



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

CONTENIDO

TERMINOLOGÍA

BASES

- + **PRIMERA.** REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
- + **SEGUNDA.** DESCRIPCIÓN Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
- + **TERCERA.** HORARIO, FECHAS Y PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
- + **CUARTA.** ACREDITACIÓN PARA PARTICIPAR EN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
- + **QUINTA.** FORMA PARA INTEGRAR LAS PROPUESTAS.
- + **SEXTA.** PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO.
- + **SÉPTIMA.** CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.
- + **OCTAVA.** CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LAS EVALUACIONES.
- + **NOVENA.** CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- + **DÉCIMA.** GARANTÍA QUE DEBERÁ OTORGARSE.
- + **DÉCIMA PRIMERA.** CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
- + **DÉCIMA SEGUNDA.** CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA.
- + **DÉCIMA TERCERA.** SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.
- + **DÉCIMA CUARTA.** CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.
- + **DÉCIMA QUINTA.** PENAS CONVENCIONALES.
- + **DÉCIMA SEXTA.** INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.
- + **DÉCIMA SÉPTIMA.** DEL CONTRATO.
- + **DÉCIMA OCTAVA.** ASPECTOS GENERALES.

ANEXOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

En cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, en sus artículos 19 inciso a) y 21 fracción I y demás disposiciones aplicables en la materia, el Gobierno del Estado, a través de la Oficialía Mayor, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en **la Licitación Pública Nacional No. LPN21/OM-2019** para el **servicio de consultoría relativo a la revisión de la documentación contable respecto a la aplicación del gasto por fuente de financiamiento de las adquisiciones realizadas por la Oficialía Mayor, así como la integración de los expedientes derivados de los procesos de contratación, mismos que deberán estar alineados a la normatividad aplicable y vigente.**

Para este fin, se pone a disposición de los interesados, a partir de la publicación de la convocatoria e inclusive hasta el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, las bases que regularán este proceso.

TERMINOLOGÍA

- a. **Adjudicado:** Licitante que cumple con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada es la solvente más baja y satisfactoria para la convocante.
- b. **Área técnica:** Dirección de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor.
- c. **Bases.** Documento que contiene las reglas y condiciones, que rigen la presente licitación, así como sus formatos y anexos.
- d. **Cliente:** Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- e. **Contrato:** Instrumento legal que suscribe la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Quintana Roo con el licitante adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes, en los términos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- f. **Convocante:** Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- g. **Identificación oficial vigente:** Pasaporte, cédula profesional, credencial para votar o cartilla del Servicio Militar Nacional.
- h. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- i. **Licitante:** Persona física o moral que concursa en la licitación.
- j. **Observadores ciudadanos:** Personas físicas o morales que de manera libre y voluntaria participen mediante asistencia presencial en los procedimientos de licitación, mediante registro previo a la celebración de cada una de las etapas del procedimiento correspondiente.
- k. **Órgano de Control:** Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo.
- l. **Procedimiento de licitación:** Es el procedimiento administrativo de preparación de la voluntad contractual, por lo que un ente público en ejercicio de la función administrativa invita a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas en el pliego de condiciones, formulen propuestas de entre las cuales seleccionará la más conveniente; dispuesto en los artículos 19 inciso a), 21

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

fracción I, 22, 23, 24, 25 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, los cuales hacen referencia a: **Licitación Pública Nacional.**

m. **Prestador del servicio:** Persona física o moral que resulte adjudicada en esta licitación.

Nota: Esta convocante no acepta la recepción de propuestas enviadas por medio del servicio postal o mensajería. En virtud de lo antes expuesto la presentación de las propuestas deberá hacerse de manera personal.

BASES

PRIMERA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Quienes deseen participar en esta licitación, deberán ser personas físicas o morales, que posean capacidad jurídica y no estar impedidas civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos, cumplir sus obligaciones y que estén en posibilidad de prestar el servicio citado en el **Anexo 1** y que además cumplan con lo siguiente:

a. Cubrir el costo de las bases del procedimiento de licitación:

a.1). **En convocante:** La cantidad de **\$3,000.00** (Son: tres mil pesos 00/100 M.N.), debiendo efectuarlo en las oficinas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado, previa presentación por parte del licitante de la orden de pago expedida por el Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor, ó;

a.2). **En Institución bancaria:** <http://om.groo.gob.mx> (licitaciones públicas), la cantidad de **\$3,000.00** (Son: tres mil pesos 00/100 M.N.), y realizar el pago mediante el formato generado en la página a la cuenta del Banco HSBC No. 04014431316 y Contrato No. 1817; debiendo el licitante imprimir por su cuenta el juego de las bases de licitación.

b. Que tenga como actividad comercial el **servicio de consultoría relativo a la revisión de la documentación contable respecto a la aplicación del gasto por fuente de financiamiento de las adquisiciones realizadas por la Oficialía Mayor, así como la integración de los expedientes derivados de los procesos de contratación, mismos que deberán estar alineados a la normatividad aplicable y vigente**, objeto del procedimiento de licitación, y que cuenten con la experiencia, la capacidad técnica, los recursos financieros y demás requisitos que sean necesarios para cumplir con las obligaciones que deriven de dicho procedimiento.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

a. **Objeto de la licitación.** Adjudicar el Contrato para el **servicio de consultoría relativo a la revisión de la documentación contable respecto a la aplicación del gasto por fuente de financiamiento de las adquisiciones realizadas por la Oficialía Mayor, así como la integración de los expedientes derivados de los procesos de contratación, mismos que deberán estar alineados a la normatividad aplicable y vigente**, de conformidad con las características y especificaciones que se describen en el **Anexo 1** de estas bases de licitación.

b. **De las características.** Los licitantes para la presentación de sus propuestas, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en el anexo 1 adjunto a las presentes bases de licitación y a los acuerdos que se deriven de la junta de aclaraciones.

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

- c. **Idioma.** La proposición, comunicados y demás documentos que emitan, tanto la Convocante como los licitantes participantes, deberán estar redactados en idioma español.
- d. **De las propuestas.** Las propuestas presentadas deberán abarcar el 100% de las características y especificaciones señaladas en el **Anexo 1**, del servicio solicitado.
- e. **De la adjudicación.** Para esta licitación, se considerará la **adjudicación a un solo licitante**, para aquel licitante cuyas propuestas resulten satisfactoria técnica y económicamente para la convocante y presente la propuesta solvente más baja.

TERCERA. HORARIO, FECHAS Y PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

a. Calendario de eventos.

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Fecha de publicación	04 de junio de 2019		
Plazo de Inscripción	Desde la publicación de la convocatoria hasta las 16:00 horas del 11 de junio de 2019		
Envío de preguntas sobre las bases	Hasta el 10 de junio de 2019	14:00 hrs.	unidadoperativaom@gmail.com y/o unidadoperativa.om@groo.gob.mx
Junta de aclaraciones	11 junio 2019	14:00 hrs	Sala de juntas del Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor ubicada en: Edificio 7 de diciembre, plaza central, andador Héroes #193, entre Carmen Ochoa de Merino y 22 de Enero, segundo piso, colonia Centro, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.
Acto de presentación y apertura de proposiciones.	18 junio 2019	14:00 hrs.	
Fallo	24 junio 2019	14:00 hrs.	
Firma del contrato	25 junio 2019	13:00 hrs.	
Reducción de plazo	No		
Tipo de licitación	Pública Nacional (artículos 19 inciso a y 21 fracción I de la Ley)		

- b. **Límite de venta de bases.** Las bases estarán disponibles desde la publicación de la convocatoria hasta siete días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones:

b.1. En convocante: Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor, ubicado en edificio 7 de diciembre, plaza

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

central, Andador Héroes #193 entre Carmen Ochoa de Merino y 22 de Enero, Segundo piso, colonia Centro, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, de 09:00 a 16:00 horas.

b.2 En página: <http://om.groo.gob.mx/om> (licitaciones públicas), generando el formato para el pago la cantidad de **\$3,000.00** (Son: Tres mil pesos 00/100 M.N.), siendo responsabilidad del licitante la impresión del ejemplar de las bases correspondientes.

En estricto apego a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 05 de abril de 2018 y en el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018, en su anexo primero, sección II, numeral 6, fracción II, a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés en los procedimientos de contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, las reuniones, visitas y actos públicos que se deriven de los procedimientos de contrataciones públicas, serán video grabadas, a partir del 1ero de enero del año 2019. .

Por lo que los proveedores deberán otorgar su consentimiento para ser video grabados, en caso de no contar con dicho consentimiento la convocante informará al proveedor que no podrá permanecer en la reunión.

c. Junta de aclaraciones. La junta de aclaraciones de las bases de esta licitación, se llevará a cabo en acto público protocolario el día **11 de junio de 2019, a las 14:00 horas, en la Sala de Juntas del Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor** ubicada en: Edificio 7 de diciembre, plaza central, andador Héroes #193, entre Carmen Ochoa de Merino y 22 de Enero, segundo piso, colonia Centro, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

Reglas que deberán observar los licitantes, invitados y público asistente a este acto:

- Al inicio del acto el servidor público responsable y designado para llevar a cabo las reuniones se identificará ante todos los asistentes quienes a su vez deberán registrarse en la lista de asistencia que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan.
- Una vez iniciado el acto se permitirá el acceso a servidor público, licitante u otra persona ajena al acto, en el carácter de oyentes y sin derecho a voz. Así mismo, en el caso de los licitantes que se apersonen una vez iniciado dicho acto, no podrán participar en la licitación.
- Con base en el acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018, emitido por el Órgano de Control, los particulares (licitantes, observadores ciudadanos y público en general), deberán dar su consentimiento tácito o expreso para ser video grabados en las reuniones, mediante una carta firmada, documento que se les entregará al inicio de cada reunión, por parte de la convocante para su firma de aceptación, y así permanecer en las mismas.
- La acreditación de los participantes a este acto, deberá ser en apego a lo establecido en la cláusula cuarta de estas bases de licitación, misma que obrará en el expediente.
- En este acto solo se admitirá la participación del Representante o Apoderado Legal y un acompañante en caso de requerirlo, el cual no tendrá derecho a voz durante el evento.
- No se permitirá la portación y/o uso de teléfonos celulares, cámaras, equipos de comunicación electrónicos, relojes inteligentes, así como cualquier otro aparato de radio comunicación.

