AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
LEALTAD - HONESTIDAD - TRANSPARENCIA
CONGRESO DEL ESTADO

BASES DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

C O N V O C A T O R I A

Convocante:	Auditoría Superior del Estado de Hidalgo
Unidad Administrativa solicitante y adquiriente:	Dirección General de Administración y Finanzas
Domicilio:	Avenida Tecnológico de Monterrey No. 201, Fraccionamiento Puerta de Hierro, C.P. 42086, Pachuca de Soto, Hidalgo.
Procedimiento de contratación:	Licitación Pública Nacional
Número:	ASEH/LPN-11/2026
Ejercicio Fiscal:	2026
Contratación:	Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado

ÍNDICE

CONVOCATORIA 2

1. CONDICIONES GENERALES 4
1.1 TERMINOLOGÍA 4
1.2 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 5
1.3 CONDICIONES DE PAGO 5
1.4 PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA 5
1.5 LUGAR DE ENTREGA Y/O VERIFICACIÓN 5
1.6 VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN 5
1.7 NINGUNA CONDICIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PODRÁ SER NEGOCIADA 6
1.8 MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL POR LA CONVOCANTE 6
1.9 COSTO DE LAS BASES 6
1.10 GASTOS DE PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES 6
1.11 PROPOSICIONES CONJUNTAS 6

2. ASISTENCIA **A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA LICITACIÓN POR PARTE DE LOS LICITANTES 6**

3. JUNTA DE ACLARACIONES 7

4. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES 8
A) PROPOSICIÓN TÉCNICA SOBRE "A" DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA 10
B) PROPOSICIÓN ECONÓMICA SOBRE "B" DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA 11

5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES 12

6. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 13

7. CAUSAS DE DESECHAMIENTO 14

8. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA 15

9. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 15

10. ACTO DE FALLO 15

11. MODELO DE CONTRATO 16

12. FIRMA DEL CONTRATO 16
13. GARANTÍAS 17

14. PENAS CONVENCIONALES DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS Y, RESCISIÓN 17

15. INCONFORMIDADES 18

16. SUPLENCIA 18

ANEXOS

I. DOCUMENTACIÓN LEGAL 19
II. PROPOSICIÓN TÉCNICA SOBRE "A" DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA 24
III. PROPOSICIÓN ECONÓMICA SOBRE "B" DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA 42

1. CONDICIONES GENERALES

La Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, en términos de lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49 fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 108 párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 74 fracciones I y IV de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo; 24, 25 párrafo primero, 33 fracción I, 34 fracción I, 36, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 60 y, demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; 40 del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal del año 2026; 43, 44, 46, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 58, 62, 63, 74 y, demás aplicables del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; 9 fracciones I y II del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo; y, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales SEGUNDO, CUARTO y TRANSITORIO TERCERO del Acuerdo número 004/2018 mediante el cual se modifica la denominación, integración y objetivo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, por este medio convoca a las personas físicas y morales con capacidad técnica y económica, que deseen participar en la **Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026,** para el **Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado**, con cargo a los recursos autorizados a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal del año 2026, conforme a lo dispuesto en las presentes Bases, en las que se establecen los términos bajo los cuales se desarrollará el procedimiento y se describen los requisitos de participación.

1.1. TERMINOLOGÍA

Para los efectos del presente documento, se entenderá por:

a) ASEH: Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
b) BASES: Bases del Procedimiento de Contratación de Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026.
c) COMITÉ: El Comité de Adquisiciones Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, cuya denominación se modificó mediante Acuerdo número 004/2018 publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 16 de julio de 2018, conforme a lo dispuesto por la LEY.
d) CONTRATO: El documento que formaliza y regula las obligaciones entre la CONVOCANTE y el PROVEEDOR, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la LEY y, 74 del REGLAMENTO.
e) CONVOCANTE: La Auditoría Superior del Estado de Hidalgo
f) LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
g) LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026.
h) LICITANTE(S): La persona física o moral que participe en esta Licitación.
i) PROVEEDOR: La persona física o moral que celebre con la CONVOCANTE el Contrato.

j) REGLAMENTO: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

El arrendamiento objeto de esta LICITACIÓN presencial, se describen en los anexos A.1 y B.1 de estas BASES, conformada por 1 partida, conforme a la requisición formulada por la unidad administrativa solicitante de la ASEH.

1.3. CONDICIONES DE PAGO

Los precios permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, libre de impuestos y no habrá escalatoria alguna. No se pactarán anticipos. La facturación de los servicios se presentará con IVA desglosado. No serán pagados los servicios proporcionados que no cumplan con las características requeridas.

El pago total se efectuará por la Dirección General de Administración y Finanzas de la ASEH, en moneda nacional, dentro de los siguientes 30 días hábiles a la presentación de la factura (CFDI) a total satisfacción de la CONVOCANTE y entrega de los servicios objeto de la presente licitación, por lo que deberán presentar acuse con la firma de recepción y aceptación de los servicios a entera conformidad del área donde fue entregado.

El LICITANTE será el único responsable de que la factura (CFDI) presentada para pago, cumpla con los requisitos administrativos y fiscales, por lo que el atraso en su pago, por falta de alguno de estos elementos o por su presentación incorrecta, no será motivo para solicitar a la ASEH el pago de gastos financieros.

Se realizará el pago parcial por los servicios que se vayan entregando conforme al calendario de avance, contra prestación y presentación de la factura correspondiente al servicio, previa revisión y a plena satisfacción de la ASEH.

La factura deberá:
I. Ser electrónica y autorizada por la SHCP.
I. Contener fecha de impresión.
II. Número de folio, cadena original con la que se generó el sello bidimensional (SAT)
III. Nombre, denominación social. Domicilio fiscal y clave del RFC de quien lo expide.
IV. Lugar y fecha de expedición.
V. Cantidad y descripción.
VI. Contener precio unitario
VII. Importe en número y letra.
VIII. Impuesto al valor agregado desglosado.
IX. Que el número de unidades por el precio unitario estén correctos, y el cálculo del impuesto al valor agregado este bien aplicado, así como la suma de éstos estén correctos.
X. Contener requisitos de identificación del servicio: marca, modelo, serie, etc. Si fuera el caso.
XI. Número de licitación y/o número de pedido.
XII. Régimen fiscal

1.4. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA

El plazo de entrega del servicio objeto del presente procedimiento, será de manera mensual conforme al anexo A.1 y B.1, los equipos para el arrendamiento deberán estar instalados a más tardar el día 30 de junio; considerando para ello, lo dispuesto en el Acuerdo Número ASEH/001/2026, emitido por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en fecha 19 de enero de 2026, por el que se declaran días no laborables de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo para el año 2026 dos mil veintiséis, adicionales a los previstos en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo y 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.

Los gastos por concepto de traslado del personal, prestaciones de ley y todas aquellas derivadas de la prestación del servicio serán a cargo del proveedor. El proveedor efectuará los servicios objeto de esta licitación por su exclusiva cuenta, bajo su responsabilidad del personal que asigne a la prestación del mismo.

1.5. LUGAR DE ENTREGA Y/O VERIFICACIÓN

La prestación del servicio se realizará en las áreas que se establezca por el área requirente en la firma del CONTRATO respectivo y las condiciones de este, los servicios serán realizados en las instalaciones de la ASEH conforme lo mencionado en el ANEXO A.1.

Así mismo, no se permitirá proporcionar el servicio a través de la SUBCONTRATACIÓN, por lo cual el proveedor será el único responsable de la prestación del servicio.

1.6. VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN

La vigencia de la proposición es como mínimo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de las proposiciones; considerando para ello, lo dispuesto en el Acuerdo Número ASEH/001/2026, emitido por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en fecha 19 de enero de 2026, por el que se declaran días no laborables de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo para el año 2026 dos mil veintiséis, adicionales a los previstos en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo y 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.

Los LICITANTES deberán apegarse estrictamente a las condiciones establecidas en los puntos 1.3, 1.4, 1.5 y 1.6 de estas BASES.

1.7 NINGUNA CONDICIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PODRÁ SER NEGOCIADA

Las condiciones contenidas en la Convocatoria, en las presentes BASES y en sus anexos, así como en las proposiciones presentadas por los LICITANTES, no podrán ser negociadas.

1.8 MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL POR LA CONVOCANTE

La CONVOCANTE, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de LICITANTES, podrá modificar aspectos establecidos en la Convocatoria y en las presentes BASES, a partir de la fecha en que se publiquen y, hasta un día antes de la junta de aclaraciones, recorriéndose los demás plazos, dichas modificaciones se difundirán en la página de Internet www.aseh.gob.mx o a más tardar tres horas antes de la Junta de Aclaraciones.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de lo convocado originalmente, en la adición de otros de distintos rubros, o en la variación significativa de sus características. Cualquier modificación incluyendo las que resulten de la Junta(s) de Aclaraciones formará parte del presente procedimiento de LICITACIÓN y, deberá ser considerada por los LICITANTES en la elaboración de su proposición, como dispone el artículo 43 de la LEY.

1.9 COSTO DE LAS BASES

Las BASES de la presente LICITACIÓN serán gratuitas.

1.10 GASTOS DE PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los LICITANTES son responsables por los gastos con motivo de la preparación de su proposición, por el traslado, honorarios de su personal, materiales o cualquier otro que pudieran erogar con motivo de su participación en el presente procedimiento. La CONVOCANTE no se hace responsable de ninguno de dichos gastos.

1.11 PROPOSICIONES CONJUNTAS

No resulta aplicable a este procedimiento la presentación de propuestas conjuntas.

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

La Junta(s) de Aclaraciones, el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el acto de Fallo de la LICITACIÓN se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los LICITANTES o su representante legal; para intervenir en ellos solo podrá hacerlo el licitante o su representante legal.
Para la presentación de documentos y/o asistencia a los diferentes eventos de licitación, se podrá acudir en representación del Licitante con carta poder firmada ante dos testigos de asistencia, sin que pueda intervenir con las facultades del representante legal que se deriven del acta constitutiva correspondiente.

Al acto de la Junta(s) de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones, así como al acto de Fallo, únicamente se permitirá el acceso a un solo LICITANTE o Representante Legal, el cual deberá registrar su asistencia por lo menos 30 minutos antes de la hora señalada para el inicio del acto que corresponda de conformidad al artículo 54 tercer párrafo del REGLAMENTO.

Como dispone el último párrafo del artículo 33 de la LEY, a los actos del presente procedimiento 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.

Las actas que se levanten con motivo de los diversos actos de la presente LICITACIÓN, serán firmadas por los LICITANTES que hubieren 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 tenga acceso el público en el domicilio de la CONVOCANTE, por un término no menor de cinco días hábiles; asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en la página de internet de la CONVOCANTE, dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal, como lo prevé el artículo 51 de la LEY.

3. JUNTA DE ACLARACIONES

La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo **el día jueves 18 de junio del 2026, a las 11:00 horas**, en la sala de juntas de la ASEH, ubicada en Avenida Tecnológico de Monterrey No. 201, Fraccionamiento Puerta de Hierro, C.P. 42086, en Pachuca de Soto, Hidalgo. No habrá tolerancia para el inicio del acto, el recinto se cerrará a la hora indicada y no se aceptarán más asistentes.

La asistencia a la Junta de Aclaraciones es optativa para los LICITANTES.

