

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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 ARRENDAMIENTO.
- ✚ **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.
- ✚ **DÉCIMA TERCERA.** SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
- ✚ **DÉCIMA CUARTA.** CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE 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. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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), 21 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. LPN7/OM-2020** para el arrendamiento de equipo de fotocopiado que serán destinados a las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central y a las Entidades del Gobierno del Estado.

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 regularan este proceso.

TERMINOLOGÍA

- a. **Adjudicado:** Licitante que cumple con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada es la solvente más baja.
- b. **Área requirente:** Oficialía Mayor en representación de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM), el sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo (DIF) y Servicios Educativos del Estado de Quintana Roo (SEQ).
- c. **Área técnica:** Departamento de Proveduría de la Oficialía Mayor.
- d. **Bases.** Documento que contiene las reglas y condiciones, que rigen la presente licitación, así como sus formatos y anexos.
- e. **Arrendatario:** Oficialía Mayor y Entidades del Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- f. **Contrato:** Instrumento legal que suscribe la Oficialía Mayor, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM), el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo (DIF) y Servicios Educativos del Estado de Quintana Roo (SEQ), 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.
- g. **Convocante:** Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- h. **Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado:** Las señaladas en los artículos 7 y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- i. **Identificación oficial vigente:** Pasaporte, cédula profesional con fotografía, credencial para votar.
- j. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- k. **Licitante:** Persona física o moral que concursa en la licitación.
- l. **Observadores:** Personas físicas o morales que de manera libre y voluntaria participen mediante asistencia presencial en los procedimientos de licitación, previo registro a la celebración de cada una de las etapas del procedimiento correspondiente.
- m. **Órgano de Control:** Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo.
- n. **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 que cumple satisfactoriamente con todos los requerimientos

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada es la solvente más baja; de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 19 inciso a), 21 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**.

- o. **Arrendador:** 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 presencial.

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 arrendamiento 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 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.

b. Que tenga actividad comercial relacionada con el **arrendamiento de equipo de fotocopiado y compraventa de equipos y accesorios para las telecomunicaciones**, objeto del procedimiento de licitación, mismos que deberán contar 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 **arrendamiento de equipo de fotocopiado**, que se destinará a las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central y a las Entidades del Gobierno del Estado, cuyos bienes 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.

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**, de los bienes objeto del arrendamiento solicitado.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

a. **De la adjudicación.** Para esta licitación, se considerará la **adjudicación por partidas**, para aquellos licitantes que cumplan satisfactoriamente con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada es la solvente más baja.

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

a. **Calendario de eventos.**

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Fecha de publicación	05 de marzo de 2020		
Plazo de Inscripción	Desde la publicación de la convocatoria hasta las 16:00 horas del 12 de marzo de 2020		
Envío de preguntas sobre las bases	Hasta el 11 de marzo de 2020	14:30 hrs.	unidadoperativaom@gmail.com y/o unidadoperativa.om@groo.gob.mx
Junta de aclaraciones	12 marzo 2020	14:30 hrs	Sala de Junta 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.	19 marzo 2020	14:30 hrs.	
Fallo	26 marzo 2020	16:00 hrs.	
Firma del contrato	31 marzo 2020	15:00 hrs.	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. Para las Entidades: Serán firmados en las oficinas de las mismas, en las direcciones señaladas en la cláusula tercera, inciso f) de estas bases
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 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

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, 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, el cual dispone que 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 las reuniones señaladas en los incisos c, d y e de esta cláusula, 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 **12 de marzo de 2020 a las 14:30 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.
- En el caso en que un servidor público, licitante u observador se apersona una vez iniciado el acto, se le permitirá el acceso únicamente con carácter de oyente, es decir, no tendrá participación ni uso de la voz.
- Con base al acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones,, 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 y público en general), deberán dar su consentimiento tácito o expreso a la convocante para poder 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.
- A este acto solo se admitirá al Representante 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.

c.1. La convocante llevará a cabo la junta de aclaraciones, ante la presencia de servidores públicos, área técnica, observadores 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).

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- 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 las bases de licitación 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 junta 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 alguna a las preguntas que sean recepcionadas con posterioridad al plazo citado, mismas que solo podrán ser aclaradas en el acto de junta de aclaraciones.
- 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.** 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 las propuestas será realizado en acto público protocolario el día **19 de marzo de 2020 a las 14:30 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.
- En el caso en que un servidor público, licitante u observador se apersona una vez iniciado el acto, se le permitirá el acceso únicamente con carácter de oyente, es decir, no tendrá participación ni uso de la voz.
- Con base al 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 el Órgano de Control, los particulares (licitantes, observadores y público en general), deberán dar su consentimiento tácito o expreso a la convocante para poder 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 y/o Apoderado Legal y un acompañante en caso de requerirlo, el cual no tendrá derecho a voz durante el evento.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- 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.

Nota: Previo a la recepción física de los sobres en el acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público designado por la convocante para presidir el acto, verificará en la página de la Secretaría de la Contraloría (SECOES), si los licitantes participantes se encuentran inhabilitados o no, y en el caso de encontrarse en ese supuesto, no serán aceptadas sus propuestas, situación que quedará asentada en el acta. Lo anterior con fundamento en el oficio No. SECOES/DS/SFIOPAS/CGFOPAS/CAOPAS/00152/1/2020, emitido por la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES).

- d.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.
- d.2.** El servidor público designado por la convocante para presidir el evento, hará la verificación de empresas inhabilitadas.
- d.3.** Ante la presencia de los servidores públicos y observadores, 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 que presenten deberán estar debidamente cerrados, firmados y rotulados por la persona facultada para ello**, considerando que la información legal para su acreditación deberá ser entregada al inicio de cada acto, independientemente de la que integren en sus propuestas. La presentación de sus proposiciones dentro de 3 sobres, tiene como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- d.4.** 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 rubricará dicho sobre para dejar constancia.
- d.5.** A continuación se procederá a la apertura del sobre de la propuesta económica de los licitantes que hayan presentado cuantitativamente con todos los requisitos legales y técnicos cuyo contenido se leerá en voz alta en el evento.
- d.6.** 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, previa solicitud del licitante; dicho plazo empezará a surtir efectos una vez que hayan transcurrido los quince días naturales señalados en el inciso d.4, 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.7.** 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.8.** Por lo menos dos licitantes, y los servidores públicos presentes, rubricarán los documentos de las propuestas aceptadas de cada licitante.
- d.9.** Se levantará el acta del evento, en la que se hará constar los importes y las propuestas aceptadas para su análisis y evaluación,

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

así como las que hubieran sido desechadas y las causas que lo motivaron; en la misma se indicará 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.qroo.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 **26 de marzo de 2020 a las 16:00 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.
- En el caso en que un servidor público, licitante u observador se apersona una vez iniciado el acto, se le permitirá el acceso únicamente con carácter de oyente, es decir, no tendrá participación ni uso de la voz.
- Con base al 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 el Órgano de Control, los particulares (licitantes, observadores y público en general), deberán dar su consentimiento tácito o expreso a la convocante para poder 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 y/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. 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, o en su defecto, la convocante podrá optar por comunicar por escrito el fallo de la licitación a cada uno de los licitantes, en el domicilio consignado que manifiesten en su propuesta.

e.2. En el acto de fallo la Convocante proporcionará la información sobre 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 comunicado previamente por escrito a los licitantes e invitados.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

f. Firma del contrato. La firma del contrato se realizará el día **31 de marzo de 2020** a las **15:00** 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.

Para el caso de las Entidades, los contratos serán firmados el día **31 de marzo de 2020**, en las oficinas de las mismas, lo cual será señalado en el acta del fallo, en los siguientes horarios y direcciones:

- ✓ **Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM):** 16:00 horas, en la siguiente dirección: Av. Juárez. No. 49, entre Othón p. Blanco y Álvaro Obregón, col centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo.
- ✓ **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo (DIF):** 17:00 horas, en la siguiente dirección: Calle Adolfo López Mateos, No. 441, col. Campestre, C.P. 77030, Chetumal, Quintana Roo.
- ✓ **Servicios Educativos del Estado de Quintana Roo (SEQ):** 18:00 horas, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes, No. 600, col. Gonzalo Guerrero, C.P. 77020, 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 satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que cumple satisfactoriamente con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada es la solvente más baja

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 del presente procedimiento de licitación, y serán estas las únicas facultadas para asistir a dichos actos. **Para su acceso y derecho a voz a los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo, los licitantes deberán entregar 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. Así también, identificación original de la persona que recibe el poder. **(Anexo 5), ó**
- a.3. En caso de representarla a través de poder notarial:** Anexar original y copia legible del poder notarial y copia legible de la 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. Así también, identificación original de la persona que recibe el poder.