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

- Deberán presentarse al menos 15 minutos antes de que inicie el evento.
 - Toda persona que asista a este acto como público en general, no tendrá el uso de la voz, y deberá conducirse de acuerdo a lo establecido en los puntos que anteceden.
- c.1.** La convocante llevará a cabo la junta de aclaraciones, ante la presencia de servidores públicos, área técnica, observadores ciudadanos y licitantes debidamente acreditados que asistan, a fin de que las preguntas, dudas y/o aclaraciones recibidas con anticipación y las que se expongan en el evento, se les dé respuesta de manera clara y precisa; al final del acto se les enviará vía correo electrónico copia legible del acta de aclaraciones debidamente firmada a todos los asistentes a la misma. Los licitantes que no hubieren asistido al acto, podrán descargar el acta en la página <http://om.groo.gob.mx/om> (licitaciones públicas), la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.
- c.2.** Las solicitudes de aclaraciones deberán ser dirigidas a la Oficialía Mayor, Dirección General de Administración, en las cuales se deberá plantear de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la licitación pública y sus anexos, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados serán desechadas por la convocante.
- c.3.** Los licitantes deberán presentar sus dudas por escrito al correo electrónico unidadoperativaom@gmail.com y/o unidadoperativa.om@groo.gob.mx, en documentos Word y PDF (con la firma del Representante o Apoderado Legal) con **cuando menos 24 horas de anticipación al acto de junta de aclaraciones anexando el comprobante de pago de bases adjunto a las preguntas**, mismo que servirá como método para agilizar el desarrollo del acto, el cual se efectuará en la sala de juntas del Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor, cuya dirección ha sido señalada con anterioridad, por lo que una vez transcurrido dicho plazo no se procederá a dar contestación a las preguntas que sean recepcionadas con posterioridad al plazo citado.
- c.4.** Las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones serán consideradas como parte integrante de estas bases de licitación.
- c.5.** Solamente podrán formular aclaraciones o solicitar modificaciones a las bases y sus anexos, las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago, en caso contrario, se les permitirá su asistencia sin poder formular preguntas. Las aclaraciones o solicitud de modificaciones a las bases y sus anexos serán ponderadas por la Convocante.
- c.6.** Se le permitirá la entrada a este acto al licitante, servidor público, observadores ciudadanos y/o público en general que se apersonen después de iniciada la junta de aclaraciones en el horario establecido, solo que desee participar con el carácter de oyente.
- c.7.** Una vez concluida la junta de aclaraciones de la licitación, no se dará respuesta a ninguna pregunta o duda que no se haya recepcionado en el periodo establecido, por lo que no se proporcionará ninguna información adicional posterior al evento de junta de aclaraciones.

d. Presentación y apertura de proposiciones. La recepción y apertura de propuestas será realizado en acto público protocolario el día **18 de junio de 2019** a las **14:00** horas, en la **Sala de Juntas del Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor** ubicada en: Edificio 7 de diciembre, plaza central, andador Héroes #193, entre Carmen Ochoa de Merino y 22 de Enero, segundo piso, colonia Centro, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Reglas que deberán observar los licitantes, invitados y público asistente a este acto:

- Al inicio del acto el servidor público responsable y designado para llevar a cabo las reuniones se identificará ante todos los asistentes quienes a su vez deberán registrarse en la lista de asistencia que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan.
- Una vez iniciado el acto se permitirá el acceso a servidor público, licitante u otra persona ajena al acto, en el carácter de oyentes y sin derecho a voz. Así mismo, en el caso de los licitantes que se apersonen una vez iniciado dicho acto, no podrán participar en la licitación.
- Con base en el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018, emitido por el Órgano de Control, los particulares (licitantes, observadores ciudadanos y público en general), deberán dar su consentimiento tácito o para ser video grabados en las reuniones, a través de una carta firmada, documento que se les entregará al inicio de cada reunión, por parte de la convocante para su firma de aceptación, y así permanecer en las mismas.
- La acreditación de los participantes a este acto, deberá ser en apego a lo establecido en la cláusula cuarta de estas bases de licitación, misma que obrará en el expediente.
- En este acto solo se admitirá la participación del Representante o Apoderado Legal y un acompañante en caso de requerirlo, el cual no tendrá derecho a voz durante el evento.
- No se permitirá la portación y/o uso de teléfonos celulares, cámaras, equipos de comunicación electrónicos, relojes inteligentes, así como cualquier otro aparato de radio comunicación.
- Deberán presentarse al menos 15 minutos antes de que inicie el evento.
- Toda persona que asista a este acto como público en general, no tendrá el uso de la voz, y deberá conducirse de acuerdo a lo establecido en los puntos que anteceden.

e.1. En punto de la hora señalada, el servidor público designado por la convocante para presidir el evento, declarará iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones y será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la Ley.

e.2. Ante la presencia de los servidores públicos y observadores ciudadanos, los licitantes entregarán al servidor público designado por la Oficialía Mayor, un sobre cerrado en forma inviolable que contenga en su interior 2 sobres, uno correspondiente a la propuesta técnica y el otro a la económica, los tres sobres deberán estar debidamente rotulados y firmados por la persona facultada para ello, considerando que la información legal para su acreditación deberá ser entregada al inicio del acto, independientemente de la que integren en sus propuestas.

d.3. Acto seguido, se procederá a la apertura de las proposiciones técnicas, revisando de manera cuantitativa la documentación presentada y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, las que serán devueltas, transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación. En caso de omitir algún requisito en el sobre técnico, el licitante será descalificado y no se dará apertura al sobre económico, por lo que el total de los asistentes al evento rubricarán dicho sobre para dejar constancia.

d.4. A continuación se procederá a la apertura del sobre de la propuesta económica de los licitantes que hayan cumplido cuantitativamente con todos los requisitos legales y técnicos, mismo que deberá estar cerrado en forma inviolable y firmado autógrafamente por la persona facultada para ello, cuyo contenido se leerá en voz alta en el evento.

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

- d.5. A las personas físicas y morales que hayan resultado **descalificadas o no adjudicadas**, se les otorgará un término de dos meses para la recuperación de sus propuestas técnicas y económicas; dicho plazo empezará a surtir efectos una vez que hayan transcurrido los quince días naturales señalados en el inciso d.3, en caso contrario, la convocante acordará lo conducente; razón por la cual una vez transcurrido dicho plazo, se liberará a la convocante de toda responsabilidad con respecto a las proposiciones descalificadas o no adjudicadas, así como a su contenido.
- d.6. Las propuestas que cumplan con lo solicitado en estas bases de licitación, se aceptarán para su análisis detallado, con las reservas de los resultados que de éste se desprendan.
- d.7. Por lo menos dos licitantes, y los servidores públicos presentes, firmarán los documentos de las propuestas aceptadas de cada licitante.
- d.8. Se levantará el acta del evento, en la que se hará constar los importes y las propuestas aceptadas para su análisis y evaluación, así como las que hubieran sido desechadas y las causas que lo motivaron; en la misma se indicara también la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el fallo de la licitación. El acta será firmada por los asistentes y al final del evento se les enviará vía correo electrónico, copia legible de la misma para efectos de su notificación. Dicha acta quedará disponible para su descarga en la página <http://om.groo.gob.mx/om> (licitaciones públicas), la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.
- e. **Fallo de la licitación.** Se efectuará el día **24 de junio de 2019 a las 14:00 horas**, en la **Sala de Juntas del Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor** ubicada en: Edificio 7 de diciembre, plaza central, andador Héroes #193, entre Carmen Ochoa de Merino y 22 de Enero, segundo piso, colonia Centro, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

Reglas que deberán observar los licitantes, invitados y público asistente a este acto:

- Al inicio del acto el servidor público responsable y designado para llevar a cabo las reuniones se identificará ante todos los asistentes quienes a su vez deberán registrarse en la lista de asistencia que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan.
- Una vez iniciado el acto se permitirá el acceso a servidor público, licitante u otra persona ajena al acto, en el carácter de oyentes y sin derecho a voz. Así mismo, en el caso de los licitantes que se apersonen una vez iniciado dicho acto, no podrán participar en la licitación.
- Con base en el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018, emitido por el Órgano de Control, los particulares (licitantes, observadores ciudadanos y público en general), deberán dar su consentimiento tácito o para ser video grabados en las reuniones, a través de una carta firmada, documento que se les entregará al inicio de cada reunión, por parte de la convocante para su firma de aceptación, y así permanecer en las mismas.
- La acreditación de los participantes a este acto, deberá ser en apego a lo establecido en la cláusula cuarta de estas bases de licitación, misma que obrará en el expediente.
- En este acto solo se admitirá la participación del Representante o Apoderado Legal y un acompañante en caso de requerirlo, el cual no tendrá derecho a voz durante el evento.
- No se permitirá la portación y/o uso de teléfonos celulares, cámaras, equipos de comunicación electrónicos, relojes inteligentes, así como cualquier otro aparato de radio comunicación.

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

- Deberán presentarse al menos 15 minutos antes de que inicie el evento.
 - Toda persona que asista a este acto como público en general, no tendrá el uso de la voz, y deberá conducirse de acuerdo a lo establecido en los puntos que anteceden.
- e.1.** El fallo de la licitación se dará a conocer a los interesados en junta pública protocolaria, en la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- e.2.** En el acto de fallo la convocante proporcionará las razones por las cuales las propuestas no fueron elegidas.
- e.3.** El fallo de la convocante será inapelable y se hará constar mediante acta que será levantada en presencia de quienes asistan a la sesión y contendrá en su caso, el importe y nombre de la persona física o moral que haya resultado adjudicada.
- e.4.** La falta de firmas de los licitantes no invalidará su contenido y efectos del acta. Si a quien se le haya adjudicado el contrato no está presente, se le notificará por escrito el fallo.
- e.5.** Si ocurriesen circunstancias imprevisibles o de fuerza mayor que imposibiliten a la convocante para dar a conocer el fallo en la fecha originalmente señalada, podrá por única vez diferir el fallo comunicándolo previamente a los licitantes e invitados.

f. Firma del contrato. La firma del contrato se realizará el día **25 de junio de 2019** a las **13:00** horas, en el Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor ubicada en: Edificio 7 de diciembre, plaza central, andador Héroes #193, entre Carmen Ochoa de Merino y 22 de Enero, segundo piso, colonia Centro, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

f.1 El contrato se adjudicará a la(s) persona(s) física(s) o moral(es) que reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante y garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

CUARTA.- ACREDITACIÓN PARA PARTICIPAR EN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Los licitantes a través de su Representante o Apoderado Legal, deberán acreditar a la persona que elija para asistir a los diferentes eventos programados con motivo del presente procedimiento de licitación, y serán estas las únicas facultadas para asistir a dichos actos. **Para su acreditación y acceso a los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo, los licitantes deberán entregar copia de su documentación de acuerdo a lo siguiente:**

a) Persona física:

a.1. Propietario: Original y copia legible de la identificación oficial vigente, ó

a.2. En Representación: Carta poder simple expedida por el propietario, con la firma de dos testigos, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar copia de la identificación oficial legible del poderdante y del apoderado, y copia legible de la de los testigos. **(Anexo 5), ó**

a.3. En caso de representarla a través de poder notarial: Anexar original y copia legible del poder notarial e identificación oficial de ambos, mediante la cual se acredite la facultad del Apoderado Legal que asista al acto de presentación y apertura de proposiciones, para suscribir las propuestas a nombre de la persona física.

b) Persona Moral:

b.1. Representante o Apoderado Legal: Original y copia legible del poder notarial e identificación oficial mediante la cual se acredite la

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

facultad del Representante o Apoderado Legal que asista al acto de presentación y apertura de proposiciones, ó

b.2. En caso de Representación: Carta poder simple, expedida por el Representante o Apoderado Legal, con la firma de dos testigos, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar copia legible de la identificación oficial de cada uno de los comparecientes (**Anexo 5**) y anexar original y copia legible del poder notarial e identificación oficial mediante la cual se acredite la facultad del Representante o Apoderado Legal que emitió la carta poder simple.

En caso de acreditar su personalidad, se le otorgará voz y voto cuando el servidor público que preside el evento le indique; en caso contrario, únicamente podrá asistir con el carácter de oyente en el desarrollo de dichos actos.

No podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución definitiva de la Secretaría de la Función Pública, o por la Secretaría de la Contraloría del Estado.

QUINTA. DE LA FORMA DE INTEGRAR LAS PROPUESTAS.