El acto será presidido por el Presidente del COMITÉ, quién será asistido por un representante del área técnica o usuaria a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los LICITANTES; **las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria y a las presentes BASES, deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la LICITACIÓN, por si o en representación de un tercero**, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante, como dispone el artículo 44 de la LEY.

Las solicitudes de las aclaraciones deberán plantearse de manera concisa y estar vinculadas directamente con los puntos contenidos en la Convocatoria y en sus BASES, indicando el numeral o punto que se relaciona, pudiendo remitirlas de manera digital al correo: **administracion@aseh.gob.mx** con 24 horas de anticipación a la celebración de la junta referida.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el LICITANTE **podrá entregar personalmente su solicitud de aclaración e ingresarla mediante la Unidad Central de Correspondencia de la ASEH**, mínimo con 24 horas de anticipación a la hora en que ésta se vaya a celebrar, en éste último supuesto se tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración, la que indique el sello de su recepción; debiendo acompañar a la solicitud correspondiente una versión electrónica de la misma que permita a la CONVOCANTE su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la Junta de Aclaraciones de que se trate; cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al LICITANTE después de la celebración de la junta respectiva.

En términos de lo dispuesto en el artículo 53 del REGLAMENTO, la Junta de Aclaraciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- En la fecha y hora establecida para la 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 o de estas BASES.
- 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 en el que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas.
- La CONVOCANTE está obligada a dar contestación en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que formulen los LICITANTES respecto de las respuestas dadas por ésta.

- Se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los LICITANTES 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.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad a lo señalado en este numeral no serán contestadas por la CONVOCANTE por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo, como dispone el artículo 53 fracción VI del REGLAMENTO.

4. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en la fecha, hora y lugar señalados en la Convocatoria y en el **numeral 5** de las presentes BASES, durante la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, por lo que el LICITANTE deberá cumplir con lo siguiente:

I. Presentar sus proposiciones y demás documentación adjunta a las mismas, exclusivamente en forma documental, en papel membretado de la empresa, no se aceptará el uso de servicio postal o de mensajería.

II. Utilizar los anexos elaborados y proporcionados en estas BASES por la CONVOCANTE; si presenta otros formatos, éstos deberán cumplir con todos y cada uno de los elementos requeridos por la CONVOCANTE.

III. Proporcionar una dirección de correo electrónico para notificaciones personales.

En caso de que el LICITANTE entregue información de naturaleza confidencial, deberá señalarlo expresamente por escrito a la CONVOCANTE, para los efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

IV. Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado, el cual deberá ser dirigido a la CONVOCANTE, debidamente rotulado, identificando en la carátula el número de LICITACIÓN, el nombre del LICITANTE, R.F.C., domicilio y nombre del Representante Legal que suscribe las proposiciones.

V. Dentro del sobre cerrado, se introducirán dos sobres cerrados debidamente rotulados, indicando si se trata del sobre "A" que contiene la proposición técnica y los documentos relacionados con ésta, o el sobre "B" de la propuesta económica y los documentos que la acompañan, conforme a las indicaciones siguientes:

a) Todos los documentos relacionados con el procedimiento de la presente LICITACIÓN, deberán redactarse en idioma español y el precio de los servicios que se cotice, deberá expresarse en pesos mexicanos (moneda nacional).

b) Todos los escritos deberán ir dirigidos a la CONVOCANTE (en papel membretado de la empresa).

c) Las proposiciones presentadas y documentación adjunta deberán ser firmadas autógrafamente por el LICITANTE o su Representante u Apoderado en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, como disponen los artículos 37 último párrafo de la LEY y 56 del REGLAMENTO.

d) Los documentos que conforman las proposiciones deberán presentarse en una carpeta, **no deberán presentarse en hojas sueltas**.

e) Cada uno de los documentos que integren las proposiciones y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren; al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE. En caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y, se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la CONVOCANTE **no desechará la proposición**.

f) Cada LICITANTE solo podrá presentar una proposición.

Una vez 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 de fuerza mayor.

La documentación distinta a las propuestas técnicas y económicas a elección del LICITANTE podrá entregarse dentro o fuera de dicho sobre, en original para cotejo, los cuales se regresarán al finalizar el acto y, en copia simple legible, sin tachaduras ni enmendaduras, siendo ésta la siguiente:

Documento I. COMPROBANTE DE DOMICILIO.- Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de LICITACIÓN (debiendo adjuntar a éste documento, original y copia simple de recibo reciente de no más de dos meses de anterioridad a la fecha del evento, de luz, agua o teléfono y, en su caso del contrato respectivo), mismo que servirá para practicar las notificaciones, aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto (en caso de que la razón social no coincida con el nombre establecido en el comprobante de domicilio, deberá presentar contrato de arrendamiento o comodato del inmueble). **(ANEXO 01)**

Documento II. IDENTIFICACIÓN. - 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

del LICITANTE y/o del representante al acto en caso de ser persona física y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición. **(ANEXO 02)**

Documento III. REPRESENTACIÓN LEGAL. - Persona moral y física, deberán presentar escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, que contendrá los datos siguientes: **(ANEXO 03)**

I. Del LICITANTE: Nombre y domicilio, Clave del Registro Federal de Contribuyentes, así como en su caso, de su Apoderado o Representante. Tratándose de personas morales, además señalar la denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa, relación de los nombres de los socios/accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el Acta Constitutiva y, en su caso sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó; asimismo los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y Anexar copia de comprobante de domicilio fiscal vigente (no menor a 3

meses) y,

II. Del Representante o Apoderado Legal: Nombre y domicilio, Clave del Registro Federal de Contribuyentes, número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó.

Documento IV. REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO

El LICITANTE presentará en original y copia simple por ambos lados el documento de su registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con la clasificación correspondiente al objeto de la contratación (el cual deberá estar vigente desde la presentación de la proposición hasta la firma del CONTRATO, en caso de ser adjudicado), cuyo original será devuelto previo cotejo.

Documento V. Escrito simple bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establece el Artículo 77 de la LEY y copia simple del acta constitutiva (Presentar original para cotejo). **(ANEXO 04)**

A) PROPOSICIÓN TÉCNICA SOBRE "A" DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

I. PROPUESTA TÉCNICA deberá presentarse apegada a las especificaciones del servicio que se señalan en el **ANEXO A.1** considerándose las modificaciones y /o correcciones que se hubieren acordado en su caso en estas BASES y, en la Junta de Aclaraciones, las cuales forman parte integrante de las presentes BASES, así mismo, se deberá entregar la propuesta en formato editable Excel mediante memoria USB.

Se debe señalar características técnicas específicas, marcas, modelos y, otros detalles que identifiquen plenamente los servicios adicionales a los señalados en el ANEXO A.1.

No se permitirá proporcionar el servicio a través de la SUBCONTRATACIÓN, por lo cual el proveedor será el único responsable de la prestación del servicio.

En los conceptos que no exista oferta por parte del LICITANTE, se deberá indicar en el reglón correspondiente la palabra "NO COTIZA", este requisito no será considerado para la evaluación de la propuesta, sin embargo, considerar que es un único concepto por el cual deberán ofertar todas las partidas.

En caso de presentar la descripción incompleta, características técnicas o cantidades diferentes a las solicitadas o de información contenida en los anexos A.1 y B.1, se desechará la propuesta.

II. CARTA COMPROMISO en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la **capacidad y solvencia técnica, operativa y logística** para presentar una proposición viable en el presente procedimiento de **LICITACIÓN (ANEXO A.2)**

III. CARTA COMPROMISO DE NO INCUMPLIMIENTO, en la que el LICITANTE o su Representante manifieste bajo protesta de decir verdad que la empresa, sus socios, directivos, representantes legales

y/o empleados no han incurrido en faltas graves, ni cuentan con malos antecedentes en su participación en un proceso licitatorio y no están sujetos a proceso judicial o procedimiento administrativo por incumplimiento en la prestación de sus servicios, así como que no existen sentencias o resoluciones firmes en su contra por incumplimiento de contratos. **(ANEXO A.3)**

IV. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Documento en que el LICITANTE o su Representante manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá(n) de adoptar conductas para que los servidores públicos de la CONVOCANTE, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Así mismo, manifiesten que es de conocimiento del LICITANTE lo establecido en el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 23 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, referente a contar con una política de integridad. **(ANEXO A.4)**

V. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE CONFIRMACIÓN de conocer el contenido y alcances de todos los puntos, documentos y cláusulas solicitadas en las BASES, el Modelo de CONTRATO y el acta de Junta de Aclaraciones y, su conformidad de ajustarse a sus términos. **(ANEXO A.5)**

VI. CONFIDENCIALIDAD, declaración escrita del LICITANTE o de su Representante Legal, donde se compromete a no divulgar sin la autorización expresa de la ASEH información o documentación alguna que forme parte de las BASES y anexos técnicos de la presente LICITACIÓN y el CONTRATO que de ella emane. **(ANEXO A.6)**

VII. MODELO DE CONTRATO (ANEXO A.7)

VIII. FORMATO DE NO CONFLICTO DE INTERES (ANEXO A.8)

IX. MANIFIESTO DE CONOCIMIENTO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN DE PARTICULARES (ANEXO A .9)

Dicho formato deberá ser requisitado con la información señalada en el anexo correspondiente. En este sentido, se deberá tomar el curso "PREVENCIÓN Y CONCIENTIZACIÓN SOBRE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN DE PARTICULARES", el cual se encuentra disponible en la página oficial de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, https://www.aseh.gob.mx/Licitaciones/Licitaciones , en el apartado "Curso e Información a Proveedores".

X. FORMATO DE VERIFICACIÓN (ANEXO A .10)

Presentar formato de verificación de la recepción de los documentos que el LICITANTE entregue en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en relación con los documentos requeridos en estas BASES. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación

B) PROPOSICIÓN ECONÓMICA SOBRE "B" DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

I. PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO B.1) deberá presentarse apegada a las especificaciones de los servicios que se señala en el **ANEXO A.1**. considerándose las modificaciones y /o correcciones que se

hubieren acordado en su caso en estas BASES y, en la Junta de Aclaraciones, las cuales forman parte integrante de las presentes BASES, así mismo, se deberá entregar la propuesta en formato editable Excel mediante memoria USB, además:

- Incluirá la cantidad requerida por concepto desglosando el precio unitario de cada una de las partidas que la componen e importe total de la misma. (Los descuentos especiales que se otorguen deberán estar incluidos en el precio unitario del servicio cotizado).
- En la oferta, se deberá desglosar el I.V.A e indicar el importe total con número y letra.
- El precio del servicio cotizado deberá expresarse en pesos mexicanos (moneda nacional).
- En caso de existir diferencia en el importe total asentado con número y el consignado con letra, se tomará como correcto el señalado con letra.
- La oferta económica tendrá vigencia como mínimo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de las proposiciones, considerando para ello, lo dispuesto en el Acuerdo Número Acuerdo Número 001/2026, emitido por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, por el que se declaran días no laborables de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo para el año 2026 dos mil veintiséis, adicionales a los previstos en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo y 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.
- Las condiciones de pago, plazo y condiciones de entrega, lugar de entrega y vigencia de la proposición, deberán incluirse en los anexos A.1 y B.1, de manera clara y precisa cada uno de los requisitos señalados en los numerales 1.3, 1.4, 1.5 y 1.6 de las presentes BASES y, en su caso de conformidad con lo acordado en la junta de aclaraciones respectiva.

