas bond tamaño doble carta con 99% de blancura con medida de 17x11" (paquete con 500 piezas)	paquete	4	10		
55	Hojas blancas bond tamaño oficio con 95% de blancura, peso de 75 g/m2 y con medida de 215 x 340 mm (carta con 10 paquetes de 500 hojas cada uno)	cajas	30	75		
56	Hojas de colores bond tamaño carta con medida de 21.6x27.9 cm	pieza	4000	10000		
57	Lápiz adhesivo en barra, en presentación de 42 gramos, lavable, no daña al medio ambiente	pieza	300	750		
58	Lápiz Bicolor, rojo y azul con diseño hexagonal, hecho de madera con medida de 18 centímetros de largo	pieza	40	100		
59	Lápiz de madera de forma hexagonal con grafito con una longitud total de 17.5-19 mm y de diametro exterior 6.5-8 mm con borrador	pieza	200	500		
60	Lápiz mecánico/portaminas de forma cilíndrica de plástico de 0.7 mm retráctil con borrador	pieza	50	125		
61	Libreta de transito 6 hojas papel bond 56g/m2 1 materias unidad x 1 17.2cm x 11cm	cajas	4	10		
62	Libreta francesa de cuadro grande con 100 hojas bond de 50g7m2 con medidas de 200x148.8 mm	pieza	60	150		
63	Libreta francesa de raya con 100 hojas bond de 50g7m2	pieza	20	50		

		con medidas de 200x148.8 mm				
64		Libreta profesional de cuadro grande con 100 hojas bond de 51 g/m ² tamaño 200x262.5 mm	pieza	30	75	
65		Libreta profesional de raya con 100 hojas de 51 g/m ² tamaño 200x262.5 mm	pieza	20	50	
66		Libro Florete forma francesa raya de 96 hojas	pieza	10	25	
67		Libro Florete forma italiano de 192 hojas	pieza	10	25	
68		Ligas color natural del numero 10 de 80 gr.	bolsa	12	30	
69		Ligas color natural del numero 18 de 80 gr.	bolsa	30	75	
70		Marcador cilíndrico de metal permanente de color azul punta cincel de uso versátil, no toxico	pieza	20	50	
71		Marcador cilíndrico de metal permanente de color negro punta cincel de uso versátil, no toxico	pieza	20	50	
72		Marcador cilíndrico de plástico delgado permanente de color azul	pieza	20	50	
73		Marcador cilíndrico de plástico delgado permanente de color negro	pieza	10	25	
74		Marcador para pizarrón en color azul punta cincel 6 mm	pieza	20	50	
75		Marcador para pizarrón en color negro punta cincel 6 mm	pieza	30	75	
76		Marcador para pizarrón en color rojo punta cincel 6 mm	pieza	20	50	
77		Marcador para pizarrón en color verde punta cincel 6 mm	pieza	20	50	
78		Papel Contac transparente autoadhesivo de 45 mm x 20 metros	rollo	10	25	
79		Perforadora de uso pesado con mango con capacidad de 65 hojas	pieza	8	20	
80		Pines de colores solidos C/100 PP-100 Atado de 2 pzas	cajas	10	25	
81		Pliego de papel bond de 70x100 cm de 80 g/m ² de gramaje, cuadro grande	pieza	20	50	