- 1. Los licitantes** deberán entregar a la convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones, un sobre debidamente cerrado de forma inviolable que contenga en su interior 2 sobres uno que contenga la propuesta técnica y el otro la económica, todos los sobres que presenten deberán estar debidamente firmados y rotulados, considerando que la información legal para su acreditación deberá ser entregada al inicio de cada acto, independientemente de la que integren en sus propuestas. Los sobres deberán de estar rotulados en hoja membretada de la siguiente forma:
A nombre de: Oficialía Mayor
Con domicilio en: Av. 22 de Enero No. 1, Tercer piso de Palacio de Gobierno, col. Centro. C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo
Contenido: Propuesta Técnica (sobre 1) o Propuesta Económica (sobre 2)
Número de licitación:
Objeto de la licitación:
Generales del licitante: Nombre del licitante, del Representante y/o Apoderado Legal, teléfono y correo electrónico.
- 2. El contenido de las propuestas**, deberán ser elaboradas en papel membretado del licitante, señalando el número y objeto de la licitación, así como la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, (si cada escrito resulta ser más de una hoja, todas las demás deberán llevar el objeto, la fecha, el número de licitación y numeración de página a computadora) con excepción de los documentos oficiales (Comprobante de pago, Poderes Notariales, copias de identificación oficial, actas de nacimiento, declaración parciales, cedula del padrón de proveedores, declaraciones anuales y sus anexos, etc.).
- 3.** El idioma en que se deberán presentar las propuestas será el español, no tener raspaduras o enmendaduras y ser legibles; las propuestas deberán tener la firma autógrafa en todas y cada una de las hojas que integren la proposición en un lugar visible, del Representante y/o Apoderado Legal o propietario, no deberán omitir una o más firmas en los documentos que conforman la proposición ni la leyenda "bajo protesta de decir verdad" cuando sea solicitada y cumplir con el debido llenado de todos los documentos y/o anexos que se requieran, todas las propuestas deberán presentarse en forma ordenada de acuerdo al listado de la documentación requerida, no deberán integrarse más documentos de los solicitados.
- 4.** Se deberán foliar de forma consecutiva, todas y cada una de las hojas de los documentos que integren la propuesta técnica; de la misma forma y por separado, los que integren la propuesta económica. (La falta de folio consecutivo en sus propuestas no será motivo de descalificación).

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

5. Para dar cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos solicitados en la cláusula quinta, los escritos deberán ser dirigidos a:

**Oficialía Mayor.
Dirección General de Administración.
Presente.**

6. Únicamente se citará a una proposición por licitante, es decir, no se recibirán dos proposiciones.

NOTA: Los licitantes deberán presentar dentro o fuera de los sobres, toda la documentación original requerida, tanto la legal como la general solicitadas, ya que son únicamente para cotejo, en caso de presentarla fuera de los sobres, ésta deberá ser entregada a la convocante al momento de la entrega de los mismos, en el entendido de que no se aceptará documentación alguna de manera posterior y una vez iniciada la apertura de las proposiciones. Así mismo, las copias simples de los documentos requeridos, deberán ser legibles y estar integradas de acuerdo a como se solicitan dentro de las presentes bases de la licitación.

SOBRE 1. REQUISITOS TÉCNICOS

I. Presentar original y copia del comprobante de pago en forma legible, así como copia de la orden de pago que se le entrega en el Departamento de Concursos y Procedimientos o del talón para pago de bases de licitación que se genera en la página <http://om.groo.gob.mx/portal/licitaciones/Licitaciones.php>, según sea el caso. En caso de que la copia del comprobante de pago se encuentre ilegible, la convocante se quedará con el comprobante original, previa autorización del licitante.

II. Acreditación de la personalidad del licitante con documentos oficiales, de acuerdo al formato **(Anexo 6)** para participar.

Y en caso de representación, el documento anterior señalado en el mismo párrafo deberá acompañarse de la acreditación a través de carta poder simple **(Anexo 5)**, firmada por el Representante o Apoderado Legal de la empresa ante dos testigos, anexando copia legible de la identificación oficial de los mismos.

Los licitantes deberán demostrar con documentos oficiales que tiene una creación mínima de 2 años en el mercado.

En el caso de las personas físicas, bastará que la actividad económica con la que se encuentran dadas de alta ante el Servicio de Administración Tributaria sea similar a los servicios que se licitan.

III. Cédula del Registro del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado vigente 2019.

IV. Copia legible de la última declaración anual 2018 que incluya (está deberá ser presentada de acuerdo a los anexos y/o formatos que le corresponda declarar, según sus obligaciones fiscales):

1. Acuse de recibo del Servicio de Administración Tributaria (SAT) que contenga el Cadena Original y Sello Digital.
2. Estado de posición financiera, y
3. Estado de resultados.

En caso de no estar obligado a presentar los últimos dos documentos dentro de su declaración anual, el licitante deberá presentar en hoja membretada del que suscribe la propuesta, el estado de resultados y el estado de posición financiera con corte al mes

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

inmediato anterior a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, debidamente firmadas por él y por su contador interno.

Ó en su caso, deberá presentar:

a.- Último balance general auditado del mes inmediato anterior a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, acompañado del dictamen, informe u opinión financiera realizado por contador externo a la empresa (debiendo ser presentado en hoja membretada del mismo); adjunto a este documento deberá anexar copia legible de: 1.- Cédula profesional del contador externo, 2.- Cédula que otorga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a los Contadores Públicos para poder realizar auditorías y 3.- Identificación oficial vigente del contador.

b.- En caso de Régimen de Incorporación Fiscal (RIF), deberá manifestarlo mediante un escrito en hoja membretada y firmado por el licitante y por su contador.

- V. Copia legible de su **declaración provisional** correspondiente al mes de **abril** del año 2019, realizada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o medios electrónicos remotos, la cual deberá incluir **acuse de recibo de pago** que contenga el sello digital, cadena original, misma que servirá para comprobar que cuenta con la capacidad financiera.
- VI. Integrar la constancia de cumplimiento de sus obligaciones fiscales de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la Resolución de la Miscelánea Fiscal, en donde indique que se encuentra al corriente de las obligaciones fiscales a su cargo, la cual deberá ser emitida a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Nota: La constancia solicitada verifica únicamente la presentación de las declaraciones sin que sea una constancia de correcto entero de los impuestos, por lo que se analizará que se tenga congruencia en lo que respecta a la información financiera entregada por el licitante.

- VII. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse inhabilitado y en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo. (Para persona moral **Anexo 7.1.** y para persona física **Anexo 7.2.**).
- VIII. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad (**Anexo 8**):
- a) Que conoce y acepta los términos y condiciones establecidas en el contenido de las bases de licitación y sus anexos.
- b) Que conoce y acepta todos y cada uno de los términos y documentación solicitada en el anexo 1 del presente procedimiento de licitación.
- c) Deberá señalar domicilio consignado en el Estado de Quintana Roo, el cual será consignado en su propuesta en donde el licitante podrá oír y recibir las notificaciones que resulten de los actos y contratos que se celebren. (Especificar dirección).
- IX. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido y alcances del modelo de contrato. Deberá anexar copia del modelo del contrato. (**Anexo 3**).
- X. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante declare, si asistió o no a la junta de aclaraciones, y que acepta las modificaciones que se derivaron en ésta, razón por la cual las ha considerado para la elaboración de sus propuestas.

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

- Agregar copia del acta de la junta de aclaraciones debidamente firmada al calce de la misma.
- XI. Declaración de integridad y no colusión (**Anexo 9A**) y manifiesto de no conflicto de intereses (**Anexo 9B**).
- XII. Curriculum empresarial en el cual detalle la capacidad técnica con la que cuenta, plantilla laboral y dirección de las oficinas, evidencia fotográfica del mismo, anexando una relación de clientes más importantes, proporcionando teléfonos y domicilio de los mismos (el área técnica se reserva el derecho de comprobar la existencia física de las instalaciones manifestadas por el licitante, así como del personal técnico y administrativo suficiente). En caso de ser persona física, deberá comprobar la plantilla laboral con que cuenta.
- XIII. El licitante deberá presentar curriculum vitae y documentación complementaria donde se compruebe que los profesionistas que propone para realizar el servicio objeto de la presente licitación, cuenten con un mínimo de 2 (dos) años de experiencia y que cubran los siguientes perfiles académicos: contadores, abogados, administradores públicos y ciencias políticas, que forman parte de la empresa y que acrediten contar con experiencia en materia de administración pública, adjuntando copia legible de cédula profesional y/o título.
- XIV. El licitante deberá presentar copia simple de cuando menos 2 (dos) contratos que haya suscrito con cualquier entidad gubernamental, que evidencie servicios en materia de administración pública en cualquier parte de la República Mexicana, (pudiéndose ocultar los precios en los contratos), mismos que hayan sido celebrados dentro de los dos años anteriores a la fecha de la presente licitación.
- XV. *Manifiestar expresamente bajo protesta de decir verdad, que no desempeña, 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. En caso de ser persona moral, se deberán presentar manifestación respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.*
- XVI. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que hasta la presente fecha, no se encuentra en proceso administrativo de penalización, incumplimiento o retraso en la entrega de bienes, servicios y/o arrendamientos con respecto a los contratos formalizados en el ejercicio fiscal inmediato anterior y en el presente, ya sean vigentes o finalizados.
- XVII. Escrito de garantía en papel membretado del licitante, en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que el servicio que ofrece será de acuerdo a las características solicitadas en el anexo 1 de las bases de la licitación.
- XVIII. Carta bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del licitante, indicando que cuenta con los elementos humanos, financieros, técnicos e instalaciones para prestar el servicio en el tiempo y lugares solicitados.
- XIX. **Oferta técnica** del licitante, en la que se describan las características detalladas del servicio que propone y demás información adicional que el licitante considere necesario, por lo cual deberá apearse a las especificaciones proporcionadas en el **Anexo 1**, respetando el diseño del anexo proporcionado y los rubros requeridos.
- XX. El licitante deberá presentar su programa de trabajo y cronograma de actividades, en apego a lo solicitado en el **anexo 1** de las bases de la presente licitación.
- XXI. Manifiesto bajo protesta de decir verdad de conocer todas y cada una de las condiciones y características requeridas en el anexo 1 de estas bases.

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

- XXII. Manifiesto bajo protesta de decir verdad de contar con al menos el 5% de la plantilla laboral con discapacidad, de igual forma en caso de no contar con ella.
- XXIII. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el licitante tiene una creación mínima de 2 años en el mercado. (Lo cual deberán demostrar con original copias legibles de los documentos oficiales que lo acrediten).
- XXIV. Manifiesto bajo protesta de decir verdad donde el licitante se compromete a incluir todos los materiales necesarios para llevar a cabo el servicio.

Nota: El licitante que resulte adjudicado deberá presentar en formato WORD el documento que contiene la oferta técnica, mismo que deberá entregar a la convocante dentro de las 24 horas posteriores a la fecha del fallo.

SOBRE 2. REQUISITOS ECONÓMICOS

I. Garantía de seriedad de la proposición. Los licitantes garantizarán por al menos el 5% del monto total de su propuesta antes de IVA, a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo (**Anexo 8**), en forma de:

I.1. Cheque cruzado o cheque de caja la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario", expedido por el licitante con cargo a una Institución de Crédito debidamente constituida.

En caso de que el licitante se conduzca con dolo o falsedad en el procedimiento de licitación, la convocante podrá ejecutar total o parcialmente dicha garantía.

II. Propuesta económica, para expresión de precios antes de I.V.A. tomando como referencia el **Anexo 2**, en concordancia con lo requerido en el **Anexo 1**:

II.1. Se anotarán **el precio unitario antes de IVA** tanto con número como con letra, expresándolos en moneda nacional, si hubiera discrepancia entre los montos anotados con número y los anotados con letra, serán estos últimos los que se tomarán en cuenta, en caso de presentar enmendaduras y/o no se encuentren legibles se desechará su propuesta.

II.2. Si la convocante detecta en el análisis comparativo de la propuesta económica, que existe un error al multiplicar la cantidad del servicio por el precio unitario ofertado, el resultado será corregido; asimismo se verificará y ajustarán las sumas de los importes, obteniéndose así el monto correcto, el cual regirá para la aceptación, evaluación, adjudicación y contratación del servicio; en caso de que el licitante no acepte los cambios se rechazará su propuesta.