En caso de existir error de cálculo solo habrá lugar a su rectificación por parte de la CONVOCANTE, cuando la corrección no implique la modificación del servicio o precios unitarios siempre y cuando el LICITANTE acepte la corrección, en caso contrario se desechará la propuesta; así mismo en cantidades diferentes a las solicitadas y, en general la falta de algún requisito incluido en este documento, no se tomará en cuenta los conceptos para su asignación correspondiente.

II. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA FORMALIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El LICITANTE o su representante deberá garantizar la formalización de la proposición, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo o fianza otorgada por institución autorizada, por el 5% (cinco) por ciento del monto total de la proposición exhibida considerando el IVA, como disponen los artículos 66 fracción I de la LEY y 81 fracción II y IV del REGLAMENTO, así como el numeral 13 de estas BASES. **(ANEXO B.2)**

III. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA CAPACIDAD FINANCIERA DEL LICITANTE, los cuales deberán integrarse como obligatoria, copia simple de la declaración fiscal del ejercicio fiscal inmediato anterior, acuse de presentación de declaración con sello digital del SAT, copia simple de la opinión de cumplimiento del SAT en sentido positivo VIGENTE, estados financieros de los dos años anteriores, los cuales deberán estar firmados en todas sus hojas por el Contador de la empresa en copia y en original para cotejo, así como, copia de la cedula profesional del contador que elabora los estados, el comparativo de razones financieras básicas del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 y 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en el caso de las empresas de reciente creación o que reanuden actividades, presentarán los más actualizados a la fecha de presentación de la propuesta; y copia simple del Registro Federal de Contribuyentes vigente(Constancia de Situación Fiscal Actualizada), opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales en sentido positivo, referidos en el **ANEXO B.3.**

NOTA: En caso de personas físicas que deseen participar en el procedimiento de licitación, aunque su régimen fiscal no las obligue, deberán presentar estados financieros y razones financieras conforme lo establecido en las bases de licitación.

IV. FORMATO DE VERIFICACIÓN

Presentar formato de verificación de la recepción de los documentos que el LICITANTE entregue en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en relación con los documentos requeridos en estas BASES. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación. **(ANEXO B.4)**

5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo **el día martes 23 de junio del 2026, a las 11:00 horas** en el domicilio que se indica en el numeral 3 de estas BASES; previo a la celebración del acto la CONVOCANTE podrá efectuar el registro de participantes.

La entrega de proposiciones se hará en el sobre cerrado referido en el numeral que antecede, que contendrá a su vez, los sobres cerrados con la propuesta técnica y la propuesta económica y demás documentación.

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 permitirá el acceso a ningún LICITANTE, observador o servidor público ajeno al acto, ni la entrega de documento alguno.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, estas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la LICITACIÓN hasta su conclusión.

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

I. Cada LICITANTE en el momento que se le indique, deberá entregar al Presidente del COMITÉ el sobre cerrado, que a su vez deberá contener los sobres debidamente identificados con la propuesta técnica y la propuesta económica, así como en su caso, la demás documentación requerida por la CONVOCANTE.

II. Acto seguido se procederá a abrir dicho sobre, extrayendo a su vez, los sobres cerrados de las propuestas técnica y económica; inmediatamente después se aperturará el sobre de la propuesta técnica, verificando que contiene la totalidad de los documentos exigidos, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique el análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.

III. Una vez lo anterior, se procederá a abrir los sobres que dicen contener las propuestas económicas **de aquellos INVITADOS que hayan presentado sus proposiciones técnicas completas** (con todos y cada uno de los requisitos solicitados por la CONVOCANTE en estas Bases); verificando igualmente si las propuestas económicas contienen la totalidad de los documentos solicitados por la CONVOCANTE.

IV. A continuación, a los LICITANTES que hayan asistido se les solicitará que de entre ellos elijan a uno que en forma conjunta con el integrante del Comité que igualmente se designe en el momento del acto, rubricarán los sobres que contienen la propuesta técnica y la propuesta económica, así como todos los documentos que las integran, quedando en custodia de la CONVOCANTE la

documentación presentada.

V. El Presidente del COMITÉ dará lectura al número de partidas cotizadas y al precio total de cada proposición.

VI. Finalmente, 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 acto, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado; se señalará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la LICITACIÓN, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los 05 días hábiles siguientes a la establecida para este acto.

El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto la totalidad de los sobres recibidos. El análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la CONVOCANTE al realizar la evaluación de las mismas.

6. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Los criterios que se aplicarán para la adjudicación del CONTRATO serán los siguientes:

- El método de evaluación de las proposiciones será el Binario, mediante el cual solo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos por la CONVOCANTE y oferte el precio solvente más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente para la CONVOCANTE.
- La CONVOCANTE adjudicará por partida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 fracción XII de la LEY, previendo que por adjudicación en flotilla se obtengan mejores condiciones económicas.
- La CONVOCANTE verificará que las proposiciones técnicas y económicas presentadas cumplan con todos y cada uno de los requisitos previstos en estas BASES.
- Para determinar que un precio no es aceptable, al monto ofertado se le sumará el porcentaje previsto en la fracción XXVI del artículo 4 de la LEY; cuando alguno de los montos ofertados sea superior éste será considerado como no aceptable.
- El precio conveniente únicamente se aplicará cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se deshecha porque se encuentra por debajo del porcentaje determinado conforme a la fracción XXV del artículo 4 de la LEY.
- Cuando se deseche una proposición por considerar que los precios no son convenientes o se determine que no son aceptables, no se podrá adjudicar el CONTRATO a los LICITANTES cuyas proposiciones contengan dichos precios, incorporándose dicha determinación al fallo; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 58 del REGLAMENTO.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el CONTRATO se adjudicará al LICITANTE o LICITANTES cuyas ofertas resulten solventes, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en las presentes BASES y por tanto garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas, como dispone el artículo 49 de la LEY.

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

Si derivado de la evaluación se obtuviera un empate en precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo manual por insaculación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 60 del REGLAMENTO, para lo cual será convocado un representante del Órgano Interno de Control de la CONVOCANTE.

7. CAUSAS DE DESECHAMIENTO

Será causa de desechamiento de las proposiciones:

- **a)** El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las presentes BASES.
- **b)** En caso de presentar la descripción incompleta del servicio, omisión de marca o modelo en su caso, cantidades diferentes a las solicitadas o de información contenida en anexos A.1. y B.1
- **c)** El LICITANTE que por sí mismo o a través de interpósita persona, adopte conductas para que los servidores públicos de la 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,
- **d)** Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.

Aquellas 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 por deficiencia en su contenido, no afecte la solvencia de las proposiciones, no será objeto de evaluación y se tendrán por no establecido. La inobservancia por parte de los LICITANTES respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

El LICITANTE al que se le haya desechado su proposición, deberá permanecer en la sala de juntas de la CONVOCANTE hasta la firma del acta respectiva, obligándose a dejar su documentación como constancia bajo el resguardo de la CONVOCANTE para tal efecto.

En términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 50 de la LEY, 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 respectivo, 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 la CONVOCANTE deberá proceder a su destrucción en términos de la ley de la materia.

8. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

La LICITACIÓN será declarada desierta cuando:

- **a)** No se presente ninguna proposición
- **b)** La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados; o
- **c)** Los precios ofertados no sean aceptables o convenientes si así lo considera la CONVOCANTE.

Si en la LICITACIÓN que nos ocupa, una o varios conceptos se declaran desiertos, la CONVOCANTE podrá proceder, solo respecto a esos conceptos a celebrar una nueva licitación o bien, un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda.

En el caso de que dos procedimientos de LICITACIÓN sean declarados desiertos, la CONVOCANTE podrá adjudicar en forma directa el CONTRATO respectivo, como disponen el segundo y tercer párrafos del artículo 52 de la LEY.

9. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

La CONVOCANTE podrá cancelar la presente LICITACIÓN o conceptos incluidos en ésta, cuando:

a) Se presente caso fortuito o de fuerza mayor;

b) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los servicios 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 o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión y deberá ser suscrita por el titular de la CONVOCANTE, la cual se hará del conocimiento de los LICITANTES, en términos de lo dispuesto en el cuarto párrafo del artículo 52 de la LEY.

10. ACTO DE FALLO

El acto de fallo se llevará a cabo **el día jueves 25 de abril del 2026, a las 12:00 horas**, en el domicilio que se indica en el numeral 3 de estas BASES, al que libremente podrán asistir los LICITANTES que hubieran presentado proposición, levantándose el acta respectiva, de la cual se les entregará una copia. El contenido del fallo se difundirá a través de la página de internet de la CONVOCANTE.

Contra el fallo procederá la inconformidad en término del Título Octavo, Capítulo Primero de la LEY.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la 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, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los 5 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 al Órgano Interno de Control, a efecto de que emita las directrices para su reposición, como dispone el artículo 50 de la LEY.

11. MODELO DE CONTRATO

Se adjunta a las presentes BASES el Modelo de CONTRATO de la LICITACIÓN **(ANEXO A.7)**, el cual deberá integrarse a la propuesta técnica del LICITANTE, **debidamente firmado en todas sus hojas, como constancia de aceptación y conocimiento de éste.**

12. FIRMA DEL CONTRATO

Las BASES de la presente LICITACIÓN, el CONTRATO y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones.

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en las presentes BASES y, obligarán a la persona a la que se haya adjudicado a firmar el CONTRATO en la fecha, hora y lugares previstos por la CONVOCANTE. Asimismo, con la notificación del fallo se realizará la requisición de los servicios.

Los derechos y obligaciones que se deriven del CONTRATO 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 de la CONVOCANTE.

Como dispone el artículo 43 del REGLAMENTO, 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 territorio nacional debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio; así como poder notarial otorgado a favor del Representante Legal.
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 vigente.
Tanto para persona física como moral:
III.- Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública del Estado de Hidalgo con la clasificación correspondiente al objeto de la contratación, y
IV.- Constancia de Situación Fiscal actualizada emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

13. GARANTÍAS

Los LICITANTES que presenten proposiciones o celebren los contratos, que se deriven del procedimiento de LICITACIÓN que nos ocupa, deberán garantizar:

I. **La seriedad de la formalización de la propuesta**, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo o fianza otorgada por institución autorizada, por el 5% (cinco) por ciento del monto total de la proposición exhibida considerando el IVA.

II. **No aplica anticipo en el presente procedimiento.**

III. **El cumplimiento del contrato**, mediante fianza expedida por Institución Afianzadora legalmente autorizada, a favor de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo por el 10% diez por ciento del monto total del CONTRATO.

La garantía de seriedad se presentará al momento de llevar a cabo el acto de presentación y apertura de las proposiciones, dentro del sobre cerrado que contiene la propuesta económica, **la garantía de cumplimiento del contrato** deberá presentarse a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del CONTRATO.

En el supuesto que el LICITANTE no entregue la garantía de seriedad de la formalización de la propuesta en el momento de llevar a cabo la presentación y apertura de proposiciones, **LA CONVOCANTE procederá a descalificarlo y a desechar su propuesta.**

En el caso de que el PROVEEDOR no entregue en los plazos establecidos, la garantía de cumplimiento del CONTRATO, **LA CONVOCANTE podrá proceder en términos del segundo párrafo del artículo 61 de la LEY o en los términos pactados en el CONTRATO o convenios respectivos.**

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, su Reglamento y, demás disposiciones que le sean aplicables. Cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del CONTRATO deberá ajustarse la garantía otorgada.