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 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. Así también, identificación original de la persona que recibe el poder.

En caso de no acreditar su personalidad, únicamente podrá asistir con el carácter de oyente en el desarrollo de dichos actos.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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 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 cerrados, 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. La presentación de sus proposiciones dentro de 3 sobres, tiene como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción del acto de presentación y apertura de proposiciones.

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) y Propuesta Económica (sobre 2).

Número de licitación: _____.

Objeto de la licitación: _____.

Generales del licitante: Nombre del licitante, del representante 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 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. Se hace la aclaración, que la falta de folio no es motivo de descalificación.
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 que contenga una propuesta técnica y una económica, 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 solicitada, 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.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

SOBRE 1. REQUISITOS TÉCNICOS

a.1. Requisitos legales:

- 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.

Nota: En caso de que las copias se encuentren ilegibles, la convocante se quedará con el comprobante original, previa autorización del licitante. En caso de contratarlo se tomará como no presentado el documento.

- II. Acreditación de la personalidad del licitante con documentos oficiales, de acuerdo al formato (**Anexo 6**) para participar, debiendo presentar la siguiente documentación:

Persona física:

1. Anexo 6.- Manifiesto de facultades.
2. Copia de identificación oficial vigente.
3. **Original** o copia certificada y copia simple legible del acta de nacimiento.
4. Copia simple legible de la Constancia de Situación Fiscal.
5. En caso de representación, deberá anexar 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 los testigos. Así también, identificación original de la persona que recibe el poder para su debido cotejo (**Anexo 5**).

Persona moral:

1. Anexo 6.- Manifiesto de facultades.
2. **Original** o copia certificada y copia simple legible del acta constitutiva de la empresa y su última reforma, en caso de existir.
3. **Original** o copia certificada y copia simple legible del Poder notarial.
4. Copia de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal de la empresa.
5. Copia legible de la Constancia de Situación Fiscal.
6. En caso de representación, deberá anexar 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, y copia legible de los testigos. (**Anexo 5**) y anexar original y copia legible del poder notarial. Así también, identificación original de la persona que recibe el poder para su debido cotejo.

- III. Cédula del Registro del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado vigente 2020.
- IV. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse 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 7A** y para persona física **Anexo 7B**).
- V. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad (**Anexo 8**):
- a) Que conoce y acepta los términos, documentación y condiciones establecidas en el contenido de las bases de licitación y sus anexos por lo que en caso de resultar adjudicado se compromete a cumplir con dichas condiciones, así como garantizar y proporcionar el arrendamiento en el plazo establecido en la cláusula sexta de estas bases de licitación.
 - b) Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido y alcances del modelo de contrato. Deberá anexar copia del modelo de contrato. (**El cual se encuentra en el anexo 3 de estas bases**).
 - c) 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, en

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

caso de haber asistido como oyente deberá así manifestarlo.

Agregar copia del acta de la junta de aclaraciones debidamente firmada al calce de la misma.

d) Que conoce el alcance y las condiciones establecidas para la fianza solicitada para la formalización del contrato.

VI. Declaración de integridad y no colusión (**Anexo 9A**) y manifiesto de no conflicto de intereses (**Anexo 9B**).

VII. Manifestar 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 deberá presentar la manifestación, por cada uno de los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, las cuales deberán estar firmadas por los mismos, así como anexar copia legible de la identificación oficial de cada uno de ellos.*

VIII. 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 celebrados por parte del licitante con cualquier ente público de nivel federal, estatal o municipal, en el ejercicio fiscal inmediato anterior y en el presente, ya sean vigentes o finalizados.

IX. Integrar la constancia de cumplimiento de sus obligaciones fiscales de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación la regla y 2.1.39 de la Resolución de la Miscelánea Fiscal, en donde indique que se encuentra al corriente de las obligaciones fiscales a su cargo (opinión positiva), la cual deberá tener una fecha de expedición de no más de 30 días naturales, anteriores a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

X. Copia simple de la licencia de funcionamiento de su establecimiento comercial, así como el original o copia certificada de dicha licencia para su debido cotejo.

Nota: En caso de que las copias se encuentren ilegibles, la convocante se quedará con el documento original o copia certificada, previa autorización del licitante. En caso contrario se tomará como no presentado el documento.

a.2. Requisitos técnicos:

XI. Currículum empresarial en el cual deberá describir los datos generales de la persona física o moral y su experiencia, así como lo siguiente:

1. Señalar la Plantilla laboral, personal administrativo y técnico con el que cuenta para entregar, instalar y configurar los bienes objeto del arrendamiento en el tiempo solicitado, señalar que cuentan con al menos el 5% de la plantilla laboral con discapacidad o en su caso, señalar que no cuenta con la misma).

2.- Dirección del establecimiento que cuente con nombre comercial y atención al público, evidencia fotográfica del mismo,

3. Relación de clientes con quienes haya formalizado contratos similares al objeto de la presente licitación, 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).

XII. Oferta técnica del licitante, en la que se describa marca, características y demás especificaciones de los bienes requeridos, tomando en cuenta el listado proporcionado en el **Anexo 1** respetando el diseño del anexo proporcionado y los rubros solicitados, debiendo referenciar en la folletería que presenten dentro de su ficha técnica y/o catálogo, todo lo establecido en su propuesta técnica; adicionalmente deberá entregar la propuesta capturada en USB, (hoja de cálculo de Excel) el cual contenga toda la información de su propuesta técnica.

XIII. Escrito de garantía en papel membretado del licitante, en el cual se manifieste bajo protesta de decir verdad, que los bienes para el arrendamiento serán de acuerdo a las especificaciones solicitadas y los cuales estarán en óptimas condiciones para su utilización. Así

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

mismo, se compromete a que los bienes antes descritos serán instalados y configurados en las oficinas de las diferentes Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central y a las Entidades que se establecen en el anexo 1, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato.

XIV. Escrito en hoja membretada y bajo protesta de decir verdad donde el licitante manifieste:

- a) En caso de que el equipo no funcione en perfecto estado y necesite mantenimiento, se requiere un tiempo máximo de respuesta de 6 horas, a partir de la notificación de este hecho.
- b) En caso de requerir cambio de refacciones, el equipo deberá de estar funcionando en un máximo de 24 horas, De no ser así y se requiera un mayor tiempo para su reparación, se deberá de proporcionar un equipo de respaldo con las mismas características para no interferir en la operación del servicio.
- c) En el cual señale domicilio, responsable y teléfonos, para ponerse en comunicación en caso de suscitarse algún desperfecto en los bienes.

XV. Copia de la factura de cada uno de los bienes que oferta a efecto de comprobar que son nuevos y de fábrica, de tecnología reciente y deberán estar en perfectas condiciones de operación, libres de defectos de fabricación.

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 propuesta. Los licitantes garantizarán su propuesta por un monto de \$100,000.00 (Son: cien mil pesos 00/100 M.N.), a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo (**Anexo 10**), en forma de:

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

II. Propuesta económica. el licitante deberá presentar relación de conceptos, con expresión de precios unitarios antes de I.V.A. tomando como referencia el **Anexo 2**, en concordancia con lo requerido en el **Anexo 1**, debiéndose formular de la siguiente manera:

II.1. Se anotarán **los precios unitarios antes de IVA** por partida, 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. Se deberán especificar los precios unitarios (antes de IVA) de cada una de las partidas.

Adicionalmente deberá entregar la propuesta capturada en USB (hoja de cálculo de Excel) el cual contenga toda la información de su propuesta económica.

Los importes plasmados en su propuesta económica, deberán considerar sólo 2 decimales (centavos), por tanto deberán hacer sus cálculos de forma manual.

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 arrendamiento, el importe del porcentaje

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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 ARRENDAMIENTO

a. El arrendamiento se llevará a cabo de conformidad con lo siguiente:

El licitante deberá instalar y configurar la totalidad de los bienes objeto del arrendamiento dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato, en las instalaciones de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central y de las Entidades del Gobierno del Estado, de acuerdo a las especificaciones solicitadas en el **Anexo 1**, así mismo, el arrendamiento concluirá hasta el día 31 de marzo del siguiente ejercicio fiscal año 2021, sujeto a disponibilidad presupuestal, en caso de no existir suficiencia se dará por concluido el 31 de diciembre de 2020.