III. Carta Compromiso. El licitante mediante un escrito (**Anexo 11**) deberá garantizar a la convocante su oferta económica, manifestando con número y letra, el monto total de su propuesta, el cual deberá incluir: el importe del servicio antes de IVA, el importe del porcentaje correspondiente al impuesto del valor agregado (IVA) y el importe del monto total ofertado, así como la vigencia de la propuesta presentada.

SEXTA. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

- a. El servicio objeto de este procedimiento, se realizará a partir de la firma del contrato y hasta el 15 de diciembre del año en curso, en los lugares, fechas y horarios que determine la convocante.
- b. Los licitantes deberán contar con la infraestructura necesaria, personal especializado que conformará el equipo de trabajo, su experiencia, tiempos de participación, descripción de las funciones que desempeñara y responsabilidades asignadas, así como los equipos adecuados que les permitan realizar el servicio satisfactoriamente de acuerdo a lo establecido en el **anexo 1** de estas bases.
- c. El área técnica efectuará las visitas que estime pertinentes a las instalaciones manifestadas en su carta de domicilio consignado, a fin de garantizar que cuenten con las instalaciones y elementos necesarios para realizar, controlar, evaluar y supervisar el servicio ofertado.

Las visitas que se realicen a las instalaciones antes señaladas, conforme a lo dispuesto en el párrafo que antecede, se llevarán a cabo en apego a lo establecido en la sección IV, numeral 15 del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018.

- d. La convocante se abstendrá de adjudicar el servicio cuando los precios no sean aceptables en cuanto a las condiciones reales de mercado
- e. Será responsabilidad de **“El prestador del servicio”** el servicio que preste hasta en tanto no se lleve a cabo y se acepte en su totalidad por parte de **“El Cliente”**. Los gastos que se erogan por este concepto serán por cuenta única y exclusiva de **“El Prestador del Servicio”**.

SÉPTIMA. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

a. Condiciones de precio:

a.1. Los precios deberán ser en moneda nacional y fijos durante todo el período del servicio conforme a la vigencia del contrato, por lo que no habrá ajustes de precios bajo ninguna circunstancia.

a.2. Se propondrá precios unitarios en cada partida para los conceptos licitados y, por lo tanto, no se presentará alternativa que modifique lo estipulado en estas bases de licitación.

b. Condiciones de Pago. El pago se realizará de manera mensual contra entrega de los informes correspondientes, vía transferencia bancaria, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, ubicada en la calle 22 de Enero No. 1, Palacio de Gobierno, Planta Baja, colonia Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo; dentro de los veinte días naturales posteriores al ingreso a trámite de pago ante la Tesorería de la Secretaría de Finanzas y Planeación, previa presentación de las factura correspondientes.

c. A efecto de evitar retraso de los pagos en los términos antes señalados, **“El Prestador del Servicio”** deberá presentar sus facturas electrónicas originales (archivos XML y PDF) debidamente selladas y firmadas por personal autorizado y elaboradas sin ralladuras, tachaduras o enmendaduras, de manera desglosada a nombre de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, con R.F.C. GEL-741008GY9 y domicilio fiscal calle 22 de Enero No 1, Colonia Centro, C.P. 77000, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

d. Si por razones fundadas, fuera necesario ampliar el monto total señalado para el servicio, se podrá acordar el incremento de la cantidad del mismo, mediante modificación de los pedidos o contratos dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 15% de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos; y el precio del servicio sea igual al pactado originalmente.

e. Para esta licitación no se otorgará anticipo.

OCTAVA. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LAS EVALUACIONES

Para la evaluación cualitativa de las proposiciones que realice el *área técnica*, se revisará a detalle toda la documentación presentada por los licitantes aceptados para dicho análisis, en apego a los requerimientos solicitados en la cláusula quinta y **Anexo 1** de las bases de la licitación siendo de la siguiente manera:

- a. Solo calificarán aquellas proposiciones que satisfagan la totalidad de los requisitos, condiciones, especificaciones, informes o documentos solicitados.
- b. No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación.
- c. Sin contravenir lo estipulado en las bases, y sin que ello implique el otorgamiento de ventajas potenciales o efectivas para los licitantes, la Convocante, podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes cuando sea necesario para la evaluación de las propuestas.
- d. La omisión de fondo en el contenido de algún documento, o bien la omisión de los mismos, será motivo de descalificación de la propuesta, no obstante de haber sido admitida en el acto de apertura. Dicho incumplimiento, inobservancia u omisión, será señalada por la convocante mediante dictamen técnico donde se motive y fundamente la determinación respectiva.
- e. El resultado de la evaluación será desarrollado en un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o descalificarlas.
- f. Para la evaluación de las proposiciones no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

NOVENA. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El área técnica, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y el dictamen emitido como sustento del fallo, adjudicará el pedido o contrato a la persona que entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos de la convocante, el pedido o contrato se le adjudicará a quien presente la postura solvente más baja. En caso de continuar el empate técnico, la instancia convocante adjudicará el pedido o contrato, en igualdad de condiciones, a las empresas que tengan en su planta laboral un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al momento del cierre de la Licitación Pública; en caso de no contar con esta condición se adjudicará a la empresa que cuente con el distintivo Quintana Roo Verde que otorga el Gobierno del Estado o con otra certificación similar otorgada por institución legalmente autorizada para ello en las demás entidades federativas; y en defecto de ambas, se adjudicará a la empresa que haya relacionado en la propuesta técnica el mayor número de profesionistas.

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

De la adjudicación. Para esta licitación se considerará la **adjudicación a un solo licitante** para aquel licitante cuyas propuestas resultasen solventes técnica y económicamente para la convocante y presente la propuesta económica más baja, siempre y cuando los precios estén de acuerdo a las condiciones reales del mercado, con base a un análisis previo realizado por el área requirente **DÉCIMA. GARANTÍA QUE DEBERÁ OTORGARSE.**

En su caso a quien se le adjudique el contrato, deberá garantizar:

- a. **Garantía de cumplimiento.** Fianza por el 10% del monto total contratado incluyendo IVA, a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, misma que servirá para responder en caso de incumplimiento en alguna de las cláusulas del contrato, la cual deberá exhibirse a más tardar el día **05 de julio de 2019, (Anexo 4.1).**

En el supuesto de que las partes convengan la modificación del contrato, "**El Prestador del Servicio**" deberá contratar la modificación a de la misma, o bien entregar una nueva póliza de fianza, dentro de los cinco días naturales posteriores a la firma del convenio que modifique el contrato.

La convocante dará su autorización al licitante y en su caso liberará la póliza de fianza correspondiente, de conformidad con el texto señalado en la misma, siempre y cuando éste acredite haber cumplido con las condiciones pactadas en el contrato. En caso de no haber entregado la fianza en el tiempo estipulado, se procederá a la cancelación del contrato correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

- a. Cuando no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estas bases y los que se deriven de la junta de aclaraciones.
- b. Cuando se compruebe la celebración de acuerdos colusorios, entre los mismos licitantes y licitante con servidor(es) público(s). Es importante señalar que los acuerdos de esta naturaleza son ilegales y que están sujetos a sanciones administrativas y penales.
- c. Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.
- d. Cuando se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- e. Por violación a las disposiciones de estas bases, modificaciones y anexos, o a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado Quintana Roo.
- f. Cuando el licitante no se ajuste a los conceptos de los servicios solicitados.
- g. Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros, elevar el precio del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- h. Cuando se compruebe que el licitante ha incurrido en incumplimientos o retrasos en contratos en vigor o finalizados que haya formalizado con la convocante.

DÉCIMA SEGUNDA. CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

La Convocante, declarará desierto el procedimiento de licitación:

- a) Cuando haya vencido el plazo de inscripción y ninguna persona física o moral adquiera las bases del procedimiento.
- b) Cuando ninguna persona física o moral presente propuestas al acto de presentación y apertura de proposiciones.
- c) Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna en su totalidad los requisitos establecidos en estas bases o que sus precios no fueren aceptables.

La convocante, declarará desierta una partida:

- a) Cuando ninguna persona física o moral presente propuestas para una partida en específico.
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas para una determinada partida cumpla con la evaluación técnica.
- c) Cuando ninguna de las propuestas económicas presentadas para una determinada partida presente precios satisfactorios, de acuerdo con las condiciones reales del mercado, conforme al análisis de mercado realizado por el área requirente.

DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

Se podrá suspender un procedimiento de licitación en forma temporal por las siguientes razones:

- I. Por instrucción expresa del Órgano de Control.
- II. Por caso fortuito o de fuerza mayor.
- III. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para requerir el servicio y que de continuarse con el procedimiento de licitación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la convocante.

Para estos casos, la convocante, notificará por escrito a los licitantes dicha situación. En caso de que la suspensión ocurra cuando las proposiciones se hubieran entregado, estas quedarán en custodia de la Convocante. Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal del procedimiento de licitación, se reanudará el mismo, previo aviso a todos los participantes.

DÉCIMA CUARTA. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

La Convocante cancelará la licitación en los siguientes casos:

- I. Por causa de caso fortuito o de fuerza mayor.
- II. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad requerir el servicio y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Convocante.

DÉCIMA QUINTA. PENAS CONVENCIONALES.

a. El adjudicado se obliga a que en caso de que no cumpla con los servicios en el tiempo y lugar establecido, pagará a la convocante el 2% por cada día de retraso que transcurra sobre el importe de los servicios no ejecutados cuando una vez vencido su plazo de entrega de éstos a entera satisfacción, y su importe se aplicará sobre el importe de los servicios no ejecutados en el plazo señalado para su

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

cumplimiento entera satisfacción de la convocante; independientemente de que se tenga la obligación de concluir la prestación del servicio.

En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

b. Independientemente del pago de las penas convencionales señaladas en el párrafo anterior, la Convocante podrá optar por la rescisión del contrato o exigir su cumplimiento de acuerdo a los artículos 45 y 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

DÉCIMA SEXTA. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS

a) Inconformidades. Los licitantes que hubiesen participado en el procedimiento de licitación podrán inconformarse por escrito, ante la Secretaría de la Contraloría del Estado, ubicada en la Av. Revolución, No. 113, C.P. 77030, Chetumal, Quintana Roo, por actos del procedimiento que a su juicio contravengan las disposiciones aplicables en la materia, dentro del término a que se refiere el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Plazos y horarios para que los licitantes puedan, si es el caso inconformarse:

Actos de autoridad	Plazo para presentar inconformidad	Quien debe presentar la inconformidad	Horario (días y horarios hábiles)
Acta de junta de aclaraciones.	Al día siguiente a aquel en que se haya emitido el acto.	Los proveedores	Entre las 8:00 y las 18:00 horas.
Acta de presentación y apertura de proposiciones.	Al día siguiente a aquel en que se haya emitido el acto.	Los proveedores	
Acta del fallo.	Dentro de los tres días naturales siguientes al fallo.	Los proveedores	

Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al licitante por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de licitación; se podrá imponer multa conforme lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

b) Controversias. Las controversias que se susciten con motivo del servicio, objeto de este procedimiento de licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter estatal aplicables, por lo que toda estipulación contractual en contrario no surtirá efecto legal alguno.