14. PENAS CONVENCIONALES, DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS Y, RESCISIÓN

En caso de incumplimiento en la oferta de los servicios, el PROVEEDOR deberá pagar una **pena convencional** que no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del CONTRATO, es decir del 10% diez por ciento del monto total del CONTRATO será determinada en razón de los servicios no entregados, en términos de lo dispuesto en el artículo 72 de la LEY. Tratándose de exceso en los pagos que haya recibido el PROVEEDOR, éste deberá reintegrar los mismos, conforme a lo señalado en el tercer párrafo del artículo 68 de la LEY.

El PROVEEDOR, está obligado ante la CONVOCANTE a responder de los **defectos y vicios ocultos de los servicios,** así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en el CONTRATO respectivo y el Código Civil para el Estado de Hidalgo, como lo señala el artículo 73 de la LEY.

La 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 recisión del CONTRATO, se hiciere entrega de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la CONVOCANTE de que continua 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, como lo dispone el artículo 76 de la LEY.

15. INCONFORMIDADES

En términos de lo dispuesto en el artículo 87 y 88 de la LEY y demás aplicables, el LICITANTE mediante escrito dirigido al Órgano Interno de Control de la ASEH, podrá inconformarse bajo protesta de decir verdad, en contra de las resoluciones que se dicten en contravención a las disposiciones que rigen las materias objeto de la LEY y, su REGLAMENTO, por cualquiera de los actos del procedimiento de LICITACIÓN que nos ocupa, inconformidad que será tramitada en términos de lo dispuesto en el Título Octavo de la LEY y, Título Octavo del REGLAMENTO; cuyas oficinas se ubica en Camino Real de Pachuca LC-8, LT 78, MZ. SM-1, No. 1527, Zona Plateada, Pachuca de Soto, Hidalgo.

16. SUPLENCIA

Es importante señalar que como dispone el artículo 14 de la LEY, en lo no previsto en la LEY y su REGLAMENTO, serán aplicables de manera supletoria el Código Civil para el Estado de Hidalgo, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo y la Ley Federal de Competencia Económica en materia de monopolios y concentraciones; resolviendo el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, cualquier situación relativa al procedimiento de la Licitación Pública Nacional **ASEH/LPN-11/2026**.

I. DOCUMENTACIÓN LEGAL

ANEXO 01
COMPROBANTE DE DOMICILIO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S EN T E

Con relación a la **Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026**, relativa al **Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado**, por este conducto manifestamos que el domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos del suscrito, (si es persona física), o de mi representada, (tratándose de persona moral), es el siguiente:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CALLE Y NÚMERO :

COLONIA :

LOCALIDAD :

CIUDAD :

CÓDIGO POSTAL :

TELÉFONO :

CORREO

ELECTRÓNICO :

(Se deberá adjuntar a este documento, original y copia simple de recibo reciente de no más de dos meses de anterioridad a la fecha del evento, de luz, agua o teléfono. En caso de que la razón social no coincida con el nombre establecido en el comprobante de domicilio, deberá presentar contrato de arrendamiento o comodato del inmueble).

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Licitante

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO 02
IDENTIFICACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E

Con relación a la **Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026**, relativa al **Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado,** se anexa a este documento original y copia simple de identificación oficial _____, con la que se acredita la representación legal.

(en caso de ser persona física, agregar en el espacio en blanco el nombre: (**de quien suscribe**)

(en caso de ser persona moral, agregar el nombre: (**de quien representa a la empresa**).

(Adjuntar en original y copia simple identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, credencial para votar, licencia para conducir vehículos o cédula profesional) del invitado participante y/o del representante al acto en caso de ser persona física y, en el caso de personas morales del Representante o Apoderado Legal).

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Licitante

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO 03
REPRESENTACIÓN LEGAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E

___(Nombre del Licitante o Representante Legal), manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así mismo que cuento con facultades suficientes para suscribir las proposiciones en la **Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026**, relativa al **Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado**, a nombre y representación de: _(Nombre del participante persona física / denominación o razón social del participante persona moral)_

.

PERSONA FÍSICA:
Nombre completo:
Domicilio:
Calle y número:
Colonia:
Delegación o Municipio:
Código Postal:
Entidad Federativa:
Clave del Registro Federal de Contribuyentes:
Número de folio de la Cédula de Identificación Fiscal:
CURP:
Número telefónico:
Correo electrónico:

EN CASO DE PERSONA MORAL:
Denominación o razón social:
Clave del Registro Federal de Contribuyentes:
Número y fecha de la escritura(s) pública(s) en la que consta el acta constitutiva:
Nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que protocolizó la escritura pública:
Datos de inscripción de la escritura(s) pública(s) en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el número _____, tomo_____, libro_____, sección_____, fecha_____, en_____.
Reformas o modificaciones a la escritura(s) pública(s), en su caso:
Relación del nombre de los socios/accionistas:

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombres (s):
Objeto social:

DEL REPRESENTANTE O APODERADO DEL PARTICIPANTE:
Nombre completo:
Domicilio:
Calle y número:
Colonia:
Delegación o Municipio:
Código Postal:
Entidad Federativa:
Clave del Registro Federal de Contribuyentes:
CURP:
Correo electrónico:
Número y fecha de la escritura pública (en la que se le otorgaron las facultades como representante o apoderado):

Nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público ante el cual se otorgó:

Lugar y fecha de expedición

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Representante Legal o Apoderado

ANEXO 04
DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 77 DE LA LEY.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S EN T E

Con relación a la **Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026**, relativa al **Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado,** por este conducto manifiesto bajo protesta de decir verdad, que:

(en caso de ser persona física agregar: quien suscribe no me encuentro dentro de alguno de los supuestos que establece el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.)

(en caso de ser persona moral agregar: la empresa que represento no se encuentra dentro de alguno de los supuestos que establece el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.)

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Licitante

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

II. PROPOSICIÓN TÉCNICA SOBRE "A" DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA

ANEXO A.1
PROPUESTA
TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E

Número partida	Cantidad	Características	Unidad de Medida
1	6	**ARRENDAMIENTO MENSUAL DE CINCO EQUIPOS MULTIFUNCIONALES NUEVOS BLANCO Y NEGRO, SIN OPCIÓN A COMPRA, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.** Las especificaciones serán las siguientes: • Tipo: Multifuncional láser monocromática • Funciones principales: Impresión, Copiado, Escaneo, Envío, Fax • Procesador: Procesador de doble núcleo de 1.8 Ghz • Panel de control: Panel táctil en color, WSVGA, LCD TFT de 10.1" • Memoria: - CPU Principal: 2GB - Lado de procesamiento de imagen de la CPU: 1 GB + 512 MB • Unidad de estado sólido: 256 GB • Conexión de interfaz: - Red: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, - Opcional: Tarjeta LAN inalámbrica D1 - Otros: - Estándar: USB 2.0 x 2 (Anfitrión), USB 3.0 x 1 (Anfitrión), USB 2.0 x 1 (Dispositivo) - Opcional: Interfaz de control de copiado • Capacidad de papel (Carta, Bond de 20 lb):	SERVICIO

		- Estándar: 650 hojas - Máximo: 3,200 hojas • Fuentes de papel (Carta, Bond de 20 lb): - Estándar:2 Casetes de papel de 550 hojas, Alimentador manual múltiple de 100 hojas - Opcional: 550 hojas (UNIDAD DE ALIMENTACIÓN POR CASETE AR1), 2,650 hojas (UNIDAD DE ALIMENTACIÓN POR CASETE DE ALTA CAPACIDAD D1), 550 hojas (MÓDULO DE CASETE AG1), 75 sobres (MÓDULO DE CASETE PARA SOBRES A1) • Capacidad de salida del papel (Carta, Bond de 20 lb): - Modelo estándar: 500 hojas - Modelo con 1,000 hojas • Capacidades de acabado: - Modelo estándar: Compaginación, Agrupamiento - Modelo con finalizador: Compaginar, Agrupar, Desplazar, Engrapar • Tipos de materiales aceptados: - Casetes: Delgado, Común, Reciclado, Color, Grueso, Etiquetas, Bond, Preperforado - Bandeja multipropósito: Delgado, Común, Reciclado, Color, Grueso, Transparencias, Bond, Sobres • Tamaños de materiales aceptados: - Casete (estándar): Carta, Executive, Mediacarta, Membrete, Tamaño personalizado (de 3 7/8" x 5 7/8" a 8 1/2" x 11 3/4") - Casetes (opcionales): Legal, Carta, Executive, Mediacarta, Membrete, Tamaño personalizado (de 3 7/8" x 5 7/8" a 8 1/2" x 14") - Bandeja multipropósito: Legal, Carta, Executive, Mediacarta, Sobres (Núm. 10 [COM10], Monarch, DL, ISO-C5), Tamaño personalizado (de 3" x 5" a 8 1/2" x 14") • Pesos de materiales aceptados: - Casete: Bond de 16 lb a 36 lb (de 60 a 135 g/m2) - Bandeja multipropósito: De Bond de 16 lb a Cover de 73 lb (de 60 a 199 g/m2) - Dos caras: Bond de 16 lb a 32 lb (de 60 a 120 g/m2) • Velocidad de impresión/copiado (B/N) : Hasta 55 ppm (Carta); Hasta 45 ppm (Legal)	

		• Tiempo de calentamiento: - Desde la energización: 10 segundos o menos6 - Desde el Modo Dormir: 10 segundos o menos7 - Modo de Inicio rápido: 4 segundos o menos8 • Dimensiones (An. x Pr. x Al.): - Modelo estándar: 19 3/4" x 23 1/2" x 24 1/4" (500 mm x 598 mm x 617 mm) - Modelo con finalizador: 19 3/4" x 23 1/2" x 32 1/8" (502 mm x 598 mm x 814 mm) • Espacio de instalación (An. x Pr.): 41 3/8" x 32 3/8" (1,052 mm x 823 mm) (Con la puerta izquierda del cartucho abierta + la puerta derecha abierta + la gaveta del casete abierta) • Peso9: - Modelo estándar: Aprox. 81.6 lb (37 kg) - Modelo con finalizador: Aprox. 101.4 lb (46 kg). ESPECIFICACIONES DE IMPRESIÓN • Resolución de impresión (ppp): Hasta 1200 x 1200 (equivalente) • Lenguajes estándares de descripción de página: UFR II, PCL® 6, Adobe® PS® 3 • Tipos de archivos compatibles: PDF, TIFF, JPEG, EPS, XPS • Impresión desde dispositivos móviles y servicios basados en la nube: Están disponibles una variedad de software estándar y opcional y soluciones basadas en MEAP (incluyendo AirPrint, Mopria, Google Cloud Print, Canon PRINT Business y uniFLOW Online) para ofrecer impresión desde dispositivos móviles o conectados a Internet y servicios basados en la nube, según sus necesidades. Comuníquese con su representante de ventas para obtener más información. • Tipos de letra: - PCL: 93 Roman, 10 tipos de letra de mapa de bits, 2 tipos de letra OCR, Andalé Mono WT J/K/S/T (japonés, coreano, chino tradicional y simplificado)10,10 tipo de letra de código de barras11 - PS: 136 Roman	