Todos los bienes deberán ser instalados y configurados en horario de 09:00 a 15:00 horas, en los lugares que señale la convocante, por lo deberá considerar en su propuesta económica los gastos de transporte, maniobras de carga y descarga que tenga a bien realizar.

b. El licitante debe contar con un establecimiento comercial en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, mismo que deberá estar operando, con capacidad de entrega inmediata, de los bienes objeto del arrendamiento, mismo que será comprobado por la convocante mediante una visita física a las instalaciones, así mismo deberá contar con la infraestructura y transporte necesario que le permita cumplir en tiempo y forma con el debido suministro requerido.

c. El área técnica podrá efectuar las visitas que estime pertinentes a las instalaciones manifestadas en el domicilio manifestado en el curriculum empresarial, a fin de garantizar que cuenten con una reserva o inventario suficiente para el oportuno suministro de los bienes, así como de que cuenten con las instalaciones y elementos necesarios para realizar, controlar, evaluar y supervisar la distribución y entrega de los bienes ofertados.

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. Los bienes objeto del arrendamiento, deberán ser nuevos, de tecnología reciente y deberán estar en perfectas condiciones de operación, y libres de defectos de fabricación.

e. Se podrán hacer devoluciones o sustituciones de los bienes arrendados cuando presenten deficiencias imputables a **“El Arrendador”**. Por lo que deberá sustituir el bien deficiente dentro de los 3 días naturales posteriores a la notificación del hecho, en caso de no cumplir en dicho término, se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

g. Será responsabilidad de **“El Arrendador”** la entrega de los bienes objeto del arrendamiento, mientras no se realice la instalación y configuración y puesta en operación para el uso de **“El Arrendatario”**. Los gastos adicionales que resulten por este concepto serán por cuenta única y exclusiva de **“El Arrendador”**.

h. Si durante la vigencia del contrato, **“El Arrendador”** se encuentra en una situación que le impida el arrendamiento en alguna de las partidas que se le hayan adjudicado, deberá notificarlo inmediatamente por escrito a **“El Arrendatario”**, explicando las causas justificadas de la demora, así mismo deberá señalar la fecha específica de reanudación del arrendamiento. A su vez **“El Arrendatario”** deberá notificar por escrito a **“El Arrendador”** el otorgamiento o negación de la prórroga por 15 días, o en su defecto, la cancelación de la partida o rescisión del contrato, según su criterio.

“El Arrendatario” una vez transcurridos los primeros 15 días de retraso, sin importar las causas que originaron la demora o retraso en la

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

prestación del arrendamiento, tendrá la facultad de otorgar una segunda prórroga por 15 días más, o bien, negarla, dependiendo de la afectación que le cause.

Transcurrida la segunda prórroga de 15 días, “**El Arrendatario**” tendrá la facultad de cancelar la partida en la cual incumpla “**El Arrendador**”, adjudicandola a “**El Arrendador**” que haya presentado la segunda propuesta solvente más baja y que cumpla con las características y especificaciones técnicas solicitadas.

SÉPTIMA. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

a. Condiciones de precio:

a.1. Los precios deberán ser en moneda y fijos durante todo el periodo del arrendamiento 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 hará en forma mensual, previa presentación de la factura correspondiente, 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 SEFIPLAN, la cual deberá estar sustentada con una bitácora que contenga el registro de los movimientos generados con motivo del arrendamiento (fotocopias e impresiones) que acrediten la cantidad a cobrar.

Nota: “**El Arrendador**” deberá entregar en cada Dependencia y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central y a las Entidades, según corresponda, las facturas debidamente requisitadas, quienes serán los encargados de darle el trámite correspondiente.

b.1. A efecto de evitar retraso de los pagos en los términos antes señalados, “**El arrendador**” deberá presentar sus facturas electrónicas de la siguiente manera: en archivos XML, PDF y validación ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), 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.

b.2. El arrendador podrá dar seguimiento al pago de su factura a través del número de identificación (ID) que genera el Sistema Integral de Gestión Gubernamental (SIGG) de la Secretaria de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN).

c. Si por razones fundadas, fuera necesario ampliar el monto total señalado para el arrendamiento, se podrá acordar el incremento de la cantidad del mismo, mediante modificación de los pedidos o contratos dentro de los seis meses posteriores a la firma del contrato, 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 arrendamiento sea igual al pactado originalmente.

d. Para esta licitación no se otorgará anticipo.

OCTAVA. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LAS EVALUACIONES

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

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- 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, por lo que el incumplimiento de alguna de ellas es intrascendente y no afecta la solvencia de la propuesta, por lo que no debe ser motivo para desechar la misma.
- 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 o de forma en el contenido de algún documento, o bien 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.
- e. 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(los) pedido(s) o contrato(s) a la(s) persona(s) que entre los proponentes reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el convocante y garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que cumpla(n) satisfactoriamente con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada es la solvente más baja.

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 por partida. En caso de continuar el empate técnico en la partida, la instancia convocante adjudicará el pedido o contrato, en igualdad de condiciones, a la empresa que tenga 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.

De la adjudicación. Para esta licitación se considerará **la adjudicación por partidas** para aquellos licitantes que cumplan satisfactoriamente con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada es la solvente más baja.

DECIMA. GARANTÍA QUE DEBERÁ OTORGARSE.

En su caso a quien se le adjudique(n) el (los) contrato(s), deberá garantizar:

- a. **Garantía de cumplimiento.** Fianza por el 10% del monto mínimo contratado incluyendo IVA, a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, misma que deberá estar vigente a partir de la firma del contrato y hasta la terminación del arrendamiento. **(Anexo 4).** Debiéndose exhibir a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

En el supuesto de que las partes convengan modificación del contrato, El Arrendador deberá contratar la modificación a la póliza de

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

fianza, entregando endoso a 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 y/o ninguno de los requisitos establecidos en estas bases.
- b. Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros, elevar el precio de los bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- 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. Cuando se demuestre cualquier 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 bienes solicitados.
- g. Cuando se compruebe que el licitante ha incurrido en incumplimientos o retrasos en contratos en vigor o finalizados que haya formalizado con la convocante, o bien, se encuentre sujeto a proceso administrativo con la convocante.
- h) Cuando las propuestas económicas presentadas, excedan el presupuesto autorizado para el presente procedimiento de contratación por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo.

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

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.
- d) Si después de haber evaluado las proposiciones no es posible adjudicar el arrendamiento a ninguno de los licitantes, porque sus posturas no resultan convenientes para la convocante.
- e) Cuando las propuestas económicas presentadas, excedan el presupuesto autorizado para el presente procedimiento de contratación por la Secretaría de Finanzas y Planeación.

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 del mercado, conforme al análisis de mercado realizado por el área requirente.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- d) Cuando ninguna de las propuestas económicas presentadas para una determinada partida, presente precios satisfactorios de acuerdo con las condiciones reales del mercado.
- e) Cuando las propuestas económicas presentadas, excedan el presupuesto autorizado para el presente procedimiento de contratación por la Secretaría de Finanzas y Planeación.

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, o;

II. Por causa de caso fortuito o fuerza mayor.

III. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes servicios o arrendamientos 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 para arrendar los bienes y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Convocante.

DÉCIMA QUINTA. PENAS CONVENCIONALES.

“El Arrendador” se obliga a que en caso de que no cumpla con las obligaciones asumidas con motivo del presente contrato, pagará a “El Arrendatario” el 1% sobre lo restante por cumplir por concepto de pena convencional, por cada día que transcurra del plazo señalado para el cumplimiento del contrato, independientemente de que se tenga la obligación de cumplir en la forma y términos pactados. En ningún caso las penas convencionales podrán exceder en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.

El procedimiento para la aplicación de las penas convencionales se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a. En caso de incumplimiento, “El Arrendatario” deberá notificar de manera expresa y por escrito a “El Arrendador” el inicio del procedimiento dejando constancia de las deficiencias, defectos, vicios o del retardo en la entrega de la evidencia señalada en el anexo único del presente instrumento jurídico, y se le otorgará un plazo de diez días hábiles para que solvente cualquier incumplimiento a sus obligaciones en términos del presente contrato, o bien, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que acrediten su dicho.
- b. Concluido el plazo otorgado, “El Arrendatario” resolverá de manera fundada y motivada si el incumplimiento fue debidamente solventado por “El Arrendador” o bien, si se acredita alguna causa de caso fortuito o fuerza mayor.
- c. En caso de no quedar solventado el incumplimiento, ni acreditarse que existe una situación de caso fortuito o fuerza mayor, “El Arrendatario” resolverá sobre la procedencia de la aplicación de las penas convencionales, en cuyo caso se deberá llevar a cabo las gestiones correspondientes para su cálculo detallado.
- d. “El Arrendatario” deberá notificar el dictamen que resuelva el procedimiento a “El Arrendatario” en un plazo no mayor a 15 días

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

hábiles.