DÉCIMA SÉPTIMA. DEL CONTRATO. (Anexo 3)

- Se hará sobre la base de precios unitarios fijos y tiempo determinado.
- La adjudicación del contrato obligará a la convocante y a la persona en que hubiera recaído a firmar este en la fecha, hora y lugar señalado en el inciso a. calendario de eventos, si no fuere así, perderá la garantía que hubiere otorgado a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación y se adjudicará el contrato al licitante que haya presentado la segunda propuesta solvente más baja

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

que haya cumplido técnica y económicamente, de conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

- c. El servicio se sujetará a la suficiencia presupuestal autorizada por el Gobierno del Estado de Quintana Roo, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

DÉCIMA OCTAVA. ASPECTOS GENERALES

1. Los licitantes no deberán modificar el (los) formato (s) establecido(s) en la presente licitación, salvo manifestación escrita por parte de la convocante.
2. El sobre técnico y el sobre económico, se devolverán a los licitantes no adjudicados, a partir de los 15 días posteriores a la fecha en que se haya dado a conocer el fallo de la licitación, previo escrito de solicitud del participante, teniendo un plazo de 2 meses para solicitar la devolución de dichos sobres; pasando el tiempo referido, la convocante ya no se hará responsable del resguardo de la documentación antes mencionada.
3. En el caso del licitante adjudicado, le será devuelta la garantía de sostenimiento de la propuesta económica, una vez que haya firmado el contrato y entregado la(s) fianza(s) correspondiente(s).
4. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de este procedimiento de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
5. Aplicando los criterios establecidos en las cláusulas octava y novena de estas bases, como resultado de este procedimiento de licitación será ganador el licitante que reúna los requisitos legales, técnicos y presente la propuesta solvente más baja.
6. Los licitantes invariablemente deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos de estas bases.
7. La convocante, podrá solicitar en cualquier momento posterior al acto de presentación y apertura de proposiciones, el original o copia certificada ante Notario Público de los documentos descritos en la cláusula cuarta y quinta de estas bases.
8. Para cualquier aclaración relacionada con esta licitación podrán dirigirse al Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor, ubicado en Edificio 7 de diciembre, plaza central, andador Héroes #193, entre Carmen Ochoa de Merino y 22 de Enero, Segundo piso, de 09:00 a 15:00 horas, o al teléfono: 01 (983) 83-51350 Ext. 200607.

ATENTAMENTE

LA OFICIALÍA MAYOR

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Anexo 1

Características y especificaciones del servicio solicitado

PRESENTACIÓN

El Gobierno del Estado de Quintana Roo tiene un enfoque dirigido a resultados, por lo cual las instituciones, dependencias y organismos son altamente responsables y deberán regirse con transparencia en la adquisición y suministro de bienes y servicios, así como un estricto control de sus activos fijos; siendo la Oficialía Mayor el modelo de gestión de calidad y de un auténtico Gobierno Digital, con procesos tecnológicamente simplificados, proporcionando servicios de alta calidad y de mejora continua, generando una imagen de credibilidad y confianza de la ciudadanía, razón por la cual los procedimientos de contratación deben realizarse en estricto apego a la normativa y de acuerdo a los criterios de eficacia, eficiencia, honradez, imparcialidad y transparencia.

La Oficialía Mayor como parte integrante de la administración pública del ejecutivo del Estado, tiene definidas sus funciones en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo mediante la cual, entre otras, se establece la de normar y controlar los procesos para la proveeduría de los bienes y servicios que requiera la Administración Pública Estatal para el cumplimiento de sus objetivos bajo un esquema de desconcentración y adecuada supervisión. Asimismo fijará, regulará y emitirá, en coordinación con las Secretarías de la Contraloría y de Finanzas y Planeación, los criterios y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, suministro, registro, almacenamiento y mantenimiento de bienes y servicios, materiales logísticos e informáticos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Administración Pública Estatal.

Por lo antes expuesto, resulta prioritario tener certeza de la congruencia que guarda la planeación de los procedimientos de adjudicación con la aplicación de gasto, asimismo que dicho gasto ejercido se encuentre debidamente justificado y soportado en los expedientes de adquisiciones que resultan de las contrataciones respectivas.

En este documento se presenta una propuesta de trabajo, con el propósito de brindar asesoría, seguimiento y elaboración de estrategias para dar cumplimiento a la normatividad y control de las adquisiciones, así como en la verificación de la correcta aplicación de los recursos respecto de las distintas fuentes de financiamiento aplicables en las compras o adquisiciones que celebra la dependencia.

OBJETIVO GENERAL

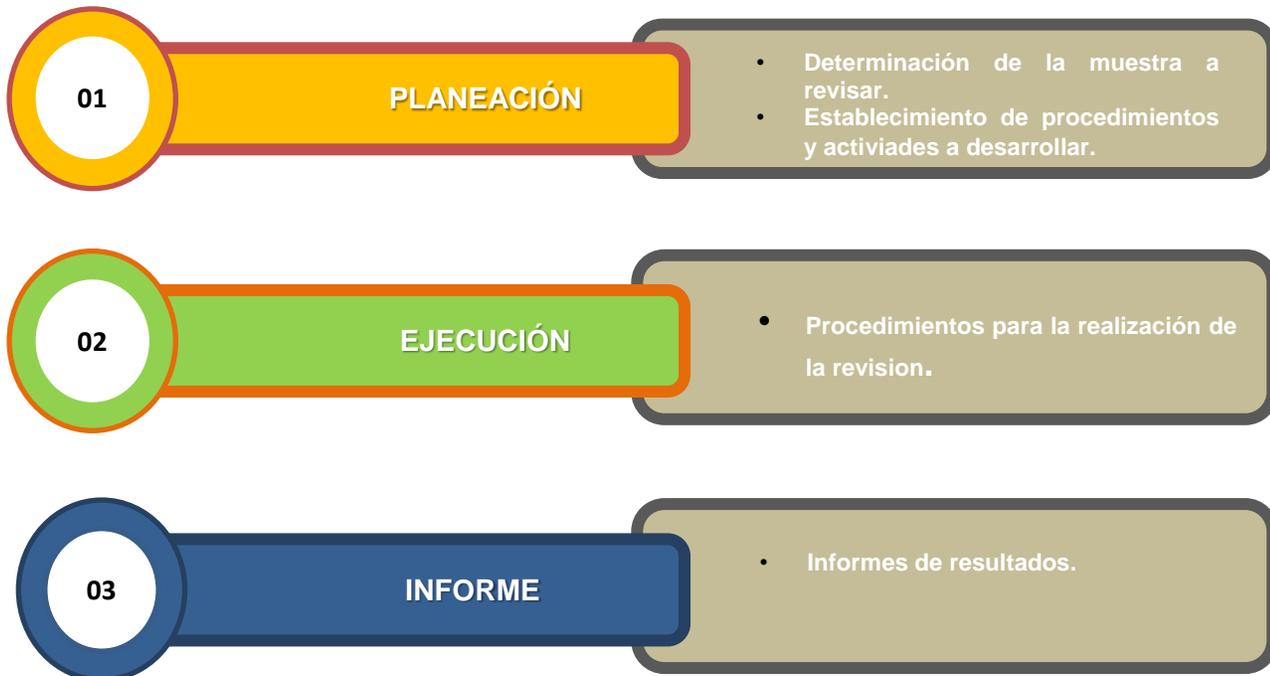
Servicios de consultoría relativos a la revisión de la documentación contable respecto a la aplicación del gasto por fuente de financiamiento de adquisiciones realizadas por la Oficialía Mayor, así como el correcto registro y control por capítulo de gasto (2000, 3000 y 5000), y la oportuna integración del expediente derivado de los procesos de contratación, revisión de procedimientos de inventarios (activo fijo) y servicios generales mismos que se deberán alinear a la normatividad aplicable y vigente.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Brindar una opinión respecto de la eficiencia y efectividad de los procesos de adquisiciones que realiza la dependencia.
- Detectar áreas de oportunidad derivadas de los procesos internos que celebra la Dirección de Recursos Materiales.
- Realizar una evaluación al cumplimiento contractual de los proveedores.
- Evaluar el cumplimiento de los procesos de inventarios de activo fijo que se adquiere.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Adquisiciones

1

Verificar que la estructura orgánica del área administrativa que realiza los procedimientos de adquisiciones se encuentre autorizada y vigente, y que se cuente con el personal que le permita desarrollar las funciones adecuadas.

2

Verificar que el Programa Anual de Adquisiciones cumpla con los requerimientos normativos establecidos.

3

Verificar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se hayan efectuado con base en un programa anual calendarizado, y ajustado a los recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente.

4

Establecer medidas y acciones preventivas y correctivas, en la planeación, organización, dirección, control y evaluación de las adquisiciones de bienes y servicios.

5

Determinar el cumplimiento de las normas jurídicas y administrativas que regulan tal función, por parte del personal que interviene directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.

6

Identificar y revisar que los procedimientos realizados en la compra de bienes y contratación de servicios, correspondan al apego normativo, así como al correcta aplicación de los recursos públicos.

7

Corroborar las políticas y procedimientos que se siguen, en la administración de los recursos materiales, verificando el suministro en tiempo, cantidad y calidad por tipo de bien o servicio requerido.

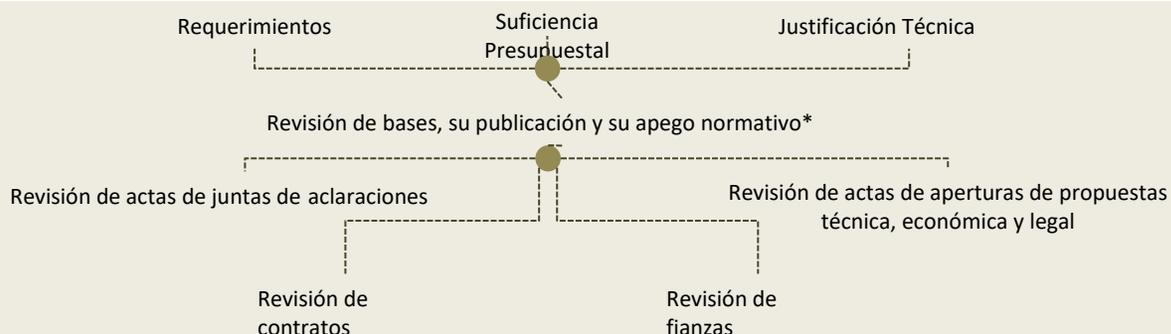
BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Análisis de la aplicación correcta de la normatividad aplicable de acuerdo a la fuente de

Análisis del cumplimiento a las reglas de operación

**Licitación Pública*
Invitación a
Cuando menos 3
proveedores**



Adjudicación Directa



Verificación de las actas de Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Apego al cumplimiento a los Manuales de procedimientos y funciones.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Inventarios

1

Verificar que la estructura orgánica del área administrativa que realiza el manejo de los inventarios y almacenes, se encuentre autorizada y vigente, y que se cuente con el personal que le permita desarrollar las funciones adecuadas.

2

Verificar que el procedimiento de operación de las áreas que intervienen en la administración y manejo de los inventarios y almacenes, se realice en estricto apego a las disposiciones legales, políticas, lineamientos.

3

Analizar los procesos de almacenes, inventarios y destino final de bienes, el retraso en el cumplimiento de los procesos y su desapego normativo.

4

Verificar e identificar si existe un procedimiento para la recepción e inspección de la cantidad y especificaciones de los bienes, para determinar si cumplen con las características contratadas y si es correcta la documentación correspondiente que los ampara.

5

Evaluar el destino final de los bienes, aplicando la normatividad que regula el proceso de baja, con la cancelación de los registros en los inventarios.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Parte fundamental de la verificación de las adquisiciones corresponde a la incorporación al patrimonio del Gobierno del Estado, de todo el recurso que esta ejercido mediante el capítulo 5000, es decir todo aquello que se registra como activo. Esto debido a que todas las adquisiciones que se realizan mediante este capítulo deben de seguir un procedimiento para su registro y control, el cual repercute directamente en la contabilidad gubernamental y en específico al patrimonio del Gobierno del Estado.