		• Sistema operativo12: - UFRII/PS: Windows® 8.1/10/11/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016/Server 2019/Server 2022, Mac OS X(10.12 o posterior) - PCL: Windows® 8.1/10/11/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016/Server 2019/Server 2022 - PS: Windows® 8.1/10/11/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016/Server 2019/Server 2022,Mac OS X(10.12 o posterior) - PPD: Windows® 10/11, MAC OS X(10.12 o posterior). ESPECIFICACIONES DE COPIADO • Tiempo de entrega de la primera copia (Carta): Tan rápido como en 5 segundos • Resolución de copiado (ppp): 600 x 600 • Varias copias: Hasta 9,999 • Ampliación/Reducción: De 25% a 400% (en incrementos de 1%) • Reducción/ampliación prefijadas: 25%, 50%, 64%, 78%, 100% (1:1), 129%, 200%, 400% • Tipo: Alimentador automático de documentos de dos caras de un paso13 • Capacidad de papel del alimentador de documentos: Hasta 100 hojas (Bond de 20 lb) • Tamaños de materiales aceptados por el alimentador de documentos: - Legal, Carta, Mediacarta Tamaño personalizado: De 1 7/8" x 5" a 8 1/2" x 14" (48.0 mm x 128.0 mm a 216.0 mm x 355.6 mm) - Tarjetas de presentación: De 1 7/8" x 3 3/8" a 2 1/8" x 3 5/8" (48.0 mm x 85.0 mm a 55.0 mm x 91.0 mm) • Pesos de materiales aceptados en el alimentador de documentos: - Escaneo a una cara: Bond de 13.3 lb a 34 lb (de 50 a 128 g/m2) (B y N), Bond de 17 a 34 lb (de 64 a 128 g/m2) (Color) - Escaneo a dos caras: Bond de 13.3 lb a 34 lb (de 50 a 128 g/m2) (B/N), Bond de 17 lb a 34 lb (de 64 a 128 g/m2) (Color) - Tarjetas de presentación: De Bond de 21.3 lb a Cover de 80 lb (de 80 a 220 g/m2) • Tamaño máximo de escaneo del vidrio de originales:	

		Hasta 8 1/2" x 14" (216.0 mm x 355.6 mm) • Originales aceptables en el vidrio de copiado: Hojas, libros, objetos tridimensionales • Escaneo halado: Color Network ScanGear2 tanto para Twain como para WIA SO compatibles: Windows 7/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016 • Resolución de escaneo (ppp): - Escaneo para copiado: 600 x 600 - Escaneo para envío: (Empujar escaneo) 600 x 600 (SMB/FTP/WebDAV/IFAX), (Halar escaneo) 600 x 600 - Escaneo para fax: 600 x 600 • Escaneo hacia dispositivos móviles y servicios basados en la nube: Está disponible una variedad de soluciones para ofrecer escaneo hacia dispositivos móviles o servicios basados en la nube, según sus necesidades. • Velocidad de escaneo (Carta): Envío (300 x 300 ppp): Selección automática de color "DESACTIVADA" - Escaneo a una cara: 100 - Escaneo a dos caras: 200 Selección automática de color "ACTIVADA" - Escaneo a una cara: 50 - Escaneo a dos caras: 100 Copiado(600 x 600 ppp) - Escaneo a una cara: 100 - Escaneo a dos caras: 155 • Monitoreo en tiempo real de los equipos para detección de posibles fallas y de consumibles próximos a vencer • Aplicación para dispositivos móviles para imprimir y escanear • Escaneos libres sin costo CONSUMIBLES • Tóner Negro (Cartuchos de tóner todo en uno)	

		• Rendimiento del tóner: 51,500 imágenes a ISO 19752 El servicio deberá incluir el derecho a un volumen total de hasta 42,000 copias e impresiones mensuales entre los cinco equipos, así como escaneo ilimitado. El proveedor será responsable de proporcionar, sin costo adicional, todos los consumibles necesarios para la correcta operación de los equipos, incluyendo tóner, refacciones, mantenimiento preventivo y correctivo, mano de obra especializada y cualquier otro insumo requerido, con excepción del papel. Asimismo, el proveedor deberá garantizar un tiempo de respuesta máximo de cuatro horas hábiles para la atención de reportes por fallas o eventualidades. En caso de que alguna de las unidades permanezca fuera de servicio por un periodo mayor a veinticuatro horas, el proveedor deberá proporcionar, sin costo adicional, un equipo de respaldo de características iguales o superiores, incluyendo su instalación y puesta en operación. El servicio deberá incluir la entrega, instalación, configuración, conexión a la red institucional y capacitación básica para la operación de los equipos.	

CONDICIONES: Deberán incluirse de manera clara y precisa cada uno de los requisitos señalados en los numerales 1.3, 1.4, 1.5 y 1.6 de las presentes BASES y, en su caso de conformidad con lo acordado en la junta de aclaraciones respectiva.

Cantidad de partidas que cotiza: _____
Condiciones de pago: _____
Plazo y condiciones de entrega: _____
Lugar de entrega: _____
Vigencia de la proposición: _____

A T E N T A M E N T E
Nombre y firma del Licitante (Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO A.2
CARTA COMPROMISO DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA TÉCNICA, OPERATIVA Y LOGÍSTICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E

En atención a la **Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026**, relativa al **Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado**, me permito declarar, bajo protesta de decir verdad, que___(especificar nombredel Licitante si es persona física o razón social de la persona moral), **cuenta con la capacidad y solvencia técnica, operativa y logística** para participar en la presente Licitación.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Licitante

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO A.3
CARTA COMPROMISO DE NO INCUMPLIMIENTO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S EN T E

En atención a la **Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026**, relativa al **Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado**, me permito declarar, bajo protesta de decir verdad, que____(especificar nombredel Licitante si es persona física o razón social de la empresa, si es persona moral), sus socios, directivos, representantes legales y/o empleados, no han incurrido en faltas graves, ni cuentan con malos antecedentes en su participación en un proceso licitatorio y no están sujetos a proceso judicial o procedimiento administrativo por incumplimiento en la prestación de sus servicios, así como no existen sentencias ni resoluciones firmes en su contra por incumplimiento de contratos.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Licitante

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO A.4
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S EN T E

Con relación a la **Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026**, **Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado,** manifiesto bajo protesta de decir verdad que

(en caso de ser persona física agregar: quien suscribe por sí mismo o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y/o cualquier otro(s) aspecto(s) que nos otorgue condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.)

(en caso de ser persona moral agregar: que a nombre de mi representada, por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y/o cualquier otro(s) aspecto(s) que nos otorgue condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.) Así mismo, que es de nuestro conocimiento lo establecido en el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 23 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, referente a contar con una política de integridad.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Licitante

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO A.5
ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE LA CONFIRMACIÓN DE LAS BASES, MODELO DE CONTRATO Y ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E

Quien suscribe (especificar nombre del Licitante si es persona física o nombre del Representante o Apoderado Legal de la empresa, si es persona moral), manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido y alcances y, estoy de acuerdo con todos los puntos, documentos y cláusulas solicitadas en las Bases, Modelo de Contrato y acta de Junta de Aclaraciones de la **Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026**, relativa al **Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado.**

En caso de ser seleccionado, nombramos como Representante Legal al C. _____ con Poder Notarial N°_____otorgado por el Lic._____Notario Público N° de la Ciudad de_____para la firma del Contrato.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Licitante

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO A.6
CONFIDENCIALIDAD

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S EN T E

Por medio de la presente, (especificar nombre del Licitante si es persona física o Razón Social de la empresa, si es persona moral, garantiza ampliamente a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo que en el caso de resultar ganador en la adjudicación del fallo de la **Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026**, relativa al **Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado,** se compromete a no divulgar sin la autorización expresa de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, información o documentaciónalguna que forme parte de las Bases y anexos técnicos de la presente Licitación y el Contrato quede ella emanen.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Licitante

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO A.7
MODELO DE CONTRATO

CONTRATO PARA ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

CONTRATO N° _____

Contrato para el Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado, que celebran por una parte la AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO, Órgano Técnico del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, representada en este acto por el C. MTRO. JORGE VALVERDE ISLAS, en su carácter de Auditor Superior del Estado de Hidalgo, a quien en lo sucesivo se le denominará "LA ASEH" y por la otra, la EMPRESA denominada _____, representada por_____en su carácter de_____, **en caso de celebrarse con persona física deberá decir:** y, por la otra el C._____, a quien en lo sucesivo se le designará como "EL PROVEEDOR" y, a quienes en su conjunto se les denominará "LAS PARTES", conforme a las declaraciones y cláusulas siguientes:

D E C L A R A C I O N E S

1. "LA ASEH" declara por conducto de su representante que:

1.1 Es un Órgano Técnico dependiente del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, con autonomía técnica, presupuestal y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 116 fracción II, sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 56 fracciones V, segundo párrafo y XXXI, y, 56 bis de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 185 fracción I y 187 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; así como 4 y 68 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en fecha 10 de julio del año 2017.

1.2 En términos de lo previsto en los artículos 69 y 74 fracción I de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo y 8 primer párrafo del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, publicado el 12 de marzo de 2018, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, es representada en este acto por el C. L.E. Jorge Valverde Islas, en su carácter de Auditor Superior del Estado de Hidalgo, personalidad que se acredita con el nombramiento expedido a su nombre y aprobado por la Sexagésima Quinta Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en Sesión Ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2022.

1.3 Que, como Auditor Superior del Estado de Hidalgo, cuenta con la facultad para suscribir convenios o cualquier acto jurídico conpersonas físicas o morales, con el propósito de apoyar y hacer más eficiente las actividades de fiscalización de "LA ASEH", conforme a lo dispuesto en los artículos 74 fracciones I y IV, de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo; y 10 fracción XVI del ReglamentoInterior de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

1.4 Que cuenta con la disponibilidad presupuestal suficiente para efectuar las erogaciones que motiva la celebración del presente contrato, los cuales corresponden al oficio de autorización número **********, con cargo a la partida presupuestal ********.

1.5 Para los efectos legales de este contrato, señala como domicilio el ubicado en Avenida Tecnológico de Monterrey No. 201, Fraccionamiento Puerta de Hierro, Código Postal 42086, de esta ciudad Pachuca de Soto, Hidalgo.

(En caso de celebrarse con persona moral este contrato, utilizar esta cláusula)

2. **"**EL PROVEEDOR" a través de su representante legal declara:

2.1 Que es una sociedad de naturaleza mercantil, legalmente constituida de conformidad con lo establecido con las leyes mexicanas en la materia, lo que se acredita con la copia certificada de la escritura pública número_____FOLIO_____Tomo_____Volumen _____de fecha___de_____de_, pasadaante la fe del Notario Público número _____del Estado de_____, Licenciado _____, que se anexa a este documento como parte integrante del mismo.

2.2 Que acredita su personalidad como representante legal de la sociedad, con el testimonio de la escritura pública número___ FOLIO_____Tomo_____Volumen _____ de fecha___ de_____de ____, pasada ante la fe del Notario Público número___ del Estado de_____, Licenciado _____, y al respecto manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que dicho poder no le ha sido revocado, limitado, ni modificado de manera alguna, a la fecha de celebración del presente contrato.