Independientemente del pago de las penas convencionales señalada en el párrafos anterior, “**El Arrendatario**” podrá optar por la rescisión del contrato o exigir su cumplimiento de acuerdo al artículo 45 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 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 de oficina (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 arrendamiento, objeto de este procedimiento de licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter estatal aplicables.

DÉCIMA SÉPTIMA. DEL CONTRATO. (Anexo 3)

- a. Se hará sobre la base de precios unitarios fijos y tiempo determinado.
- b. Será un contrato abierto, mediante el cual se especificará un monto mínimo y monto máximo, cantidades que estarán sujetas a la disposición presupuestal correspondiente.
- c. La adjudicación del (los) contrato(s) obligará a la convocante y al(los) licitante(s) adjudicado(s) a firmar este en la fecha, hora y lugar señalado en la cláusula tercera, 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 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.
- d. El arrendamiento se sujetará a la suficiencia presupuestal autorizada por el Gobierno del Estado de Quintana Roo, a través de la

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Secretaría de Finanzas y Planeación.

DÉCIMA OCTAVA. ASPECTOS GENERALES

1. Los licitantes deberán apegarse a (los) formato (s) establecido(s) en las presentes bases de licitación.
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 seriedad 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. 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 las cláusulas cuarta y quinta de estas bases.

ATENTAMENTE

LA OFICIALÍA MAYOR

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Anexo 1.

Características y especificaciones del arrendamiento

Descripción del arrendamiento:

Arrendamiento de fotocopiadoras con equipos multifuncionales (impresión, copiado y escaneo) e impresoras láser, que se destinarán a las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Los equipos para suministrar serán nuevos de fábrica o con un máximo de 2 años de uso, de tecnología reciente y se encontrarán en perfectas condiciones de operación, libres de defectos de fabricación y vicios ocultos.

El arrendamiento incluirá:

- Suministro, instalación y configuración de los equipos.
- Mantenimiento técnico preventivo una vez al mes y servicio correctivo con todas las refacciones necesarias incluidas, brindado por personal propio del licitante. No se permitirá subcontratación del servicio técnico a terceras empresas.
- El servicio técnico correctivo deberá ser proporcionado las 24 horas del día, los 7 días de la semana inclusive días festivos y feriados de acuerdo con las necesidades de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado. Se requiere un tiempo máximo de respuesta de 6 horas a las solicitudes de mantenimiento: en caso de requerir cambio de refacciones, el equipo deberá de estar funcionando en un máximo de 24 horas. En caso de requerir un mayor tiempo, se deberá de proporcionar un equipo de respaldo con las mismas características para no interferir en la operación del servicio.
- El suministro de todos los materiales consumibles tóner, revelador y cilindro fotorreceptor, debiendo mantener existencias suficientes en sus oficinas en el Estado de Quintana Roo.
- La configuración de impresoras y escáneres en todos los equipos en la red de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- Capacitación al personal en la operación de los equipos cuantas veces sea necesario.
- El arrendamiento no incluye el papel.
- El servicio de **escaneo** deberá ser **sin costo**.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

TIPOS DE EQUIPOS

TIPO 1

MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED **DE 31 PÁGINAS POR MINUTO**, PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO.

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O DE TECNOLOGÍA LASER RECIENTE.

ESPECIFICACIONES GENERALES:

- VELOCIDAD DE COPIA E IMPRESIÓN DE 31 CPM CARTA
- MEMORIA RAM DE 1GB ESTANDAR Y RESOLUCION DE 600 DPI
- TIEMPO DE CALENTAMIENTO: INFERIOR A 23 SEGUNDOS
- PRIMERA IMPRESIÓN: MENOS DE 6 SEGUNDOS O MENOS
- UNIDAD DE DISCO DURO DE 80GB CON FUNCIONES DE SEGURIDAD PARA SOBRE ESCRITURA, CIFRADO Y ENCRIPTADO DE LA INFORMACION.
- ALIMENTADOR DUPLEX AUTOMATICO DE ORIGINALES INCLUIDO
- 2 VIAS DE ALIMENTACION DE PAPEL, BANDEJA DE 250 HOJAS Y CHAROLA DIRECTA DE 100 HOJAS
- COPIADO EN TAMAÑO MEDIA CARTA, CARTA Y OFICIO
- COPIADO DUPLEX AUTOMÁTICO
- COPIADO CONTINUÓ DE 1-99 COPIAS
- REDUCCION -AMPLIACION ZOOM 25% - 400%
- FUNCION DE AHORRO DE ENERGIA
- CONSUMO DE ENERGIA: 120V/ 60HZ, 8A

ESPECIFICACIONES DE IMPRESORA

- CPU 533 MHZ
- INTERFACES ESTÁNDAR: 10/100 BASE TX ETHERNET Y USB 2.0
- PROTOCOLOS DE RED: TCP/IP, IPX/SPX, APPLE TALK,
- LENGUAJES DE IMPRESIÓN: ESTANDAR PCL5E / PCL6 ORIGINALES (NO EMULACION) POSTSCRIPT 3
- DRIVERS DE IMPRESIÓN: WINDOWS 98/ME, NT4.0, 2000, SERVER 2003, WINDOWS XP, WINDOWS VISTA, 7,8.

ESPECIFICACION DEL FAX

- COMPATIBILIDAD: ITU-T (CC1TT) G3
- VELOCIDAD DE MODEM: 33.6 KBPS
- VELOCIDAD DE EESCANEO 2 SEGUNDOS
- CAPACIDAD DE MEMORIA 4MB
- ESPECIFICACION DEL ESCANER
- ESCANER A COLOR CON RESOLUCIÓN ÓPTICA DE 600 D.P.I.
- ESCANER DUPLEX AUTOMÁTICO.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- FUNCION DE ESCANEADO A CARPETA, A COREO ELECTRONICO Y TWAIN EN RED
- FORMATO DE ARCHIVO: TIFF, PDF Y JPEG

FUNCIONES DE SEGURIDAD

- FUNCIÓN DE CONTROL DE COPIA
- CIFRADO (AES256BIT, SHA2) PARA LA SEGURIDAD DEL ESCANEADO Y DEL DISCO DURO ESCANEADO SEGURO A WEB MAIL A TRAVÉS DE SMTP CON
- SSL CIFRADO
- CIFRADO DEL HDD, DATA OVERWRITE DEL HDD, SMTP SOBRE SSL, COMUNICACIÓN IPSEC S/MIME,
- CIFRADO DE CONTRASEÑA DE IMPRESIÓN
- BLOQUEADA, CIFRADO DE LA LIBRETA DE DIRECCIÓN, SSL SECURE SOCKET LAYER, AUTENTICACIÓN
- WINDOWS/LDAP/USUARIO, SNMP V3, CIFRADO DE CONTRASEÑA DE PDF, PDF CIFRADO, FILTRADO DE IP.

ESPECIFICACION DE MONITOREO

SOFTWARE DE MONITOREO DE DISPOSITIVOS CONECTADOS A LA RED QUE PERMITE DETECTAR LOS NIVELES DE CONSUMIBLES, EMITE ALERTAS DE SERVICIO Y PROPORCIONA LOS CONTADORES.

TIPO 2

MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED **DE 25 PÁGINAS POR MINUTO**, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O DE TECNOLOGÍA LASER RECIENTE.

ESPECIFICACIONES DE COPIADO:

- CAPACIDAD DE TRABAJO MENSUAL: 20,000 COPIAS Y/O IMPRESIONES.
- TECNOLOGÍA LÁSER Y 2GB DE MEMORIA RAM.
- UNIDAD DE DISCO DURO DE 320 GB CON LAS FUNCIONES DE SOBRE ESCRITURA Y ENCRIPADO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y FUNCIONES DE IMPRESIÓN SEGURA Y RETARDADA MEDIANTE CÓDIGOS DE ACCESO PARA 1,000 USUARIOS.
- RESOLUCIÓN DE 600 X 600 DPI.
- VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 25 COPIAS POR MINUTO EN TAMAÑO CARTA.
- ALIMENTADOR AUTOMÁTICO REVERSIBLE DE ORIGINALES.
- COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO.
- 3 VÍAS DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL, DOS BANDEJAS DE 550 HOJAS Y CHAROLA DIRECTA (BYPASS) PARA 100 HOJAS, PARA UN TOTAL DE 1,200 HOJAS.
- TAMAÑO DE ORIGINALES: DE MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO, LEGAL Y DOBLE CARTA.
- COPIADO EN TAMAÑO MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO, LEGAL Y DOBLE CARTA.
- COPIADO CONTINUO DE 1-999 COPIAS.
- REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN PORLENTE ZOOM EN PASOS DE 1% DESDE 25% HASTA 400%.
- FUNCIÓN DE AHORRO DE ENERGÍA.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- CONSUMO DE ENERGÍA: 120V/ 60HZ
- SELECCIÓN AUTOMÁTICA DEL TAMAÑO DEL PAPEL
- CAMBIO AUTOMÁTICO DE BANDEJA
- COMPAGINADO ELECTRÓNICO Y ROTATIVO
- PANTALLA TOUCHSCREEN A COLOR DE 9"
- INCLUYE SOFTWARE DE MONITOREO Y TOMA DE LECTURAS REMOTO, QUE PROVEE NOTIFICACIONES AUTOMÁTICAS DE CAMBIOS DE CARTUCHOS DE TÓNER, ALERTAS DE SERVICIO CON RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE SALIDA Y USO DE DATOS, COPIAS, IMPRESIONES Y FAX DE LOS EQUIPOS EN RED.