82	Pliego de papel bond de 70x100 cm de 80 g/m ² de gramaje, liso	pieza	20	50		
83	Plumón delgado detector de billetes falsos punta cincel de 4 mm.	pieza	20	50		
84	Porta lápiz, forma cuadrada, de 6.5x10 centímetros	pieza	8	20		
85	Pos-it chico o memo tip de 5x5 centímetros (paquete con 430 notas adhesivas)	paquete	100	250		
86	Pos-it grande o memo tipo de 7.6x7.6 centímetros (paquete con 400 notas adhesivas)	paquete	100	250		
87	Quita grapas con cuerpo de plástico y uñas de metal de color negro	pieza	20	50		
88	Registrador de cartón tamaño memorándum de 3 pulgadas, con 2 arillos	pieza	8	20		
89	Regla metálica de 30 centímetros	pieza	30	75		
90	Repuesto para cúter de metal de 19 mm	pieza	10	25		
91	Repuesto para cúter de metal de 9 mm	pieza	10	25		
92	Resaltador de plástico color amarillo fosforescente punta cincel de 6 mm	pieza	70	175		
93	Resaltador de plástico color anaranjado punta cincel de 6 mm	pieza	80	200		
94	Resaltador de plástico color azul punta cincel de 6 mm	pieza	80	200		
95	Resaltador de plástico color rosa punta cincel de 6 mm	pieza	80	200		
96	Resaltador de plástico color verde punta cincel de 6 mm	pieza	80	200		
97	Rollo de mica gruesa /Polipropileno - 40" x 1,500', Transparentes	pieza	2	5		
98	Sacapunta de plástico	pieza	150	375		
99	Sujeta documentos chico de 25 mm (caja con 12 piezas) capacidad para 90 hojas	cajas	20	50		
100	Sujeta documentos grande de 19 mm (caja con 12 piezas) capacidad para 35 hojas	cajas	20	50		
101	Sujeta documentos grande de 32 mm (caja con 12 piezas) capacidad para 90 hojas	cajas	20	50		

102	Sujeta documentos grande de 41 mm (caja con 12 piezas) capacidad para 180 hojas	cajas	20	50		
103	Sujeta documentos grande de 51 mm (caja con 12 piezas) capacidad para 180 hojas	cajas	20	50		
104	Tarjeta de trabajo blanca de 3x5 con 120 gramos (paquete con 100 piezas)	paquete	20	50		
105	Tarjeta de trabajo blanca de 4x6 con 120 gramos (paquete con 100 piezas)	paquete	20	50		
106	Tarjeta de trabajo blanca de 5x8 con 150 gramos (paquete con 100 piezas)	paquete	20	50		
107	Tijeras con cuerpo de plástico y puntas de metal, tamaño mediano	pieza	30	75		
108	Tinta para sello roll on de 60 ml color azul	pieza	20	50		
109	Tinta para sello roll on de 60 ml color negro	pieza	20	50		
110	Tinta para sello roll on de 60 ml color rojo	pieza	20	50		
111	Triplay agarra papel con pinza metálica tamaño carta grosor de 4 mm	pieza	10	25		
112	Triplay agarra papel con pinza metálica tamaño oficio grosor 34 mm	pieza	10	25		
113	Vale provisional de caja (block con 50 hojas)	pieza	6	15		
					Sub-total	
					I.V.A.	
					Total	

EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES LO SIGUIENTE:

- CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL VIGENTE A LA FECHA DE APERTURA DE PROPOSICIONES.
- ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTICULO 69-B DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
- ACREDITAR EXPERIENCIA EN EL RAMO DE POR LO MENOS UN AÑO

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

Condiciones de pago: _____

Vigencia de la cotización: _____

Plazo y condiciones de entrega: _____

Garantía de los (bienes): _____

Lugar de entrega: _____



Anexo N° 3
Declaración de Integridad
Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo.
Licitación pública (Nacional) N°. LA-MTB-STA-LGC18-2026
Segundo Procedimiento

Lugar y fecha

Nombre de la convocante

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

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

A t e n t a m e n t e

Nombre del licitante.



Anexo N° 4
Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo.
Licitación pública (Nacional) N°. LA-MTB-STA-LGC18-2026
Segundo Procedimiento

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) 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 bienes	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Bienes	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 Tulancingo de Bravo, Hgo.
Licitación pública (Nacional) N°. LA-MTB-STA-LGC18-2026
Segundo Procedimiento

Contrato de **compra venta** que celebran, por una parte, el Municipio de _____, representado en este acto por el _____, en su carácter de presidente municipal, a quien en lo sucesivo se le denominará **“Municipio”**; y por la otra, _____, Representada por el _____ en su carácter de **representante legal** a quien en lo sucesivo se le denominará “el proveedor”, al tenor de las siguientes:

Declaraciones

I.- De “El Municipio”