2.3 Que entre sus objetivos sociales y su actividad empresarial se encuentra la venta de los servicios objeto deeste contrato, y que cuenta con los recursos humanos, técnicos, económicos y materiales necesarios para cumplir las obligaciones derivadas de este contrato en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

2.4 Que se encuentra inscrito como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes_____.

2.5 Que cuenta con su registro en el Padrón de Proveedores, bajo el número_____, de fecha _____.

2.6 Que se sujeta voluntaria y plenamente en lo conducente, a las disposiciones contenidas en la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo".

2.7 Que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos por el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, y que no tiene impedimento alguno por ninguna disposición de Ley para contratar con instancias gubernamentales.

2.8 Que para los fines de este contrato señala como domicilio el ubicado en la calle _____, Núm._____ C.P. _____, Colonia _____de la ciudad de_____Estado de_____.

(En caso de celebrarse con persona física este contrato utilizar esta cláusula)

2. "EL PROVEEDOR" declara:

2.1 Que es una persona física que cuenta con capacidad legal y actúa por su propio derecho para celebrar el presente contrato.

2.2 Que no existe impedimento legal alguno para celebrar el presente contrato de compra venta.

2.3 Que se encuentra inscrito como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes número:_____.

2.4 Que cuenta con su registro en el Padrón de Proveedores, bajo el número,_____de fecha_____.

2.5 Que reconoce la naturaleza del documento que suscribe, obligándose a estar y pasar por él en todo tiempo y lugar y se compromete a respetar, acatar y cumplir los términos y condiciones establecidos en el mismo.

2.6 Que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos por el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, y que no tiene impedimento alguno por ninguna disposición de Ley para contratar con instancias gubernamentales.

2.7 Para los efectos legales de este contrato señala como domicilio el ubicado en _____.

3. Declaración "LAS PARTES"

3.1 Que se reconocen la personalidad jurídica que ostentan y que concurren a la celebración del presente contrato de servicios, sin vicio alguno en su consentimiento, por lo que se someten al tenor de las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. - DEL OBJETO.

El objeto del presente contrato es el Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado, que realiza "LA ASEH" del "PROVEEDOR", quien se obliga a suministrarlos con las características descritas en la tabla siguiente y en los anexos A1 Y B1 de las Bases de Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026:

Partida	Cantidad	Descripción	Unidad de Medida

La Adquisición antes relacionada, se compone de __ concepto, que fueron adjudicadas a "EL PROVEEDOR" dentro del procedimiento de contratación de Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026, lo que se encuentra asentado en el acta del Fallo respectivo, emitido por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, de fecha _____ de 2026, del cual se adjunta una copia al presente, como parte integrante de este instrumento legal.

SEGUNDA. - MONTO DEL CONTRATO.

El monto del presente contrato es por la cantidad de $_____ (_____00/100 M.N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado.

El precio unitario que determina el importe total a pagar es el siguiente:

Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado				
Partida	**Cantidad**	**Descripción**	**Precio unitario**	**Importe**
			$	**$**
SUBTOTAL				**$**
I.V.A.				**$**
TOTAL				**$**

TERCERA. - VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del presente instrumento será por_(_____) días hábiles o años, contados a partir de la fecha de la firma del presente contrato.

CUARTA. - ANTICIPO Y CONDICIONES DE PAGO.

"LA ASEH" no entregará a "EL PROVEEDOR" anticipo por el objeto de este contrato.

El pago del Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado, objeto de este contrato, se efectuará por la Dirección de General de Administración y Finanzas de "LA ASEH" en moneda nacional, contra la presentación de la factura respectiva (CFDI), a plena satisfacción de "LA ASEH" dentro de los treinta días siguientes a la entrega total de los mismos, mediante transferencia electrónica de conformidad con lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley de la Materia.

Los precios de los servicios objeto de este contrato, permanecerán fijos durante la vigencia de este.

"EL PROVEEDOR" se obliga a presentar la factura (CFDI) para el pago y será el único responsable de que la factura (CFDI), cumpla con los requisitos administrativos y fiscales, por lo que el atraso en su pago, por falta de alguno de estos elementos o por su presentación incorrecta, no será motivo para solicitar a "LA ASEH" el pago de gastos financieros.

Para efectos del pago señalado en el párrafo primero de esta cláusula, "EL PROVEEDOR" se obliga a presentar a "LA ASEH" dentro de los tres días siguientes a la firma del presente instrumento, por escrito o mediante correo electrónico los datos bancarios respectivos adonde se le hará la transferencia.

QUINTA. - PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA.

"EL PROVEEDOR" deberá realizar la entrega de las pólizas objeto del Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado por el monto y en los tiempos especificados en las bases emitidas por "LA ASEH" debiendo responder por los vicios ocultos que pudieran existir en la prestación del servicio.

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

SEXTA. - LUGAR DE ENTREGA.

La entrega se hará conforme al contrato en horario de 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes en días hábiles, en la siguiente dirección, edificio sede de la ASEH, ubicado en Avenida Tecnológico de Monterrey No. 201, Fraccionamiento Puerta de Hierro, C.P. 42086, en Pachuca de Soto, Hidalgo.

SÉPTIMA. - DE LA RECEPCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

"LA ASEH", designa como receptor de la adquisición objeto de este contrato y supervisor del mismo, a él (la) C. L.E. Jorge Ochoa Mejía, Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas de la "LA ASEH", quien verificará y revisará que los servicios de este contrato cumplan con las especificaciones pactadas en este instrumento, en la inteligencia de que el ejercicio de esta facultad de supervisión no será considerado como una aceptación tácita o expresa ni releva a "EL PROVEEDOR" de las obligaciones que contrae bajo este contrato.

OCTAVA. - ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS. -

Los servicios objeto de este contrato podrán ser aceptados o rechazados por "LA ASEH", en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de su entrega; si no cumplen con la totalidad de los conceptos señalados en las Bases de Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026 o tienen alteraciones en su valor, vigencia y cobertura, por lo que se restituirá el valor y garantía en un plazo no mayor de 10 días hábiles por parte de "EL PROVEEDOR", sin costo alguno para "LA ASEH", y se iniciará bajo los mismos términos, el período de aceptación.

NOVENA. - PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

"EL PROVEEDOR" asume de manera expresa la responsabilidad total con "LA ASEH", para que en el caso de que, al suministrar los servicios establecidos en el presente contrato, infrinja los derechos de terceros sobre patentes, franquicias, marcas o derechos de autor; asimismo libera en este acto a "LA ASEH", de cualquier responsabilidad por estos conceptos.

DÉCIMA. - CESIÓN DE DERECHOS.

"EL PROVEEDOR" no podrá traspasar o ceder los derechos y obligaciones derivados del presente contrato en todo o en parte, a cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso deberá contar con el consentimiento dado por escrito de "LA ASEH"

DÉCIMA PRIMERA. -DE LOS VICIOS OCULTOS.

"EL PROVEEDOR" se obliga a responder de los defectos y vicios ocultos de los servicios objeto de este contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en este CONTRATO y en el Código Civil para el Estado de Hidalgo, como lo señala el artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

DÉCIMA SEGUNDA. - GARANTÍAS.

Para asegurar el debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a que se refiere el presente contrato, respecto de los vicios ocultos y la calidad de los servicios objeto este contrato, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir y otorgar una garantía de cumplimiento, a favor del "LA ASEH", por un importe igual al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, expedida por una institución legalmente autorizada para tal efecto.

La Garantía señalada en el párrafo que antecede, deberá ser presentada por "EL PROVEEDOR" ante "LA ASEH", dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir del día de la firma de este contrato.

Adicionalmente, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar las pólizas de garantía de cumplimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 66 fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y a lo estipulado al numeral 13 numeral III de las Bases de Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-14|/2026.

DÉCIMA TERCERA. - INCUMPLIMIENTO.

En caso de que "EL PROVEEDOR" incumpla con cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato, "LA ASEH", hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 10% del monto del presente instrumento, que "EL PROVEEDOR" haya exhibido para tal efecto.

DÉCIMA CUARTA. - PENAS CONVENCIONALES

En caso de retraso o incumplimiento en el suministro de Materiales de Oficina objeto de esta licitación, "EL PROVEEDOR" deberá pagar una pena convencional que no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del CONTRATO, debido a la entrega no realizada.

Tratándose de exceso en los pagos que haya recibido "EL PROVEEDOR", deberá reintegrar los mismos, conforme a lo señalado en el artículo 68 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

DÉCIMA QUINTA. - RESCISIÓN DEL CONTRATO

"LA ASEH" rescindirá administrativamente el CONTRATO en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de "EL PROVEEDOR". Si previamente a la conclusión del procedimiento de rescisión del CONTRATO, se hiciere la entrega material objeto de este contrato, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "LA ASEH", de que continúa vigente su necesidad, 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,como lo dispone el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

En el caso de rescisión del CONTRATO, "EL PROVEEDOR" deberá reintegrar los pagos anticipados pactados en este CONTRATO, que haya recibido, más los intereses legales correspondientes.

Asimismo, en caso de que "EL PROVEEDOR" se coloque en algunos de los supuestos que más adelante se señalan o contravenga las disposiciones, o incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en este contrato, "LA ASEH" podrá rescindir éste administrativamente.

Esta rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial y, para efectuarla, "LA ASEH" comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" las razones que tuviere para iniciar el procedimiento de rescisión, para que "EL PROVEEDOR", dentro del término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la comunicación antes mencionada, manifieste lo que a su derecho convenga, y exhiba las pruebas con que acredite sus argumentaciones; "LA ASEH", transcurrido el término antes referido, resolverá lo procedente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR"; la determinación de dar o no, por rescindido el contrato, será comunicada al "EL PROVEEDOR" dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado con anterioridad.

En caso de emitirse resolución de rescisión administrativa por causas imputables a "EL PROVEEDOR", "LA ASEH" procederá a hacer efectivas las garantías y se abstendrá de cubrir los importes resultantes de los servicios aún no liquidados hasta que se otorgue el finiquito correspondiente, lo que deberá efectuarse dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de dicha resolución.

Cuando sea "EL PROVEEDOR" quien decida dar por rescindido este contrato, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración correspondiente.

Las partes convienen en que el contrato podrá ser rescindido también por "LA ASEH" sin necesidad de declaración judicial alguna, por cualquiera de las causas siguientes:

1. Si "EL PROVEEDOR" se niega a reponer el proceso de entrega que haya sido rechazado por "LA ASEH".

2. Si "EL PROVEEDOR" suspende injustificadamente el objeto de este contrato.

3. Si "EL PROVEEDOR" es sujeto de algún procedimiento judicial para ser declarado en quiebra o suspensión de pagos.

4. Si "EL PROVEEDOR" cede los derechos de cobro derivados de este contrato, sin la previa autorización por escrito de "LA ASEH".

5. Si "EL PROVEEDOR" no da a "LA ASEH" y a las dependencias que tengan facultades de intervenir, las facilidades, datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del contrato.

6. Si "EL PROVEEDOR" no exhibe a "LA ASEH" las pólizas de fianzas, certificados y/o documentación de conformidad con lo estipulado en este contrato, o si habiéndose exhibido dicha documentación, ésta no se mantiene en vigor durante la vigencia del contrato.