ESPECIFICACIONES DE IMPRESORA:

- CPU 533 MHZ.
- INTERFACES ESTÁNDAR: 10/100/1000 BASE TX ETHERNET Y USB 2.0
- PROTOCOLOS DE RED: TCP/IP, IPX/SPX, NET BEUI, APPLE TALK.
- LENGUAJES DE IMPRESIÓN: ESTÁNDAR PCL5E / PCL6 ORIGINALES (NO EMULACIÓN) E IMPRESIÓN DIRECTA PDF.
- DRIVERS DE IMPRESIÓN: WINDOWS XP Y WINDOWS VISTA WINDOWS 7/8, SERVER 2003/2003R2/2008/2008R2/2012/2012R2, UNIX, LINUX, MAC OSX 10.6 O SUPERIOR, CITRIX.
- IMPRESIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS (USB Y SD CARD)

ESPECIFICACIÓN DEL ESCÁNER:

- TIPOS DE ESCANEADO: ESCÁNER TWAIN EN RED, ESCÁNER A E-MAIL, ESCÁNER A CARPETA (SMB) FORMATO DE ARCHIVO: TIFF, PDF Y JPEG.
- SOFTWARE DE ESCANEADO PARA ENTREGA A SERVIDOR (SCAN ROUTER SOFTWARE).
- VELOCIDAD DE ESCANEADO: 79IPM (@200/300DPI) (B/N Y A COLOR).
- ESCANEADO DIRECTO A DISPOSITIVOS (USB Y SD CARD)
- ESCÁNER DÚPLEX AUTOMÁTICO.

ESPECIFICACIÓN DE MONITOREO

- SISTEMA DE MONITOREO PARA LA TOMA DE LECTURA DE FORMA REMOTA Y AUTOMATIZACION DEL SUMINISTRO DE TÓNER Y REPORTES DE SERVICIO (LICENCIAMIENTO INCLUIDO)

TIPO 3

MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED **DE 40 COPIAS POR MINUTO**, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O DE TECNOLOGÍA LASER RECIENTE.

ESPECIFICACIONES DE COPIADO:

- CAPACIDAD DE TRABAJO MENSUAL: 40,000 COPIAS Y/O IMPRESIONES.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- TECNOLOGÍA LÁSER Y 1GB DE MEMORIA RAM.
- UNIDAD DE DISCO DURO DE 128 GB CON LAS FUNCIONES DE SOBRE ESCRITURA Y ENCRIPADO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y FUNCIONES DE IMPRESIÓN SEGURA Y RETARDADA MEDIANTE CÓDIGOS DE ACCESO PARA 1,000 USUARIOS.
- RESOLUCIÓN DE 600 X 600 DPI.
- VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 40 COPIAS POR MINUTO EN TAMAÑO CARTA.
- ALIMENTADOR AUTOMÁTICO REVERSIBLE DE ORIGINALES.
- COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO.
- 3 VÍAS DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL, DOS BANDEJAS DE 550 HOJAS Y CHAROLA DIRECTA (BYPASS) PARA 100 HOJAS, PARA UN TOTAL DE 1,200 HOJAS.
- TAMAÑO DE ORIGINALES: DE MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO, LEGAL Y DOBLE CARTA.
- COPIADO EN TAMAÑO MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO, LEGAL Y DOBLE CARTA.
- COPIADO CONTINUÚO DE 1-999 COPIAS.
- REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN PORLENTE ZOOM EN PASOS DE 1% DESDE 25% HASTA 400%.
- FUNCIÓN DE AHORRO DE ENERGÍA.
- CONSUMO DE ENERGÍA: 120V/ 60HZ
- SELECCIÓN AUTOMÁTICA DEL TAMAÑO DEL PAPEL
- CAMBIO AUTOMÁTICO DE BANDEJA
- COMPAGINADO ELECTRÓNICO Y ROTATIVO
- PANTALLA TOUCHSCREEN A COLOR DE 9"

ESPECIFICACIONES DE IMPRESORA:

- CPU 533 MHZ.
- INTERFACES ESTÁNDAR: 10/100 BASE TX ETHERNET Y USB 2.0
- PROTOCOLOS DE RED: TCP/IP, IPX/SPX, APPLE TALK.
- LENGUAJES DE IMPRESIÓN: ESTÁNDAR PCL5E / PCL6 ORIGINALES (NO EMULACIÓN) E IMPRESIÓN DIRECTA PDF ADOBE POSTSCRIPT 3 INCLUIDO.
- DRIVERS DE IMPRESIÓN: WINDOWS XP Y WINDOWS VISTA WINDOWS 7/8, SERVER 2003/2003R2/2008/2008R2/2012/2012R2, UNIX, LINUX, MAC OSX 10.6 O SUPERIOR, CITRIX.

ESPECIFICACIÓN DEL ESCÁNER:

- TIPOS DE ESCANEEO: ESCÁNER TWAIN EN RED, ESCÁNER A E-MAIL, ESCÁNER A CARPETA (SMB)
- FORMATO DE ARCHIVO: TIFF, PDF Y JPEG.
- VELOCIDAD DE ESCANEEO: 61IPM (@200DPI) (B/N Y A COLOR).
- ESCÁNER DÚPLEX AUTOMÁTICO.

ESPECIFICACIÓN DE MONITOREO

- SISTEMA DE MONITOREO PARA LA TOMA DE LECTURA DE FORMA REMOTA Y AUTOMATIZACION DEL SUMINISTRO DE TÓNER Y REPORTES DE SERVICIO (LICENCIAMIENTO INCLUIDO)

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

TIPO 4

MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 60 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O DE TECNOLOGÍA LASER RECIENTE.

ESPECIFICACIONES DE COPIADO:

- CAPACIDAD DE TRABAJO MENSUAL: 100,000 COPIAS Y/O IMPRESIONES.
- TECNOLOGÍA LÁSER Y 1GB DE MEMORIA RAM.
- UNIDAD DE DISCO DURO DE 250 GB CON LAS FUNCIONES DE SOBRE ESCRITURA Y ENCRIPADO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y FUNCIONES DE IMPRESIÓN SEGURA Y RETARDADA MEDIANTE CÓDIGOS DE ACCESO PARA 1,000 USUARIOS.
- RESOLUCIÓN DE 600 X 600 DPI.
- VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 60 COPIAS POR MINUTO EN TAMAÑO CARTA.
- ALIMENTADOR AUTOMÁTICO REVERSIBLE DE ORIGINALES.
- COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO.
- 5 VÍAS DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL, UNA BANDEJA DE 3,100 EN TÁNDEM, DOS BANDEJAS DE 550 HOJAS Y CHAROLA DIRECTA (BYPASS) PARA 100 HOJAS, PARA UN TOTAL DE 4,300 HOJAS.
- TAMAÑO DE ORIGINALES: DE MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO, LEGAL Y DOBLE CARTA.
- COPIADO EN TAMAÑO MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO, LEGAL Y DOBLE CARTA.
- COPIADO CONTINUO DE 1-999 COPIAS.
- REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN PORLENTE ZOOM EN PASOS DE 1% DESDE 25% HASTA 400%.
- FUNCIÓN DE AHORRO DE ENERGÍA.
- CONSUMO DE ENERGÍA: 120V/ 60HZ
- SELECCIÓN AUTOMÁTICA DEL TAMAÑO DEL PAPEL
- CAMBIO AUTOMÁTICO DE BANDEJA
- COMPAGINADO ELECTRÓNICO Y ROTATIVO
- PANTALLA TOUCHSCREEN A COLOR DE 9"
- TERMINADOR DE ENGRAPADO AL LOMO DE 2,000 HOJAS SR4070 CON ENGRAPADOR DE 50 HOJAS.
- INCLUYE SOFTWARE DE MONITOREO Y TOMA DE LECTURAS REMOTO, QUE PROVEE NOTIFICACIONES AUTOMÁTICAS DE CAMBIOS DE CARTUCHOS DE TÓNER, ALERTAS DE SERVICIO CON RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE SALIDA Y USO DE DATOS, COPIAS, IMPRESIONES Y FAX DE LOS EQUIPOS EN RED.