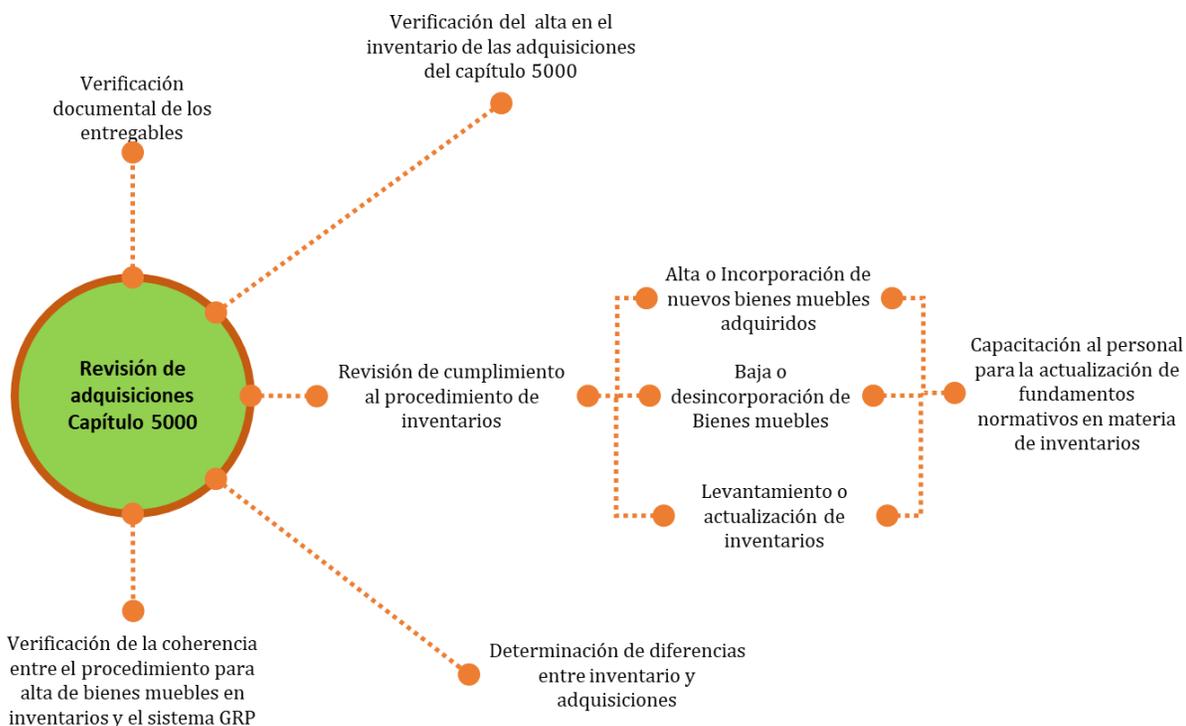
Para la revisión de las adquisiciones del capítulo 5000 se sugiere la revisión de tres procedimientos en cuanto a su vigencia, su actualización, su aplicación y su alineación con la armonización contable y el GRP con el que cuente la dependencia.





BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.





BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Servicios Generales

1

Identificar la planeación, programación, organización, operación, supervisión y control de los servicios.

2

Propiciar que Unidad Administrativa correspondiente, implemente un proceso para la recepción clasificación, atención, seguimiento y archivo de las solicitudes, mismas que se deberán cumplir con oportunidad, claridad y pertinencia.

3

Revisión al programa anual de limpieza y suministro de enseres, mantenimiento y conservación de edificios, mobiliario y equipos destinados a la prestación y operación de los servicios generales.

4

Constatar la existencia de programas y procedimientos para verificar el estado que guardan los materiales con que se proporcionan los apoyos de instalación de templetas, lonas, pódiums, gradas, entre otros, con la finalidad de evitar accidentes.

5

Revisión de las políticas y control en vales de gasolina, servicio de fotocopiado y parque vehicular.

6

Evaluar controles en la clasificación y catálogo de archivos, así como la guía de archivos con las que se cuenta.

7

Identificar bases y lineamientos para la prestación de los servicios generales en la Oficialía Mayor.

8

Actualización de los reportes de servicios, precisando el control de operaciones en cada unidad administrativa, calendario de ejercicio presupuestal, ejecución de su programas operativo anual.

9

Verificar la existencia de los planes o programas de manteniendo de los bienes muebles e inmuebles, de forma permanente y control de los servicios generales.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Consideraciones



Para la ejecución de los trabajos, la información deberá ser proporcionada por un enlace que designe la dependencia y se brindarán las facilidades para el trabajo coordinado con las áreas involucradas en el proceso.



Se elaborarán los informes derivados de la revisión cualitativa y cuantitativa de acuerdo a la información proporcionada por la dependencia.



Se brindará un espacio físico para llevar a cabo la ejecución de los trabajos.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del propietario, representante o apoderado legal).

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Anexo 2

Enterado de todos y cada uno de los aspectos técnicos, económicos y legales que comprenden las bases emitidas por la Convocante, me permito presentar nuestra oferta económica:

Partida	Unidad de medida	Descripción del Servicio	Precio Unitario	Precio Total
1	Servicio	Servicio de consultoría relativo a la revisión de la documentación contable respecto a la aplicación del gasto por fuente de financiamiento de las adquisiciones realizadas por la Oficialía Mayor, así como la integración de los expedientes derivados de los procesos de contratación, mismos que deberán estar alineados a la normatividad aplicable y vigente.		
			Subtotal	
			IVA	
			Total	

NOTA: Esta cotización debe elaborarse en papel membretado original de la empresa.

F I R M A

NOMBRE:
CARGO:
R.F.C.

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Anexo 3

“Modelo de contrato”

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL CLIENTE” Y POR LA OTRA PARTE _____ REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

Declaraciones

I. Declara “El Cliente”:

I.1. Que en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, es una entidad con personalidad jurídica, capacidad y patrimonio propio, con facultades suficientes para suscribir el presente contrato.

I.2. Que cuenta dentro de su estructura orgánica con la Oficialía Mayor, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 19 fracción XIV, 30 fracción VII y 44 fracciones VIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene entre sus atribuciones el control de los procesos para la proveeduría de los bienes y servicios.

I.3. Que con fundamento en lo previsto en los artículos 8, 9 y 10 del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor, en este acto se encuentra representado por _____ en su carácter de Oficial Mayor, acreditando su personalidad con el nombramiento otorgado por el Gobernador del Estado, de fecha _____.

I.4. Que la clave de su Registro Federal de Contribuyentes es GEL-741008-GY9.

I.5. Que para cubrir las obligaciones derivadas de este contrato, cuenta con la autorización correspondiente de la Secretaría de Finanzas y Planeación con los recursos comprendidos dentro del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el año ____ de conformidad a lo establecido en el oficio con número de control __, de fecha ____.

I.6. Que tiene su domicilio en la calle 22 de enero No 1, colonia Centro, C.P. 77000, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

I.7. Que la adjudicación del presente contrato se realizó como resultado del fallo de la Licitación Pública Nacional No. **LPN21/OM-2019**, emitido con fecha ____ de _____ del año _____, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25 fracciones III y V y 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, misma que fue aprobada en la Sesión __ del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Oficialía Mayor, de fecha ____ de _____ del año _____.

II. Declara “El Prestador del Servicio”:

II.1. Que su representada es _____, legalmente constituida conforme a las leyes del país, lo cual consta en el acta número __, de fecha ____

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

de _____ del año ____, protocolizada ante la fe _____, Titular de la Notaria Pública número ____, con residencia en la ciudad de _____.

II.2. Que su _____ acredita su personalidad mediante _____ y que para este acto se identifica mediante _____, expedida por _____.

II.3. Que tiene por objeto entre otros, _____ y que cuenta para tal fin, con el personal, equipo, capacidad técnica y financiera suficiente, para la prestación del servicio motivo de este contrato.

II.4. Que la clave de su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

II.5. Que se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, bajo el folio número _____.

II.6. Que tiene establecido su domicilio en _____.

II.7. Que para los efectos previstos en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, entregará a "EL CLIENTE", el escrito a que alude la REGLA 2.1.31. y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, mediante el cual el Servicio de Administración Tributaria emite opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

II.8. Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y que conoce plenamente el contenido y los requisitos que establece dicha Ley, así como las normas de calidad vigentes de la Dependencia normativa.

Ambas partes manifiestan su voluntad y se obligan en los términos de este contrato y de las disposiciones legales respectivas, con apego a las siguientes:

Cláusulas

Primera. Objeto.- El presente contrato tiene por objeto el servicio de consultoría relativos a la revisión de la documentación contable respecto a la aplicación del gasto por fuente de financiamiento de las adquisiciones realizadas por la Oficialía Mayor, así como la integración de los expedientes derivados de los procesos de contratación, mismos que deberán estar alineados a la normatividad aplicable y vigente, de conformidad con las especificaciones que se encuentran contenidas en el anexo único que forma parte integral del presente contrato, características que a su vez se encuentran descritas en la propuesta técnica, de la Licitación Pública Nacional **No. LPN21/OM-2019** la cual también forma parte integral del presente contrato.

Segunda. Monto del Contrato.- El monto del presente contrato es por la cantidad total de \$ _____ (_____ /100 M.N.) más \$ _____ (_____ /100 M.N.) correspondiente al 16% de I.V.A., cuya suma total asciende a la cantidad de \$ _____ (_____ pesos _____ /100 M.N.)

Tercera. Forma de pago.- Ambas partes acuerdan que el pago se hará de manera mensual, vía transferencia bancaria, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, ubicada en la calle 22 de Enero No. 1, Palacio de Gobierno, Planta Baja, colonia Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo; dentro de los veinte días naturales posteriores al ingreso a trámite de pago ante la Tesorería de la Secretaría de Finanzas y Planeación, previa presentación de la factura correspondiente, a la entrega de los informes señalados en el anexo único del presente instrumento jurídico.

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

En caso de que “**El Prestador del Servicio**” no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

Cuarta. Ejecución del servicio.- “**El Prestador del Servicio**” deberá ejecutar el servicio objeto de este contrato en los lugares, fechas y horarios que determine “**El Cliente**”.

Quinta. Vigencia del contrato.- Será a partir de la firma del presente contrato, hasta el **15 de diciembre del año 2019**.

Sexta. Garantía.- Para garantizar el fiel y estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato “**El Prestador del Servicio**” se obliga a constituir a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo:

Una fianza por el 10% del monto total contratado incluyendo el impuesto al valor agregado (IVA), para responder en caso de incumplimiento del contrato, debiéndose exhibir el **05 de julio del 2019**.

En caso de haber transcurrido el tiempo límite establecido para el cumplimiento de la entrega de la fianza señalada en el párrafo anterior, sin haber entregado el documento, será motivo de la rescisión del presente contrato, sin responsabilidad de “El Cliente”.

La fianza a que se hace mención deberá ser expedida por institución autorizada y deberá contener los siguientes requisitos:

1. El total del importe garantizado con número y letra, especificando cuál es el porcentaje del monto de la operación que garantiza.
2. Referencia de que la fianza que se otorga garantiza el cumplimiento de lo estipulado en el contrato.
3. Denominación del contrato que garantiza, la fecha de su firma, y la especificación de las obligaciones garantizadas.
4. Denominación o nombre de “**El Prestador del Servicio**”, su domicilio legal y fiscal, y su Registro Federal de Contribuyentes.
5. Especificación de que la fianza permanecerá vigente en aquellos casos en que “**El Cliente**” otorgue prórrogas a “**El Prestador del Servicio**” para que realice el cumplimiento de sus obligaciones, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan en relación con este contrato hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente; salvo que las partes se otorguen el finiquito, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.
6. Aceptación expresa y sometimiento de la institución de fianzas al procedimiento de ejecución establecido en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas para la efectividad de la garantía.

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas a “**El Prestador del Servicio**” para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza.

Para la liberación de la fianza de garantía de cumplimiento del contrato, será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de “**El Cliente**”.

Séptima. Supervisión.- “**El Cliente**” manifiesta que _____ será responsable de supervisar la adecuada prestación del servicio objeto de este contrato.