7. Si "EL PROVEEDOR" intenta transmitir o transmite total o parcialmente bajo cualquier título a un tercero los derechos y obligaciones estipuladas en este contrato.

8. En general, por incumplimiento por parte de "EL PROVEEDOR" a cualesquiera de las obligaciones derivadas del contrato y sus anexos, a las leyes y reglamentos aplicables, o a las órdenes por escrito de "LA ASEH".

"LA ASEH" queda expresamente facultada para optar entre exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo administrativamente; si "LA ASEH" opta por la rescisión, "EL PROVEEDOR", se obliga a pagar como pena convencional, el importe del 10% (diez por ciento) del monto total contratado o servicio, se hará efectiva la garantía de cumplimiento estipulada en este contrato.

DÉCIMA SEXTA. - RESPONSABILIDAD LABORAL.

"EL PROVEEDOR", será el único patrón del personal que utilice con motivo de la adquisición objeto del presente contrato, y será el único responsable de las obligaciones legales y demás ordenamientos en materia detrabajo y seguridad social, y responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra, incluida la muerte, por lo que "LA ASEH" por ninguna circunstancia se considerará patrón sustituto, eximiendo "EL PROVEEDOR" a "LA ASEH" de toda responsabilidad que surja por este motivo.

DÉCIMA SÉPTIMA. – RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.

Este contrato constituye el acuerdo de voluntades entre "LAS PARTES" en relación con el objeto de este y deja sin efecto cualquier negociación, obligación o comunicación entre estas, ya sea oral o escrita con anterioridad a esta fecha, "LAS PARTES" manifiestan que, en la celebración de este contrato, no existe vicio alguno del consentimiento.

DÉCIMA OCTAVA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, a los lineamientos, procedimientos y requisitos que establece el Código Civil para el Estado de Hidalgo y demás normas y disposiciones administrativas que le sean aplicables.

DÉCIMA NOVENA. - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

Para el cumplimiento del presente contrato "LAS PARTES" se obligan a ajustarse estrictamente a todas y cada una de sus cláusulas, así como a los términos, lineamientos y procedimientos que establecen el Código Civil para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones que resulten aplicables.

De igual manera, se obligan a someterse a la jurisdicción de los tribunales competentes del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, renunciando expresamente al fuero, que por cualquier motivo les pudiese corresponder por razón

de su domicilio o vecindad presente o futura.

LEÍDO QUE FUE POR “LAS PARTES” EL CONTENIDO DEL PRESENTE CONTRATO Y ENTERADAS DE SU ALCANCE Y CONSECUENCIAS LEGALES, LO FIRMAN POR DUPLICADO EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, EL DÍA_DEL MES DE_DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS.

POR “LA ASEH”	**POR “EL PROVEEDOR”**
_____	_____
MTRO. JORGE VALVERDE ISLAS **AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO**	**C. _____**

TESTIGOS DE ASISTENCIA DE “LA ASEH”

_____	_____
L.D. VICTOR MANUEL AUSTRIA MERCADO **DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**	**L.E. JORGE OCHOA MEJIA** **DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDEN AL CONTRATO NÚMERO_____, DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, DE FECHA_____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO, ÓRGANO TÉCNICO DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR **EL C. MTRO. JORGE VALVERDE ISLAS, EN SU CARÁCTER DE AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO,** Y POR LA OTRA, LA EMPRESA DENOMINADA_____, REPRESENTADA POR EL C._____, EN SU CARÁCTER DE_____(TRATANDOSE DE PERSONA FISICA UNICAMENTE SE ESTABLECERÁ POR EL C._____).

ANEXO A. 8 FORMATO DE NO CONFLICTO DE INTERES (PERSONAS FÍSICAS)

Escrito en el que el licitante (tratándose de persona física) 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.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

No desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo derivado de la **Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026**, relativa al **Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado**, no se actualiza un Conflicto de Interés; lo anterior en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo 48 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.

(Nota: En caso de que sí desempeñe empleo, cargo o comisión en el servicio público deberá especificar su nombramiento o contrato y la dependencia para la que trabaja.)

Sin otro particular de momento, quedo de usted.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Licitante

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

NOTA: <u>Solo llenar en caso de tratarse de persona física.</u>

ANEXO A. 8 FORMATO DE NO CONFLICTO DE INTERES (PERSONAS MORALES)

Escrito en el que el licitante 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. Dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

Ni el suscrito, ni los socios o accionistas ni quienes ejercen control sobre la sociedad, desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio público; o en su caso, a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato respectivo derivado de la **Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026**, relativa al **Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado** no se actualiza un Conflicto de Interés; lo anterior en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo 48 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo. La personalidad con la que ostento mi representación, a la fecha de presentación de este escrito, no ha sido modificado o revocado.

(Nota: En caso de que las personas mencionadas en este escrito, si desempeñen empleo, cargo o comisión en el servicio público, deberán especificar su nombramiento o contrato y la dependencia para la que trabajan.)

Sin otro particular de momento, quedo de usted.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Licitante

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

NOTA: Solo llenar en caso de tratarse de persona moral.

ANEXO A.9

Manifiesto

Pachuca de Soto, Hidalgo, a ___ de _____ de 2026.

C._____, en mi calidad de _____ (persona física/ representante legal/ apoderado legal/ administrador único), de la empresa_____(En caso de que aplique) proveedor o potencial proveedor de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 segundo párrafo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo; se firma el presente documento en el que manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. Recibí el material necesario de prevención y concientización sobre las faltas administrativas y hechos de corrupción comprendo plenamente su alcance en lo que puedo incurrir en mi calidad de posible proveedor de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

2. Estoy plenamente consciente de la prevención y sanción a que pudiera ser sujeto en caso de llegar a ser proveedor de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

(Nombre, cargo en la empresa, teléfono de contacto y firma)

ANEXO A.10
FORMATO DE VERIFICACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

LICITANTE:_____

DOCUMENTACIÓN LEGAL	PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
Documento I. COMPROBANTE DE DOMICILIO. (Anexo 01)		
Documento II. IDENTIFICACIÓN. - (Anexo 02)		
Documento III. REPRESENTACIÓN LEGAL (Anexo 03)		
Documento IV. REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO		
Documento V. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de lossupuestos que establece el Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo. (Anexo 04) y copia simple del acta constitutiva.		

PROPOSICIÓN TÉCNICA SOBRE "A" DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:	PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
I. PROPUESTA TÉCNICA apegada a las especificaciones de los servicios que se señala en el **ANEXO A.1** considerándose las modificaciones y /o correcciones que se hubieren acordado en su caso en estas Bases y, en la Junta de Aclaraciones, la cual forman parte integrante de las presentes BASES. (ARCHIVO EDITABLE EXCEL CON PROPUESTA TÉCNICA)		
II. CARTA COMPROMISO en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que la empresa cuenta con la **capacidad y solvencia técnica, operativa y logística** para presentar una proposición viable en el presente proceso de LICITACIÓN **(ANEXO A.2)**		
III. CARTA COMPROMISO DE NO INCUMPLIMIENTO en el que el LICITANTE o su Representante manifiesta bajo protesta de decir verdad que la empresa, sus socios, directivos, representantes legales y/o empleados no han incurrido en faltas graves, ni cuentan con malos antecedentes en su participación en un proceso licitatorio y no están sujetos a proceso judicial o procedimiento administrativo por incumplimiento en la prestación de sus servicios, así como que no existen sentencias o resoluciones firmes en su contra por incumplimiento de contrato. **(ANEXO A.3)**		
IV. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, en que el LICITANTE o su representante manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá(n) de adoptar conductas para que los servidores públicos de la CONVOCANTE, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **(ANEXO A.4)**		
V. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE CONFIRMACIÓN de conocer el contenido y alcances de todos los puntos, documentos y cláusulas solicitadas en las BASES, Modelo de Contrato y acta de Junta de Aclaraciones y, su conformidad de ajustarse a sus términos. **(ANEXO A.5)**		
VI. CONFIDENCIALIDAD, declaración escrita del LICITANTE o de su Representante donde se compromete a no divulgar sin la autorización expresa de la ASEH información o documentación alguna que forme parte de las BASES y anexos técnicos de la presente LICITACIÓN y el contrato que de ella emane. **(ANEXO A.6)**		
VII. MODELO DE CONTRATO (ANEXO A.7)		
VIII. FORMATO DE NO CONFLICTO DE INTERESES (ANEXO A.8)		
IX. MANIFIESTO (ANEXO A.9) De conformidad con lo establecido en el artículo 20 segundo párrafo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.		
X. FORMATO DE VERIFICACIÓN de la recepción de los documentos que el LICITANTE entregue en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en relación con los documentos requeridos en estas BASES. La falta de presentacióndel formato no será motivo de descalificación. **(ANEXO A.10)**		

III. PROPOSICIÓN ECONÓMICA SOBRE "B" DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA

ANEXO B.1
PROPUESTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S EN T E

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A.	IMPORTE TOTAL COTIZADO SIN I.V.A.
1	ARRENDAMIENTO MENSUAL DE CINCO EQUIPOS MULTIFUNCIONALES NUEVOS BLANCO Y NEGRO, SIN OPCIÓN A COMPRA, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026. Las especificaciones serán las siguientes: • Tipo: Multifuncional láser monocromática • Funciones principales: Impresión, Copiado, Escaneo, Envío, Fax • Procesador: Procesador de doble núcleo de 1.8 Ghz • Panel de control: Panel táctil en color, WSVGA, LCD TFT de 10.1" • Memoria: - CPU Principal: 2GB - Lado de procesamiento de imagen de la CPU: 1 GB + 512 MB • Unidad de estado sólido: 256 GB • Conexión de interfaz: - Red: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, - Opcional: Tarjeta LAN inalámbrica D1 - Otros: - Estándar: USB 2.0 x 2 (Anfitrión), USB 3.0 x 1 (Anfitrión), USB 2.0 x 1 (Dispositivo) - Opcional: Interfaz de control de copiado • Capacidad de papel (Carta, Bond de 20 lb): - Estándar: 650 hojas - Máximo: 3,200 hojas • Fuentes de papel (Carta, Bond de 20 lb): - Estándar:2 Casetes de papel de 550 hojas, Alimentador manual múltiple de 100 hojas - Opcional: 550 hojas (UNIDAD DE ALIMENTACIÓN POR CASETE AR1), 2,650 hojas (UNIDAD DE ALIMENTACIÓN POR CASETE DE ALTA CAPACIDAD D1), 550 hojas (MÓDULO DE CASETE AG1), 75 sobres (MÓDULO DE CASETE PARA SOBRES A1) • Capacidad de salida del papel (Carta, Bond de 20 lb): - Modelo estándar: 500 hojas - Modelo con 1,000 hojas • Capacidades de acabado: - Modelo estándar: Compaginación, Agrupamiento - Modelo con finalizador: Compaginar, Agrupar, Desplazar, Engrapar • Tipos de materiales aceptados: - Casetes: Delgado, Común, Reciclado, Color, Grueso, Etiquetas, Bond, Preperforado - Bandeja multipropósito: Delgado, Común, Reciclado, Color, Grueso, Transparencias, Bond, Sobres • Tamaños de materiales aceptados: - Casete (estándar): Carta, Executive, Mediacarta, Membrete, Tamaño personalizado (de 3 7/8" x 5 7/8" a 8 1/2" x 11 3/4") - Casetes (opcionales): Legal, Carta, Executive, Mediacarta, Membrete, Tamaño personalizado (de 3 7/8" x 5 7/8" a 8 1/2" x 14") - Bandeja multipropósito: Legal, Carta, Executive, Mediacarta, Sobres (Núm. 10 [COM10], Monarch, DL, ISO-C5), Tamaño personalizado (de 3" x 5" a 8 1/2" x 14")	SERVICIO	6		