ESPECIFICACIONES DE IMPRESORA:

- CPU INTEL CELERON DE 1.0 GHZ.
- INTERFACES ESTÁNDAR: 10/100 BASE TX ETHERNET Y USB 2.0 TARJETA SD
- PROTOCOLOS DE RED: TCP/IP, IPX/SPX, APPLE TALK.
- LENGUAJES DE IMPRESIÓN: ESTÁNDAR PCL5E / PCL6 ORIGINALES (NO EMULACIÓN) E IMPRESIÓN DIRECTA PDF.
- DRIVERS DE IMPRESIÓN: WINDOWS XP Y WINDOWS VISTA WINDOWS 7/8, SERVER

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

2003/2003R2/2008/2008R2/2012/2012R2, UNIX, LINUX, MAC OSX 10.6 O SUPERIOR, CITRIX.

ESPECIFICACIÓN DEL ESCÁNER:

- TIPOS DE ESCANEADO: ESCÁNER TWAIN EN RED, ESCÁNER A E-MAIL, ESCÁNER A CARPETA (SMB)
- FORMATO DE ARCHIVO: TIFF, PDF Y JPEG.
- VELOCIDAD DE ESCANEADO: 88IPM (@200DPI) (B/N Y A COLOR) SIMPLEX
- ESCÁNER DÚPLEX AUTOMÁTICO.

ESPECIFICACIÓN DE MONITOREO

- SISTEMA DE MONITOREO PARA LA TOMA DE LECTURA DE FORMA REMOTA Y AUTOMATIZACION DEL SUMINISTRO DE TÓNER Y REPORTES DE SERVICIO (LICENCIAMIENTO INCLUIDO)

TIPO 5

MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4)

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O DE TECNOLOGÍA LASER RECIENTE.

ESPECIFICACIONES DE COPIADO:

- PROCESO DE IMPRESIÓN SISTEMA DE TRASFERENCIA ELECTROSTÁTICA EN SECO CON REVELADOR DE COMPONENTE DUAL; MÉTODO DE 4 TAMBORES
- MEMORIA DEL SISTEMA 1GB (RAM)
- VELOCIDAD DE SALIDA (COPIADO/IMPRESIÓN) HASTA 31 PPM (CARTA)
- TIEMPO DE SALIDA DE LA PRIMERA COPIA B/N: 6,9 SEGUNDOS. TODO COLOR: 10,8 SEGUNDOS
- TIEMPO DE RECUPERACIÓN AL MODO LISTO PARA IMPRESIÓN MENOS DE 23 SEGUNDOS (DESDE EL ENCENDIDO)
- AJUSTE DE EXPOSICIÓN 600 X 600 PPP MANUAL Y AUTOMÁTICO
- COPIADO MÚLTIPLE HASTA 99
- ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS (ESTÁNDAR) AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS REVERSIBLE (ARDF)
- CAPACIDAD DE ORIGINALES 50 HOJAS (ARDF)
- TAMAÑOS DE PAPEL BANDEJA ESTÁNDAR: MEDIA CARTA A CARTA
- BANDEJA BYPASS: MEDIA CARTA A 8,5" X 14"
- UNIDAD DÚPLEX: CARTA A 8,5" X 14"
- CRISTAL DE EXPOSICIÓN HASTA 8,5" X 14"
- CAPACIDAD DE ENTRADA ESTÁNDAR: 250 HOJAS + BANDEJA BYPASS DE 100 HOJAS
- CAPACIDAD DE SALIDA ESTÁNDAR: 100 HOJAS
- DÚPLEX AUTOMÁTICO ESTÁNDAR
- ZOOM 25% A 400% EN INCREMENTOS DE 1%
- RANGOS DE REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN PREDETERMINADOS 65%, 78%, 93%, 129%, 155%
- DIMENSIONES 498 MM X 532 MM X 505 MM- INCLUYE EL ARDF Y EL PANEL DE OPERACIÓN

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- PESO 45 KG.
- REQUERIMIENTOS DE ENERGÍA 120V, 60HZ, 15A
- CONSUMO DE ENERGÍA MENOS DE 1,1 KW (MÁX.): 1 W (MODO DE SUSPENSIÓN)

ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA

- CPU RM7035C – 533 MHZ
- CAPACIDAD DE MEMORIA ESTÁNDAR: 1GB RAM
- LEGUAJES DE DESCRIPCIÓN DE PÁGINA ESTÁNDAR PCL5E/6, ADOBE GENUINO® POSTSCRIPT®3TM, PDF DIRECTO
- MÁXIMA RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN 1200 X 1200 PPP
- INTERFACES ESTÁNDAR PUERTO DE RED ETHERNET (RJ-45: 10BASE-T/100BASE-TX), USB2.0 (TIPO A Y B)
- PROTOCOLOS DE RED TCP/IP (IPV4, IPV6), IPX/SPX
- SISTEMAS OPERATIVOS DE RED(DISPONIBLE CON NETWARE OPCIONAL) WINDOWS XP/VISTA/SERVER 2003/ SERVER 2008/SERVER 2008R2/7; NOVELL NETWARE 6.5; FILTROS UNIX PARA SUN SOLARIS 2.6/7/8/9/10; HP-UX10.X/11.X/11IV2/11IV3; RED HAT LINUX ENTERPRISE V4, V5, V6; SCO OPENSERVR5.0.6/5.0.7/6.0; IBM AIX VERSIÓN 5.3, 6.1, 7.1; SAP R/3, 3.X O POSTERIOR, MYSAP, ERP2004 O POSTERIOR; MAC OSX 10.2 O POSTERIOR, CITRIX METAFRAME XP/ PRESENTATION SERVER 4, 5/XENAPP 5.0, 6.0
- OTRAS FUNCIONES DE LA IMPRESORA ESTÁNDAR: IMPRESIÓN DE PÁGINA DISTINTIVA, SOPORTE A BONJOUR, CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN, IMPRESIÓN DIRECTA DE PDF, SIMULACIÓN CLP, SOPORTE A WINDOWS ACTIVE DIRECTORY, SOPORTE A DDNS, ADOPCIÓN DE FUENTE RESIDENTE PCL, IMPRESORA WS, SOPORTE A1200 PPP, SOPORTE A XPS.

ESPECIFICACIONES DEL ESCÁNER.

- VELOCIDAD DE ESCANEEO 31 IPM @ 200 PPP B/N,31 IPM @ 200 PPP TODO COLOR
- RESOLUCIÓN DE ESCANEEO 100 A 600 PPP
- ÁREA DE ESCANEEO PRINCIPAL: 216 MM , SECUNDARIA: 356 MM
- MÉTODO DE COMPRESIÓN B/N: MH, MR, MMR, JPEG, JPEG2000, JBIG2 ,TODO COLOR: JPEG, JPEG2000
- MODO DE ESCANEEO B/N: TEXTO, TEXTO/LÍNEAS FINAS, TEXTO/FOTO, FOTO, ESCALA DE GRISES, TODO COLOR: FOTO, ACS ESTÁNDAR
- INTERFACES ESTÁNDAR ETHERNET 10BASE-T/100BASE-TX
- FORMATOS DE ARCHIVO UNA SOLA/MÚLTIPLES PÁGINAS TIFF, UNA SOLA/ MÚLTIPLES PÁGINAS PDF, UNA SOLA/MÚLTIPLES PÁGINAS PDF DE ALTA COMPRESIÓN Y UNA SOLA/ MÚLTIPLES PÁGINAS PDF/A; UNA SOLA PÁGINA JPEG
- MODOS DE ESCANEEO ESCANEEO-A-EMAIL (POP, SMTP, IMAP4);
- SOPORTADOS ESCANEEO-A-CARPETA (SMB/FTP); ESCANEEO TWAIN EN RED; ESCANEEO-A-DISPOSITIVOS (USB/SD)

ESPECIFICACIONES DE FAX

- TIPO ITU-T (CCITT) G3.
- CIRCUITO PSTN, PBX 200 X 100 PPP, 200 X 200 PPP.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- VELOCIDAD DE MÓDEM 33,6K – 2.400 BPS CON AJUSTE AUTOMÁTICO.
- MÉTODO DE COMPRESIÓN MH, MR, MMR, JBIG
- VELOCIDAD DE ESCANEADO 2,4 SEGUNDOS
- MEMORIA 4 MB (APROX. 320 PÁGINAS)
- FUNCIONES ESTÁNDAR DETECCIÓN DE DOCUMENTOS MAL COLOCADOS, DOBLE VERIFICACIÓN DE DIRECCIÓN DE DESTINO, SMTP DIRECTO, TRANSMISIÓN SERIAL, REENVÍO DE FAX A EMAIL/CARPETA, INTERNET FAX (T.37)*, IP FAX (T.38)*, LAN FAX, FAX SIN PAPEL*, SOPORTE A LDAP

FUNCIONES DE SEGURIDAD

- AUTENTICACIÓN DE USUARIOS DE RED, FILTRADO DE DIRECCIÓN IP, SOBRESCRITURA DE DATOS.
- EN EL DISCO DURO, CIFRADO DE INFORMACIÓN, SEGURIDAD CONTRA COPIADO, **IMPRESIÓN BLOQUEADA Y SEGURA**, IMPRESIÓN SEGURA CIFRADA, MODO DE PDF CIFRADO.