- a) Que de conformidad con los artículos 23, 115 y 116 de la constitución política del Estado de Hidalgo, es una institución con personalidad jurídico- política y territorio determinado, dotado de facultades para atender las necesidades de su núcleo de población, para lo cual manejará su patrimonio conforme a las leyes en la materia y elegirá directamente a sus autoridades.
- b) Que de conformidad con el artículo 9 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, el Ayuntamiento podrá adquirir bienes, en cualquiera de las formas previstas por la ley dentro de su jurisdicción.
- c) Que, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, el presidente Municipal, tendrá facultades para proponer, de acuerdo con las necesidades administrativas y con la disponibilidad de recursos financieros, las dependencias que sean indispensables para la buena marcha de los servicios públicos, y que cuenta con la facultad legal para suscribir el presente instrumento, de conformidad con la fracción III del artículo 52 de la ley antes indicada.
- d) Que en su estructura orgánica cuenta con la Hacienda Municipal, la cual tiene por objeto obtener los recursos financieros necesarios, para proveer a los gastos ordinarios y extraordinarios del Municipio.
- e) Que, de acuerdo con el programa normal de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se considera procedente efectuar la adquisición de _____ para la obra: _____ en este municipio, con clave de obra: _____. Con recursos autorizados mediante oficio de validación no. _____ de fecha _____, bajo la modalidad de ejecución de administración directa.
- f) Que cuenta con recursos suficientes para cubrir el importe del presente contrato, autorizados por _____ mediante oficio no. _____ de fecha _____.
- g) Que, una vez cumplidos los requisitos fijados para el ejercicio de los recursos a efecto de llevar adelante el cumplimiento del programa, se procedió a la adjudicación del contrato mediante el procedimiento de _____ No. _____ de fecha _____ sancionado por el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del Municipio de _____, Hidalgo.
- H) Que señala como domicilio, _____, Estado de Hidalgo. C.P. _____.

II. Del “Proveedor”

- a) que es una sociedad anónima, (si es la sociedad en comandita por acciones o simple, en nombre colectivo etc.)..... Legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas como lo demuestra con el acta constitutiva N° _____ volumen _____ Libro _____ otorgada ante la fe del _____ Notario Público N° _____ en ejercicio en la ciudad de _____, **Hgo.**, la cual se encuentra inscrita en el instituto de la función registral, bajo el N°. ____ Tomo __ Libro __, Sección ____, Fecha ____
- b) Que el _____ en su carácter de **representante legal** tiene facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con el poder notarial N° _____, otorgado ante la fe del _____ Notario Público N° _____ de la ciudad de _____ **Hgo.**

- b) Que tiene capacidad para contratar y obligarse para la _____ que este contrato se refiere y dispone con los elementos y organización necesaria para el suministro de los mismos.
- c) Que conoce plenamente el contenido de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de hidalgo; las normas y disposiciones vigentes, respecto de la compra venta de los bienes referidos en este contrato, como también las disposiciones legales tanto de carácter federal como estatal aplicables a esta operación.
- d) Que señala como domicilio legal el ubicado en _____
- f) Que cuenta con el registro en el padrón de proveedores N° _____

III. De las partes

- a) Que, en atención a lo expuesto, están conformes con sujetar sus compromisos a los términos y condiciones siguientes:

Cláusulas

Primera. - Que se reconocen la personalidad con la que se ostentan y que no les ha sido revocada ni en forma alguna modificada lo que declaran bajo protesta de decir verdad.

Segunda. - "El Municipio" compra en ejercicio del recurso señalado en las declaraciones y "el proveedor" se obliga a entregar en perfectas condiciones y de acuerdo a las especificaciones convenidas en la convocatoria a la licitación pública, anexos y ofertas de la licitación N° _____ de los bienes consistentes en:

Tercera. - "El Municipio" cubrirá a "el proveedor" la cantidad de _____ incluye el I.V.A por concepto de pago de los _____ materia del presente contrato. Los precios permanecerán fijos y no habrá escalatoria alguna.

Cuarta. - Las partes reconocen expresamente que en el precio aprobado se encuentra incluido el costo de los bienes, fletes de traslado hasta el lugar de entrega y las maniobras de carga y descarga.