	• Pesos de materiales aceptados: - Casete: Bond de 16 lb a 36 lb (de 60 a 135 g/m2) - Bandeja multipropósito: De Bond de 16 lb a Cover de 73 lb (de 60 a 199 g/m2) - Dos caras: Bond de 16 lb a 32 lb (de 60 a 120 g/m2) • Velocidad de impresión/copiado (B/N) : Hasta 55 ppm (Carta); Hasta 45 ppm (Legal) • Tiempo de calentamiento: - Desde la energización: 10 segundos o menos6 - Desde el Modo Dormir: 10 segundos o menos7 - Modo de Inicio rápido: 4 segundos o menos8 • Dimensiones (An. x Pr. x Al.): - Modelo estándar: 19 3/4" x 23 1/2" x 24 1/4" (500 mm x 598 mm x 617 mm) - Modelo con finalizador: 19 3/4" x 23 1/2" x 32 1/8" (502 mm x 598 mm x 814 mm) • Espacio de instalación (An. x Pr.): 41 3/8" x 32 3/8" (1,052 mm x 823 mm) (Con la puerta izquierda del cartucho abierta + la puerta derecha abierta + la gaveta del casete abierta) • Peso9: - Modelo estándar: Aprox. 81.6 lb (37 kg) - Modelo con finalizador: Aprox. 101.4 lb (46 kg). ESPECIFICACIONES DE IMPRESIÓN • Resolución de impresión (ppp): Hasta 1200 x 1200 (equivalente) • Lenguajes estándares de descripción de página: UFR II, PCL® 6, Adobe® PS® 3 • Tipos de archivos compatibles: PDF, TIFF, JPEG, EPS, XPS • Impresión desde dispositivos móviles y servicios basados en la nube: Están disponibles una variedad de software estándar y opcional y soluciones basadas en MEAP (incluyendo AirPrint, Mopria, Google Cloud Print, Canon PRINT Business y uniFLOW Online) para ofrecer impresión desde dispositivos móviles o conectados a Internet y servicios basados en la nube, según sus necesidades. Comuníquese con su representante de ventas para obtener más información. • Tipos de letra: - PCL: 93 Roman, 10 tipos de letra de mapa de bits, 2 tipos de letra OCR, Andalé Mono WT J/K/S/T (japonés, coreano, chino tradicional y simplificado)10,10 tipo de letra de código de barras11 - PS: 136 Roman • Sistema operativo12: - UFRII/PS: Windows® 8.1/10/11/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016/Server 2019/Server 2022, Mac OS X(10.12 o posterior) - PCL: Windows® 8.1/10/11/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016/Server 2019/Server 2022 - PS: Windows® 8.1/10/11/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016/Server 2019/Server 2022,Mac OS X(10.12 o posterior) - PPD: Windows® 10/11, MAC OS X(10.12 o posterior). ESPECIFICACIONES DE COPIADO • Tiempo de entrega de la primera copia (Carta): Tan rápido como en 5 segundos • Resolución de copiado (ppp): 600 x 600 • Varias copias: Hasta 9,999 • Ampliación/Reducción: De 25% a 400% (en incrementos de 1%) • Reducción/ampliación prefijadas: 25%, 50%, 64%, 78%, 100% (1:1), 129%, 200%, 400% • Tipo: Alimentador automático de documentos de dos caras de un paso13 • Capacidad de papel del alimentador de documentos: Hasta 100 hojas (Bond de 20 lb) • Tamaños de materiales aceptados por el alimentador de documentos:				

	- Legal, Carta, Mediacarta Tamaño personalizado: De 1 7/8" x 5" a 8 1/2" x 14" (48.0 mm x 128.0 mm a 216.0 mm x 355.6 mm) - Tarjetas de presentación: De 1 7/8" x 3 3/8" a 2 1/8" x 3 5/8" (48.0 mm x 85.0 mm a 55.0 mm x 91.0 mm) • Pesos de materiales aceptados en el alimentador de documentos: - Escaneo a una cara: Bond de 13.3 lb a 34 lb (de 50 a 128 g/m2) (B y N), Bond de 17 a 34 lb (de 64 a 128 g/m2) (Color) - Escaneo a dos caras: Bond de 13.3 lb a 34 lb (de 50 a 128 g/m2) (B/N), Bond de 17 lb a 34 lb (de 64 a 128 g/m2) (Color) - Tarjetas de presentación: De Bond de 21.3 lb a Cover de 80 lb (de 80 a 220 g/m2) • Tamaño máximo de escaneo del vidrio de originales: Hasta 8 1/2" x 14" (216.0 mm x 355.6 mm) • Originales aceptables en el vidrio de copiado: Hojas, libros, objetos tridimensionales • Escaneo halado: Color Network ScanGear2 tanto para Twain como para WIA SO compatibles: Windows 7/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016 • Resolución de escaneo (ppp): - Escaneo para copiado: 600 x 600 - Escaneo para envío: (Empujar escaneo) 600 x 600 (SMB/FTP/WebDAV/IFAX), (Halar escaneo) 600 x 600 - Escaneo para fax: 600 x 600 • Escaneo hacia dispositivos móviles y servicios basados en la nube: Está disponible una variedad de soluciones para ofrecer escaneo hacia dispositivos móviles o servicios basados en la nube, según sus necesidades. • Velocidad de escaneo (Carta): Envío (300 x 300 ppp): Selección automática de color "DESACTIVADA" - Escaneo a una cara: 100 - Escaneo a dos caras: 200 Selección automática de color "ACTIVADA" - Escaneo a una cara: 50 - Escaneo a dos caras: 100 Copiado(600 x 600 ppp) - Escaneo a una cara: 100 - Escaneo a dos caras: 155 • Monitoreo en tiempo real de los equipos para detección de posibles fallas y de consumibles próximos a vencer • Aplicación para dispositivos móviles para imprimir y escanear • Escaneos libres sin costo CONSUMIBLES • Tóner Negro (Cartuchos de tóner todo en uno) • Rendimiento del tóner: 51,500 imágenes a ISO 19752 El servicio deberá incluir el derecho a un volumen total de hasta 42,000 copias e impresiones mensuales entre los cinco equipos, así como escaneo ilimitado. El proveedor será responsable de proporcionar, sin costo adicional, todos los consumibles necesarios para la correcta operación de los equipos, incluyendo tóner, refacciones, mantenimiento preventivo y correctivo, mano de obra especializada y cualquier otro insumo requerido, con excepción del papel. Asimismo, el proveedor deberá garantizar un tiempo de respuesta máximo de cuatro horas hábiles para la atención de reportes por fallas o eventualidades. En caso de que alguna de las unidades permanezca fuera de servicio por un periodo mayor a veinticuatro horas, el proveedor deberá proporcionar, sin costo adicional, un equipo de respaldo de características iguales o				

	superiores, incluyendo su instalación y puesta en operación. El servicio deberá incluir la entrega, instalación, configuración, conexión a la red institucional y capacitación básica para la operación de los equipos				
				SUBTOTAL	
				IVA	
				TOTAL	

CONDICIONES: Deberán incluirse de manera clara y precisa cada uno de los requisitos señalados en los numerales 1.3, 1.4, 1.5 y 1.6 de las presentes BASES y, en su caso de conformidad con lo acordado en la junta de aclaraciones respectiva.

Cantidad de partidas que cotiza: __
Condiciones de pago: _____
Plazo y condiciones de entrega: _____
Lugar de entrega: _____
Vigencia de la proposición: _____

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Licitante (Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO B.2
GARANTÍA DE SERIEDAD

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S EN T E

Favor de fijar en esta hoja el cheque certificado o de caja o fianza otorgada por institución autorizada por el 5% cinco por ciento con I.V.A del monto total de la proposición exhibida.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Licitante

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

ANEXO B.3
DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

Lugar y fecha de expedición

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S EN T E

Con relación a la **Licitación Pública Nacional ASEH/LPN-11/2026**, convocada por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, relativa al **Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado,** se anexa la documentación financiera, requerida para la acreditación financiera de mi (o nuestra) empresa:

(Incluir estos documentos para la acreditación)

1.Copia simple de la declaración fiscal del ejercicio fiscal inmediato anterior y acuse de presentación de declaración con sello digital del SAT.
2.Copia simple de la opinión de cumplimiento del SAT actualizada en sentido positivo.
3.Estados financieros de los dos años anteriores, los cuales deberán estar firmados en todas sus hojas por el Contador de la empresa, adjuntando copia de la cedula profesional del contador que elabora los estados financieros.
4.El comparativo de razones financieras básicas 2024-2025 de enero a diciembre del año respectivo. En el caso de las empresas de reciente creación o que reanuden actividades, presentarán los más actualizados a la fecha de presentación de la propuesta; y
5.Constancia de Situación Fiscal Actualizada.
6.De conformidad con el artículo 69 bis del código fiscal del estado de hidalgo, que entró en vigor el 01 de enero de 2022 y en cumplimiento a la circular 001/2022 de fecha 21 de enero de 2022, emitida por la entonces Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo, todos los participantes deberán presentar su “opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales en sentido positivo”. Misma que se puede tramitar en el siguiente link http://portaltributario.hidalgo.gob.mx/Ov/Ovirtual.html.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del Licitante

(Persona física, Administrador Único, Representante Legal o Apoderado)

NOTA: En caso de personas físicas que deseen participar en el procedimiento de licitación, aunque su régimen fiscal no las obligue, deberán presentar estados financieros y razones financieras conforme lo establecido en las bases de licitación.

ANEXO B.4
FORMATO DE VERIFICACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASEH/LPN-11/2026

LICITANTE: _____

PROPOSICIÓN ECONÓMICA SOBRE "B" DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:	PRESENTÓ	PRESENTÓ
I. PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO B.1), apegada a las especificaciones de los servicios que se señala en el **ANEXO A.1** considerándose las modificaciones y /o correcciones que se hubieren acordado en estas Bases y en la Junta deAclaraciones, las cuales forman parte integrante de las presentes BASES. (ARCHIVO EDITABLE EXCEL CON PROPUESTA ECONÓMICA)		
II. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA FORMALIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El LICITANTE o su representante deberá garantizar la formalización de la proposición, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Auditoria Superior del Estado de Hidalgo o fianza otorgada por institución autorizada por el 5% cinco por ciento con I.V.A. del monto total de la proposición exhibida, como disponen los artículos 66 fracción I de la LEY y 81 fracción IV del REGLAMENTO, así como el **numeral 13** de estas BASES. **(ANEXO B.2)**		
III. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA CAPACIDAD FINANCIERA DEL LICITANTE, El LICITANTE o su representante legal, en su caso, deberán integrar los documentos referidos en el **ANEXO B.3**		
IV. FORMATO DE VERIFICACIÓN de la recepción de los documentos que el LICITANTE entregue en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en relación con los documentos requeridos en estas BASES. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación. **(ANEXO B.4)**		