ESPECIFICACIÓN DE MONITOREO

SISTEMA DE MONITOREO PARA LA TOMA DE LECTURA DE FORMA REMOTA Y AUTOMATIZACIÓN DEL SUMINISTRO DE TÓNER Y REPORTES DE SERVICIO (LICENCIAMIENTO INCLUIDO).

TIPO 6

MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3)

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O DE TECNOLOGÍA LASER RECIENTE.

ESPECIFICACIONES GENERALES

- VELOCIDAD DE 20 PPM B/N Y COLOR TAMAÑO CARTA.
- TIEMPO DE CALENTAMIENTO MENOS DE 19 SEGUNDOS.
- PRIMERA IMPRESIÓN 7.6/5.4 SEGUNDOS (TC/B&N)
- RESOLUCIÓN DE COPIADO 600 PPP
- GRAMAJE DE PAPEL SIMPLEX: 40 - 128 G/M²
- DÚPLEX: 52 - 128 G/M²
- CAPACIDAD DE PAPEL ESTÁNDAR: 2 BANDEJAS DE 550 HOJAS Y CHAROLA DIRECTA BYPASS DE 100 HOJAS TOTAL 1200 HOJAS.
- COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO.
- CONSUMO DE ENERGÍA 1,580W O MENOS. 120v/60Hz/12^a.
- VALOR TEC 0.72 KWH/SEMANA

ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA

- CPU PMC-SIERRA RM7035 600 MHZ

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- MEMORIA 1.5 GB RAM/2 GB RAM MÁXIMO (CON OPCIÓN)
- DISCO RÍGIDO ESTÁNDAR DE 250 GB X1
- LENGUAJES DE DESCRIPCIÓN DE PAGINAS ESTÁNDAR: PCL5C, PCL6, PDF, XPS
- IMPRESIÓN DESDE DISPOSITIVOS: JPEG/TIFF
- FUENTES ESTÁNDAR: PCL: 45 FUENTES ESCALABLES + 13 FUENTES INTERNACIONALES; POSTSCRIPT3: 136 FUENTES ROMAN
- RESOLUCIÓN MÁXIMA DE IMPRESIÓN 1200 X 1200 PPP
- INTERFACES ESTÁNDAR: ETHERNET 1000BASE-T/100BASE TX/10BASE-T, USB2.0 TIPO A, USB2.0 TIPO B & RANURA PARA SD EN EL PANEL DE OPERACIÓN
- PROTOCOLO DE RED TCP/IP (IPV4, IPV6),
- SISTEMAS OPERATIVOS/ DE RED WINDOWS XP/VISTA/7/8/SERVER 2003/ SERVER 2008/SERVER 2008R2/SERVER 2012, UNIX, SUN SOLARIS, HP-UX, SCO OPENSERVR, REDHAT LINUX, IBM AIX, MAC OS X V.10.5 O SUPERIOR, SAP R/3, NDPS GATEWAY, IBM ISERIES AS/400-UTILIZANDO SO/400, HOST PRINT TRANSFORM

ESPECIFICACIONES DEL ESCÁNER

- RESOLUCIÓN DE ESCANEADO EN B&N Y TC A 100/200/300/ 400/600 PPP Y HASTA 1200 PPP PARA EL ESCANEADO TWAIN
- VELOCIDAD DE ESCANEADO 200/300 PPP: 54 IPM
- ÁREA DE ESCANEADO 297 MM - 432 MM
- MÉTODO DE COMPRESIÓN B&N: MH, MR, MMR, JBIG2 (SÓLO PDF), JPEG
- FORMATOS DE ARCHIVO TIFF, PDF DE UNA/MÚLTIPLES PÁGINAS, PDF DE ALTA COMPRESIÓN & PDF/A, JPEG DE UNA PÁGINA
- MODO DE ESCANEADO ESCANEADO-A-EMAIL (CON SOPORTE PARA LDAP) ESCANEADO-A-FOLDER (SMB/FTP/NCP*) ESCANEADO-A-URL ESCANEADO-A-DISPOSITIVOS PORTÁTILES (USB/TARJETA SD) ESCANEADO TWAIN EN RED

FUNCIONES DE SEGURIDAD

- SISTEMA DATAOVERWRITESECURITY (DOSS), CÓDIGO DE USUARIO WINDOWS, LDAP, AUTENTICACIÓN BÁSICA 802.1X CABLEADA, SOPORTE A SNMP V3, LIBRETA DE DIRECCIONES, SSL, S/MIME, IPSEC, CONTRASEÑA DE AUTENTICACIÓN Y CIFRADO DEL HDD, **IMPRESIÓN BLOQUEADA Y SEGURA**, PDF CON FIRMA DIGITAL.

ESPECIFICACIÓN DE MONITOREO

- SISTEMA DE MONITOREO PARA LA TOMA DE LECTURA DE FORMA REMOTA Y AUTOMATIZACION DEL SUMINISTRO DE TÓNER Y REPORTES DE SERVICIO (LICENCIAMIENTO INCLUIDO).

TIPO 7

IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO EN RED. DE 35 PAGINAS POR MINUTO TAMAÑO CARTA Y OFICIO (A4)

ESPECIFICACIONES GENERALES

- TIPO IMPRESORA DE SOBREMESA MONOCROMO A4

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- TECNOLOGÍA LÁSER
- VELOCIDAD (PPM) HASTA 35 PÁGINAS POR MINUTO EN A4
- RESOLUCIÓN (PPP) 1.200 X 1.200
- TIEMPO DE CALENTAMIENTO (SEG.) 16,5 SEGUNDOS O MENOS.
- TIEMPO DE PRIMERA IMPRESIÓN (SEG.) 8 SEGUNDOS O MENOS.
- DIMENSIONES AN X P X AL (MM) UNIDAD PRINCIPAL: 375 MM X 393 MM X 267 MM
- CONSUMO DE ENERGÍA IMPRIMIENDO: 499 W
- FUENTE DE ALIMENTACIÓN AC 220 ~ 240 V, 50/60 HZ
- MEMORIA 256 MB RAM + ECOMEMORY + 1.024 MB EN 1 RANURA DDR2SDRAM DIMM, MÁX. 1.280

TRATAMIENTO DEL PAPEL

- CAPACIDAD DE ENTRADA DEPÓSITO UNIVERSAL DE 250 HOJAS, 60-120 G/M², A4, A5, A6, B5, CARTA, LEGAL, PERSONALIZADO (DE 105 X 148 MM A 216 X 297 MM); BYPASS DE 50 HOJAS, 60-220 G/M², A4, A5, A6, B5, CARTA, PERSONALIZADO (DE 70 X 148 MM A 216 X 356 MM)
- UNIDAD DÚPLEX DÚPLEX DE SERIE; 60-105 G/M²; A4, A5, B5, CARTA, LEGAL, FOLIO, OFICIO 2
- CAPACIDAD DE SALIDA (HOJAS) 250 HOJAS (CARA ABAJO)

ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA

- PROCESADOR PPC 465 / 500 MHZ
- LENGUAJE DE CONTROL PRESCRIBE IIE
- EMULACIONES PCL 6/PCL 5E INCL. PJL, KPDL3 (COMPATIBLE CON POSTSCRIPT® 3™) CON CAMBIO AUTOMÁTICO DE EMULACIÓN (AES), LINE PRINTER, IBM PROPRINTER X24E, EPSON LQ 850, DIABLO 630, IMPRESIÓN DIRECTA DE PDF, IMPRESIÓN DIRECTA DE XPS
- FUENTES 80 FUENTES ESCALABLES EN TODAS LAS EMULACIONES, 1 FUENTE BITMAP, 45 CÓDIGOS DE BARRAS DE UNA DIMENSIÓN Y DOS CÓDIGOS DE BARRAS DE DOS DIMENSIONES PDF-417
- FUNCIONES DE IMPRESORA AIRPRINT, IPSEC, HTTPS, SNMPV3, IPPS, POP OVER SSL, SMTP OVER SSL
- SISTEMAS OPERATIVOS TODOS LOS SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS ACTUALES, MAC OS X VERSION 10.5 O SUPERIOR, UNIX, LINUX ASÍ COMO OTROS SISTEMAS OPERATIVOS PREVIA SOLICITUD

INTERFACES

- INTERFACES ESTÁNDAR USB 2.0, FASTETHERNET (10/100BASETX), RANURA USB PARA MEMORIA FLAS USB.