Octava. Impuestos.- Los impuestos y derechos federales, estatales, municipales o de cualquier otra naturaleza, serán a cargo de “**El Prestador del Servicio**”, con excepción del I.V.A.

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Novena. Calidad.- Ambas partes acuerdan que “**El Cliente**” podrá verificar la calidad y características del servicio, pudiendo rechazarlos cuando no cumplan con las especificaciones establecidas en su oferta técnica y económica y cuando presenten defectos en su cumplimiento, si la revisión revela anomalías en cantidad, calidad, precio o cualquier otro aspecto de relevancia en la operación, se expedirá un aviso de no conformidad, el cual será notificado a “**El Prestador del Servicio**”. Dicho aviso dará la posibilidad a que “**El Cliente**” sin responsabilidad suspenda o rescinda total o parcialmente la operación.

Décima. Responsabilidad.- “**El Prestador del Servicio**” será responsable de las deficiencias que pudieran presentar los servicios prestados, por lo que deberá llevar a cabo todas las acciones necesarias para la atención y corrección de dichas deficiencias a entera satisfacción de “**El Cliente**”.

Décima primera. Gastos.- Los gastos que se generen por los servicios contratados, así como las correcciones señaladas en la cláusula que antecede, correrán por cuenta y orden única de “**El Prestador del Servicio**”.

Décima segunda. Obligaciones.- “**El Prestador del Servicio**” se obliga a no ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones adquiridos mediante este contrato y sus anexos, con excepción de los derechos de cobro sobre las facturas, en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa y por escrito de “**El Cliente**”.

Décima tercera. Penas convencionales.- Se procederá a aplicar la sanción correspondiente al 2% (dos por ciento) por día de retraso del servicio no realizado, cuando una vez vencido su plazo de entrega este no haya sido concluido a entera satisfacción, y su importe se aplicará sobre el importe de los servicios no ejecutados en el plazo señalado para su cumplimiento a entera satisfacción de “**El Cliente**”; independientemente de que se tenga la obligación de concluir con la prestación del servicio. En ningún caso las penas convencionales podrán ser, en su conjunto, superiores al monto de la garantía de cumplimiento.

Décima cuarta. Rescisión del contrato.- “**El Cliente**” podrá rescindir administrativamente el contrato sin responsabilidad para él y sin que medie resolución judicial en los siguientes casos:

- a) En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de “**El Prestador del Servicio**”.
- b) Por contravenir lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- c) Cuando “**El Prestador del Servicio**” modifique cualquier característica del servicio, sin autorización expresa de “**El Cliente**”.
- d) Por violación a cualquiera de las cláusulas contenidas en el presente contrato.
- e) Por haber transcurrido el tiempo límite establecido para el cumplimiento de la entrega de la fianza establecida como garantía.

Décima quinta. Procedimiento de rescisión.- El procedimiento de rescisión iniciará dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se hubiera agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales, en caso de retraso en la prestación del servicio de conformidad con lo previsto en la cláusula décima tercera del presente contrato. En los demás casos previstos en la cláusula que antecede, dará inicio dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se origine la causa que motive la rescisión. Dicho procedimiento se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para el efecto se señale y que no podrá ser menor de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- b) Transcurrido dicho término “**El Cliente**” resolverá fundada y motivadamente su determinación de dar o no por rescindido el contrato, lo cual se notificará de manera formal al “**El Prestador del Servicio**”.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

c) Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite llevar a cabo el servicio, **“El Prestador del Servicio”** deberá informar a **“El Cliente”** quien resolverá dentro de los diez días naturales siguientes a la recepción de dicho informe, la rescisión o no del contrato.

Décima sexta. Responsabilidad laboral.- **“El Prestador del Servicio”** como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de la ejecución del servicio objeto del presente contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. **“El Prestador del Servicio”** conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de **“El Cliente”** en relación con los trabajos del contrato.

Décima séptima. Normatividad aplicable.- Las partes se obligan a sujetarse estrictamente, para el suministro objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a lo establecido a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y demás normatividad de carácter administrativo, civil o penal que le sean aplicables.

Décima octava. Suspensión temporal del contrato.- Ninguna de las partes será responsable frente a la otra por algún incumplimiento o demora causada por huelga, incendio, inundación, desastre natural u otra causa extraordinaria e imprevisible fuera del control de alguna de las partes, siempre que se den aviso oportunamente. Una vez terminada la causa de fuerza mayor o caso fortuito las partes acordarán si se reinicia la ejecución de las obligaciones; por lo que en caso de que el contrato continúe, los plazos de ejecución serán prorrogados proporcionalmente a los de la duración de tal circunstancia.

Décima novena. Terminación anticipada. **“El Cliente”** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Contraloría del Estado. En estos supuestos **“El Cliente”** reembolsará a **“El Prestador del Servicio”** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

Vigésima. Jurisdicción.- Para la interpretación y cumplimiento de este contrato así como todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales de esta ciudad capital; por lo tanto, **“El Prestador del Servicio”** renuncia al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

Y para constancia y efectos legales correspondientes, el presente contrato se firma al margen y al calce en dos ejemplares en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 25 días del mes de junio del año 2019.

“EL CLIENTE”

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”

“EL SUPERVISOR”



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Anexo 4

Fianza de Cumplimiento

Se constituye fiadora hasta por la cantidad de: \$ _____ ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, para garantizar por: (nombre de la persona física o moral), con Registro Federal de Contribuyentes _____, con domicilio en _____ y representada por el C. _____ para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las características, así como la buena calidad de los servicios requeridos y de los acuerdos y obligaciones contraídas a través del Contrato de Prestación de Servicios No. _____ de fecha _____ con importe total de: \$ _____ incluye I.V.A., celebrado por el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo a través de la Oficialía Mayor, representada por _____, en su carácter de Oficial Mayor, dicho contrato se deriva de la Licitación Pública Nacional _____ No. _____ relativo a _____.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicio Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, esta fianza se hará efectiva en caso de que la fiada incumpliera total o parcialmente las obligaciones contraídas en el mencionado contrato y por cualquier otra responsabilidad en que se hubiere incurrido en la ejecución del servicio y que resultara a cargo del prestador del servicio y a favor del cliente. Esta fianza permanecerá en vigor durante todo el tiempo que dure la vigencia del servicio; y solo podrá ser cancelada por autorización escrita del propio Gobierno del Estado de Quintana Roo, en la inteligencia de que este podrá hacer efectiva la totalidad de la garantía con el primer incumplimiento del contrato, si es prorrogado el plazo establecido para la terminación del servicio a que se refiere el mencionado contrato o exista espera, la vigencia de esta fianza se verá automáticamente prorrogada en concordancia, con dicha prórroga o espera hasta que el servicio sea recepcionado en su totalidad.

La afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en la Ley de Instituciones de Fianzas en vigor, asimismo la Institución afianzadora acepta expresamente lo previsto por los numerales 95 y 118 de la ley acabada de mencionar renunciando al derecho que le otorga dicha Ley invocada de sustituirse en las obligaciones de su fiado en caso de que este incurra en incumplimiento autorizando que se hagan exigibles los importes de las reclamaciones que procedan, para la interpretación y cumplimiento de la presente, la afianzadora se somete expresamente a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad de Chetumal, Quintana Roo, renunciando a cualquier otra que tuviera por razón de domicilio. Ambas partes se someten expresamente a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Instituciones de fianzas en vigor, incluyendo las reformas y adiciones a dicho ordenamiento, publicadas en el Diario oficial de la Federación el día 3 de enero de 1997, así como a lo establecido en el oficio número 366-III-1814 de fecha 9 de abril de 1997, emitido por la Dirección General de Seguros y Valores de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Anexo 5

Formato de carta poder

(NOMBRE DE QUIEN OTORGA EL PODER)

(Nombre de la Dependencia o Entidad)

(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)

bajo la protesta de decir verdad, en mi carácter de
(CARACTER QUE OSTENTA QUIEN OTORGA EL PODER) de la empresa denominada _____ con

domicilio en _____ (DOMICILIO DE LA PERSONA MORAL) y ejerciendo las facultades legales

que me son conferidas, según consta en el testimonio notarial de fecha _____ otorgado ante Notario

Público N° _____ (LUGAR DONDE SE EFECTUO EL REGISTRO) y que se encuentra registrado bajo el N°

(N° DE REGISTRO)

el Registro Público de Comercio _____ por

este conducto autorizo a _____ (NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL PODER) para que a nombre de mi presentada se encargue de las

siguientes gestiones, entregar y recibir información, comparecer a los actos de apertura de ofertas, de fallo y hacer las aclaraciones que se

deriven con dichos actos, con relación a la Licitación Pública _____ N° _____ convocada por la

_____, por conducto de _____.

(Lugar y fecha de expedición)

(Nombre, R.F.C. domicilio y firma de quien otorga el poder)

(Nombre, R.F.C. domicilio y firma de quien recibe el poder)

Testigos

(Nombre, R.F.C. domicilio y firma)

(Nombre, R.F.C. Domicilio y Firma)

Licitación Pública Nacional No. _____



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Anexo 6.- Manifiesto de facultades.

DATOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(Nombre del representante o apoderado legal de la empresa), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL y el posible contrato que derivado del procedimiento de evaluación me favorezca, a nombre y representación de: *(persona física o moral)*.

No. de Licitación:	
Descripción:	
Registro Federal de Contribuyentes	
Nacionalidad:	

a) Domicilio.

Calle y número:		Delegación o Municipio:	
Colonia:		Entidad federativa:	
Código Postal:		Fax:	
Teléfonos:		Correo electrónico:	

b) Acta constitutiva y sus reformas.

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva, o su equivalente en el caso de licitantes extranjeros:		Fecha:	
Nombre, número y lugar de residencia del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		Número de Registro Público de Comercio	

Relación de accionistas.

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):
-------------------	-------------------	-------------

Descripción del objeto social:	
Reformas al acta constitutiva:	

c) Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.

Nombre del apoderado o representante:		Escritura pública número, o el documento que corresponda para el caso de licitantes	
---------------------------------------	--	---	--



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

		extranjeros:	
Nombre, número y lugar de residencia del Notario Público ante el cual se otorgó:		Fecha:	

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario.

(Firma del Propietario, Representante y/o Apoderado Legal)

NOTAS:

- I. Para el caso de personas físicas, deberá requisitar todos los datos con excepción de lo solicitado en el inciso b) de este formato, y presentar anexo a este formato su constancia de situación fiscal.
- II. Anexar copia de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal o en su caso del propietario (persona física).
- III. En el caso de resultar con adjudicación favorable, para poder realizar la firma del contrato, deberá presentar, en su caso, copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de los documentos señalados en los incisos b) y c) de este formato.

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Anexo 7.1

Lugar y fecha

Oficialía Mayor
Dirección General de Administración
Presente

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de (Representante legal, apoderado legal) de la empresa (nombre o razón social), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, declaro bajo protesta de decir verdad, que en los procedimientos de contratación de mi representada, no participan personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, o por la Secretaría de la Contraloría del Estado, con el propósito de evadir los efectos de inhabilitación, tomando en consideración, entre otros los supuestos siguientes:

- a) Personas morales en cuyo capital social participan personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo.
- b) Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo.
- c) Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

Así mismo, hago constar que mi representada o las personas que forman parte de (nombre o razón social) no se encuentran en ninguno de los supuestos que describe el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Nombre, cargo y firma del propietario,
representante o apoderado legal.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Anexo 7.2

**Oficialía Mayor
Dirección General de Administración
Presente**

(Nombre del propietario o representante legal) con R.F.C. _____, y domicilio fiscal en _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no he sido inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, o por la Secretaría de la Contraloría del Estado, ni me encuentro en ningún de los supuestos establecidos en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Nombre, cargo y firma del propietario,
representante o apoderado legal

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Anexo 8

Oficialía Mayor
Dirección General de Administración
Presente

(Nombre del representante o apoderado legal) en representación de [Nombre de la persona física o moral], manifiesto bajo protesta de decir verdad:

- a) Que he leído detenidamente las bases de la presente licitación y acepto todos los términos y condiciones establecidas en su contenido especificaciones técnicas, anexos, así como lo convenido en la Junta de aclaraciones de bases.
- b) Que conozco y acepto todos y cada uno de los términos y documentación solicitada en el anexo 1 de la presente licitación.
- c) Que el domicilio señalado en el Estado de Quintana Roo, consignado en mi propuesta será el lugar donde recibiré las notificaciones que resulten de los actos y contratos que se celebren, el cual es el siguiente: _____(especificar domicilio)_____.