Quinta. - Los bienes que son objeto de esta contratación, se ajustan estrictamente a las especificaciones generales y técnicas que han sido presentadas por "El Municipio" y aceptadas por "El proveedor", para la adjudicación de este contrato, mismas que se detallan en el pedido oficial No. _____ que se agregan al presente como parte integral del mismo.

Sexta. - "El Municipio" efectuará el pago de la compra venta por conducto de la tesorería municipal, de la siguiente forma:

El pago será realizado: _____

Séptima. - El lugar de entrega de los bienes objeto del presente contrato será en: _____

Octava. - "El Proveedor" se obliga a realizar la entrega de _____ conforme a lo convenido y aprobado por las partes que firman este instrumento, acordando que el plazo máximo para efectuar la entrega de los bienes contratados será _____

Novena. - "El Proveedor" efectuará el traslado de los bienes objeto de esta operación por su exclusiva cuenta, bajo su responsabilidad del daño que pueda sufrir el mismo durante el traslado.

Décima. - "El Proveedor" responderá de los defectos de materiales y mano de obra, comprometiéndose a sustituirlos por otros que cumplan con las especificaciones de su oferta, garantizando dicha responsabilidad mediante _____, por un 10% del importe total del contrato, que también responderá por la oportuna entrega de los bienes, calidad y especificaciones requeridas.

Décima Primera. - para el caso de que "El Proveedor" no entregue los bienes a entera satisfacción de "el Municipio" en el plazo previsto, retendrá y aplicará en favor del erario estatal como pena convencional el equivalente al _____ sobre el precio de los bienes pendientes de entregar por cada día natural de atraso que transcurra desde la fecha fijada para su entrega o hasta la entera satisfacción de "El Municipio", independientemente que podrá optar por exigir el cumplimiento.

Décima Segunda. - "El Proveedor" sólo podrá ser relevado del pago de la pena convencional cuando demuestre satisfactoriamente a "El Municipio" que no le fue posible realizar oportunamente el suministro por causas de fuerza mayor a su voluntad.



Décima Tercera.- este contrato podrá ser rescindido de pleno derecho por **“El Municipio”** sin necesidad de resolución judicial en términos del código civil para el estado de hidalgo y de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de hidalgo, mediante simple aviso dado por escrito a **“El Proveedor”** con derecho a la restitución de las cantidades entregadas por concepto de anticipo en un plazo no mayor de _____ días, a partir del cual generará intereses moratorios a razón de los cetes, sin perjuicio de hacer efectivas las penas pactadas para el caso de incumplimiento, en los siguientes casos:

- a) Sí **“el proveedor”** pretende entregar los bienes contratados con especificaciones diferentes o entregar material dañado.
- b) Por falta de cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes contratados.
- c) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del presente instrumento.

Décima Cuarta. - para la interpretación y cumplimiento de este contrato las partes se someten a la competencia y jurisdicción de las Leyes y los tribunales del fuero común del Estado de Hidalgo, siendo preferentes para conocer los del distrito judicial de Pachuca de soto, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro.

Las partes declaran que conocen los alcances y efectos del presente contrato, así como sus cláusulas, en consecuencia, en este acto, otorgan su consentimiento para celebrarlo y cumplirlo en cada una de sus partes, que no existe error, dolo, violencia, lesión o mala fe que lo invalide.

Enteradas las partes del contenido del presente contrato, lo firman en la ciudad de _____, Hidalgo, el día _____ de _____del año dos mil _____.

Por **“El Municipio”**

Por **“El Proveedor”**

 (Nombre del presidente Municipal o Titular de la Dependencia o Entidad)

Testigos

Vo. Bo.

 (Nombre del representante del área jurídica)

Las presentes firmas pertenecen al contrato de compra-venta que celebran, por una parte, _____, representado en este acto por el _____, en su carácter de _____ y por la otra _____, respecto de _____, firmado el día _____.

Anexo N° 6
Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar
Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo.
Licitación pública (Nacional) N°. LA-MTB-STA-LGC18-2026
Segundo Procedimiento
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	Presentación de la proposición. (Anexo 1)			
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	Documento XIII. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar. (Anexo 6)			