Así mismo declaro y reconozco haber tomado en consideración las condiciones generales y específicas de la entrega de los bienes y su calidad y que el desconocimiento de tales condiciones, en ningún caso servirá posteriormente para aducir justificación por incumplimiento del contrato o para solicitar bonificación a los precios consignados en mi propuesta económica.

(Nombre y firma)
propietario, representante o apoderado legal.

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Anexo 9A

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN

Ciudad Chetumal, Quintana Roo a ____ de ____ de ____

Oficialía Mayor
Dirección General de Administración
Presente

(Nombre del Representante o Apoderado Legal) en representación de [Nombre de la persona física o moral], presento la **Propuesta:**

Para: LPN--/OM-2019

Convocado por: **Oficialía Mayor**

Vengo a presentar por mí y en representación del **licitante**, la siguiente declaración de integridad y no colusión (en adelante, la declaración de integridad):

1. He leído y entiendo los términos de la presente declaración de integridad;
2. Comprendo que si la Declaración de Integridad no es verídica me expongo a incurrir personalmente y a comprometer la responsabilidad de mi representada en ilícitos de carácter civil, penal y administrativo y en especial de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, en términos del artículo 247, fracción I del Código Penal Federal. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que en términos de las legislaciones aplicables a este procedimiento se contemplan. **Asimismo, comprendo que la propuesta será descalificada si no se ajusta a la presente declaración.**
3. Cada persona cuya firma aparece en la **propuesta** que se presenta ha sido autorizada por el **licitante** para definir los términos y condiciones de la misma y para formular en su representación;
4. Para los propósitos de la presente Declaración de Integridad y de la **propuesta** que se presenta, entiendo que la palabra "Competidor" comprenderá cualquier persona física o moral, además del **licitante**, afiliado o no con el mismo que:
 - a) Haya presentado o pueda presentar una **propuesta** en el presente proceso; y
 - b) Podría potencialmente presentar una **propuesta** en el mismo proceso.
5. El **licitante** declara que [Marque con una X uno de los siguientes cuadros]
 - a) Se ha presentado a este proceso de forma independiente, sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo, combinación o convenio con competidor alguno; o
 - b) Si ha entablado contratos, convenios, arreglos con uno o más competidores respecto de esta convocatoria. En el documento(s) adjunto(s) lo mismo declara toda la información detallada, incluyendo los nombres de los competidores y la naturaleza y razones de tales consultas, comunicaciones, acuerdos y convenios;
6. En particular, y sin limitar la generalidad de lo señalado en los numerales 6 (a) o 6 (b), no ha habido contratos, convenios, arreglos o combinaciones con competidor alguno en relación con:
 - a) Precios;
 - b) Métodos, factores o fórmulas empleadas para la determinación de precios;

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

- c) La intención o decisión de presentar o no su **propuesta**; o bien
- d) La presentación de una propuesta o la **propuesta**; que no cumple con los requisitos del presente proceso; a excepción de lo expresamente estipulado en el numeral 6 (b) anterior.
- 7. Además, no ha existido consulta, comunicación, acuerdo o convenio con competidor alguno en cuanto a calidad, cantidad, especificaciones o detalles de envío de los productos o servicios referidos en este proceso, a excepción de lo que expresamente autoriza la convocante o conforme a los hechos revelados en concordancia con el numeral 6 (b) anterior.
- 8. Los términos de la **propuesta** que se presenta no han sido ni serán revelados por el licitante para conocimiento de algún competidor, en forma directa o indirecta con el objeto o efecto de manipular, fijar o concertar precios; manipular, establecer o concertar métodos, factores o formulas empleadas para la determinación de precios, afectar o inducir la intención o decisión de presentar o no una **propuesta**; o bien la presentación de una propuesta u **propuesta** que no cumple con las especificaciones del presente proceso.

Además, los términos de la oferta que se presenta no han sido ni serán revelados por el **licitante** hasta el **Acto de Fallo**, para conocimiento de algún competidor, en forma directa o indirecta con el objeto o efecto de manipular, fijar, o concertar la calidad, cantidad, especificaciones o detalles de envío de los productos o servicios referidos en este proceso o conforme a lo expuesto en el numeral 6 (b) anterior.

- 9. Asimismo, manifiesto que, por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de la **propuesta**, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **licitantes**.

Fecha: _____

Nombre del propietario, representante o apoderado legal: _____

Firma: _____

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Anexo 9B
MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES

Ciudad Chetumal, Quintana Roo a ____ de ____ de ____

Oficialía Mayor
Dirección General de Administración
Presente

Yo, (NOMBRE), (representante o apoderado legal) de la persona física o moral (NOMBRE DE LA EMPRESA O NEGOCIO), en pleno goce de mis derechos y bajo protesta de decir la verdad, manifiesto por mí y por las personas señaladas en el numeral tercero, fracciones I, II, III y IV del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", publicado en el Periódico Oficial del Estado el 07 de septiembre de 2018, lo siguiente:

- a) Tener la intención de participar en el procedimiento de (DENOMINACIÓN Y, EN SU CASO, NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE CONCESIONES, Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES).
- b) Tener relación personal con algún servidor público, a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" o que labore para la dependencia o entidad contratante de la cual pueda obtener un beneficio:
 - Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público:_____.
 - Cargo:_____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
_____.
- c) Tener relación de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civil, con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" o que labore para la dependencia o entidad contratante:
 - Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público:_____.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

- Cargo: _____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
_____.
- d) Tener relaciones profesionales, laborales o de negocios formales o informales con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos 2 años anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público: _____.
 - Cargo: _____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
_____.
- e) Ser socio o haber formado parte de una sociedad con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos 2 años anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público: _____.
 - Cargo: _____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
_____.
- f) Ser empleada o empleado actual de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal de Quintana Roo:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del integrante de la persona moral:
_____.
 - Cargo: _____.
- g) Contar con poder o mandato público o privado que implique la participación de algún servidor público a que hace referencia el

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante:

- Si: ____ No: ____
- Nombre del servidor público: _____.
- Cargo: _____.

h) Haber realizado, directa o indirectamente, algún tipo de transferencia económica o de bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquier otra dádiva derivadas del ejercicio de las funciones de algún servidor público que labore en la dependencia o entidad contratante, para obtener la asignación de un contrato o algún otro beneficio:

- Si: ____ No: ____
- Nombre del servidor público: _____.
- Cargo: _____.

i) Tener conocimiento del contenido y alcance de las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Quintana Roo, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Asociaciones Público Privadas y la Ley de Asociaciones Público-Privadas para el Estado y los Municipios de Quintana Roo, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en términos de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo, así como del Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, debiendo conocer el significado de conflicto de interés en la celebración de cualquier procedimiento de contratación:

- Si: ____ No: ____

j) Que en caso de existir un conflicto de interés a futuro debo informar a las autoridades correspondientes a efecto de que se tomen las medidas pertinentes:

- Si: ____ No: ____

k) Conducirme conforme a los principios de disciplina, legalidad, honradez, imparcialidad, integridad y transparencia:

- Si: ____ No: ____

(Nombre y firma)
propietario, representante o apoderado legal.

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Anexo 10

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Oficialía Mayor
Dirección General de Administración.
Presente.

El Cheque no. _____ de fecha _____ del banco _____ por un importe de \$-----
(_____) es a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; para garantizar por el prestador del servicio (razón social) el sostenimiento de su propuesta económica antes de IVA, por el importe del 5% (cinco puntos porcentuales), derivada de la Licitación Pública Nacional No. LPN-/OM-2019, relativa al servicio de _____.



Cheque cruzado



Este documento no debe estar engrapado o pegado, debido a que pierde su validez.

Se expide el documento en apego a lo establecido en la licitación respectiva y queda retenido. El documento que ampara la garantía, cumple con el procedimiento indicado en las instrucciones solicitadas a los licitantes, en forma y en monto.

Nombre y firma del propietario,
representante o apoderado legal

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

Anexo 11

MODELO DE CARTA COMPROMISO

**Oficialía Mayor
Dirección General de Administración
Presente.-**

El suscrito _____, en mi carácter de Representante legal de la empresa _____ de acuerdo a la documentación legal presentada para participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN--/OM-2019 para el servicio de _____.

PROPONGO

Entregar bajo los términos y condiciones establecidas en las bases correspondientes a la Licitación Pública Nacional No. LPN--/OM-2018, de acuerdo a los conceptos, cantidades y especificaciones que esta empresa presenta al efecto, apegándose al período de entrega y especificaciones estipuladas por la convocante.

DECLARO

- 1.- Que mi representada tiene capacidad jurídica para contratar y obligarse a la entrega de los bienes muebles, materia de esta Licitación y que dispone de la organización, capacidad técnica y económica para ello.
- 2.- Que es conocimiento de mi representada el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- 3.- Que no nos encontramos en ninguno de los supuestos del Artículo 39 de la Ley antes citada.
- 4.- Que conocemos y aceptamos el contenido de las Bases de la presente Licitación, la minuta de la Junta de Aclaraciones, así como de sus anexos y modelo de contrato.
- 5.- Que estamos conscientes que el contrato se adjudicará si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, a quien presente la propuesta solvente cuyo precio sea el más bajo.



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN21 /OM-2019

SERVICIO DE CONSULTORÍA RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE.

CONVENGO

- 1.- Que habiendo examinado las condiciones del contrato, plazos y especificaciones descritos, nos comprometemos a realizarlos de acuerdo con dichos documentos por la cantidad total de \$ _____ (son: _____ pesos 00/100 M. N.), mas \$ _____ (Son: _____, correspondiente al I.V.A., siendo un monto total de la propuesta económica de \$ _____ (Son: _____ pesos 00/100 M.N.).
- 2.- Que esta oferta tiene vigencia de ___ días hábiles contados a partir de la fecha del Acto de Apertura de Proposiciones y permanecerá obligatoria, por lo que puede ser aceptada en cualquier tiempo por la convocante a su cargo.
- 3.- Que los precios estipulados en la propuesta son firmes.
- 4.- En prestar el servicio, en el plazo y términos señalados en el pedido o contrato.
- 5.- En firmar el contrato en un término no mayor de diez días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación del mismo. Y que acepta que en caso de no firmarlo en el tiempo establecido éste será cancelado.
- 6.- En entregar a la convocante a su cargo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiera suscrito el contrato, una fianza a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación, por un monto del 10% (diez por ciento) del importe total del contrato como Garantía de Cumplimiento.
- 7.- Que en caso de que me sea adjudicado el contrato y no lo firme y/o no presente la garantía indicada en el punto anterior, dentro del plazo correspondiente, perderé a favor de la convocante la Garantía de Seriedad de mi proposición que hubiere otorgado al efecto y aceptaré por parte de la convocante la determinación de la rescisión administrativa del contrato.

Chetumal, Quintana Roo, a ____ de _____ de 2019.

ATENTAMENTE

Nombre o razón social del licitante

Nombre y firma del propietario, representante o apoderado legal.