TIPO 8

EQUIPO DE IMPRESIÓN PROFESIONAL A COLOR MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. A3

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O DE TECNOLOGÍA LASER RECIENTE.

ESPECIFICACIONES GENERALES

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- VELOCIDAD DE SALIDA DE 60 PPM B/N Y 50 PPM COLOR TAMAÑO CARTA
- SISTEMA DE TRANSFERENCIA ELECTROESTÁTICA EN SECO DE 4 TAMBORES CON BANDA DE TRANSFERENCIA INTERNA.
- FUSIÓN POR MEDIO DE BANDA SIN ACEITE.
- MEMORIA DEL SISTEMA 320 GB (2 X 160 GB)
- ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINALES DE 220 HOJAS, CON ESCANEADO DUPLEX A COLOR DE UN SOLO PASO.
- PANEL TÁCTIL WVGA A TODO COLOR DE 9"
- VELOCIDAD DE ESCANEADO SIMPLEX. 120 IMÁGENES POR MINUTO, DUPLEX 220IMÁGENES POR MINUTO.
- TIEMPO DE CALENTAMIENTO: MENOS DE 299 SEGUNDOS
- RESOLUCIÓN DE COPIADO 600 PPP
- RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN DE 1200 X 4800 PPP.
- CAPACIDAD DE PAPEL: BANDEJA 1: 1250 HOJAS X 2 TANDEM, BANDEJAS 2 Y 3: 55° HOJAS C/U.
- BANDEJA Bypass 250 HOJAS ACEPTA DUPLEX. TOTAL, DE PAPEL ESTÁNDAR 3,850 HOJAS.
- VOLUMEN DE IMPRESIÓN MÁXIMO MENSUAL: 150,000 PÁGINAS
- CICLO DE TRABAJO: 300,000 PÁGINAS
- REQUERIMIENTOS DE ENERGÍA: 208-240V/60Hz/12 A DEDICADA.
- CONSUMO MÁXIMO DE ENERGÍA 2400W O MENOS.
- SELECCIÓN AUTOMÁTICA DE PAPEL, CAMBIO AUTOMÁTICO DE BANDEJA, DENSIDAD AUTOMÁTICA DE IMAGEN, CALIBRACIÓN AUTOMÁTICA DE COLOR
- INCLUYE REGULADOR DE VOLTAGE Y SUPRESOR DE PICOS PARA 240 VOLTIOS
- INCLUYE FINALIZADOR DE 3000 HOJAS CON ENGRAPADORA DE 65 HOJAS
- CAPACIDAD DE BANDEJA DE PRUEBA 250 HOJAS CARTA O 50 HOJAS OFICIO
- CAPACIDAD DE BANDEJA DE DESPLAZAMIENTO 3000 HOJAS CARTA O 1500 OFICIO.

ESPECIFICACIONES DEL CONTROLADOR DE COLOR FIERY E-42B

- CONTROLADOR TIPO SERVIDOR
- PLATAFORMA DEL FIERY FS100PRO
- MÁXIMA VELOCIDAD 65PPM B/N
- CPU INTEL i5/2400 3.1 GHZ
- MEMORIA RAM 2 GB
- DISCO DURO INTERNO 1 TB
- SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 PROFESIONAL
- LENGUAJE DE DESCRIPCIÓN DE LA IMPRESORA ADOBE POSTSCRIPT 3 ESTÁNDAR, PCL6/5C ESTÁNDAR
- MÁXIMA RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN 1200X4800 PPP
- FUENTES: PS3 138 FUENTES/PCL, 80 FUENTES AGFA
- PANEL DE OPERACIÓN POR MEDIO DEL PANEL TÁCTIL DEL MULTIFUNCIONAL

UTILIDADES

- COMMAND WORKSTATION 5, FIERY SCAN, UTILIDAD PARA BORRAR IMPRESORA, FIERY WEB TOOLS, FIERY BRIDGE, FIERY VUE.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE COLOR:

- PERFIL ICC, GRAFICO DE COLOR, PAGINAS DE REFERENCIA DE COLOR CMYK PRUEBAS DE COLOR RGB, SOPORTO A CAPTURA DE COLOR, HERRAMIENTA COLORWISE PRO.
- REQUERIMIENTO DE ENERGIA 100-240V/3.0A/50-60 HZ
- CONSUMO DE ENERGIA MAXIMO 350 W

RENDIMIENTO DE SUMINISTROS

- TONER NEGRO 30,000 IMPRESIONES
- TONER CYAN 30,000 IMPRESIONES
- TONER MAGENTA 30,000 IMPRESIONES
- TONER AMARILLO 30,000 IMPRESIONES
- BOTE DE DESECHO DE TONER 40,000 IMPRESIONES

FUNCIONES DE SEGURIDAD

- SISTEMA DATAOVERWRITESECURITY (DOSS), CÓDIGO DE USUARIO WINDOWS, LDAP, AUTENTICACIÓN BÁSICA 802.1X CABLEADA, SOPORTE A SNMP V3, LIBRETA DE DIRECCIONES, SSL, S/MIME, IPSEC, CONTRASEÑA DE AUTENTICACIÓN Y CIFRADO DEL HDD, IMPRESIÓN BLOQUEADA Y SEGURA, PDF CON FIRMA DIGITAL.

ESPECIFICACIÓN DE MONITOREO

- SISTEMA DE MONITOREO PARA LA TOMA DE LECTURA DE FORMA REMOTA Y AUTOMATIZACION DEL SUMINISTRO DE TÓNER Y REPORTES DE SERVICIO (LICENCIAMIENTO INCLUIDO)

TIPO 9

ESCANER DEDICADO TIPO ESCRITORIO VERTICAL

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O DE TECNOLOGÍA LASER RECIENTE.

- CAPACIDAD DIARIA DE TAREAS: 5,000 PÁGINAS
- TECNOLOGÍA DE ESCÁNER: CCD
- FUENTE DE LUZ: LED
- ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO STANDARD
- CAPACIDAD: 75 ORIGINALES
- TAMAÑO ORIGINAL MÍNIMO: 2" X 2"
- TAMAÑO ORIGINAL MÁXIMO: 8.5" X 160"
- PISAPAPELES: 9 - 110 LBS
- GROSOR DEL PAPEL MÁXIMO: 0.05"
- VELOCIDAD VERTICAL 200 DPI: SIMPLEX: 40 Páginas por Minuto, DÚPLEX: 80 Imágenes por minuto
- RESOLUCIÓN ÓPTICO MÁXIMO: 600 X 600 DPI
- GAMA DE GENERACIÓN DE NEGRO: 100 - 1200 DPI

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- GAMA DE GENERACIÓN DE COLOR: 100 - 1200 DPI
- PROFUNDIDAD DE BITS DE GENERACIÓN DE ESCALA DE GRISES: 8 BIT
- PROFUNDIDAD DE BITS DE GENERACIÓN DE COLOR: 24 BIT
- INTERFACES ESTÁNDAR: USB 2.0
- FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES: BMP, JPEG, PDF, SEARCHABLE PDF, RTF, TIFF
- CONTROLADORES: ISIS, TWAIN, WIA
- COMPATIBILIDAD: WINDOWS XP/VISTA/SERVER 2008/7/SERVER 2012/8/8.1, MAC OS V 10.8, 10.9, 10.10+, LINUX
- PANEL DE CONTROL: KEYS
- DIMENSIONES (MM) (AL X AN X PRF): 9.7" X 13" X 6.3" PESO: 12 LBS

TIPO 10

KIOSK PUBLIC A2

MARCA: BOOK2NET

- SENSOR: SENSOR DE ÁREA DE ALTA RESOLUCIÓN
- ÓPTICA: LENTES DE PRECISIÓN SCHNEIDER
- OBTURADOR: ELECTRÓNICO
- LUZ: TECNOLOGÍA LED DE LUZ FRÍA CON SISTEMA DE CONTROL (LCS)
- RESOLUCIÓN: 400DPI/600DPI
- PROFUNDIDAD DE CAMPO: 12CM
- ÁREA DE ESCANEEO: 645X460MM
- TIEMPO DE ESCANEEO: 0.3 SEC.
- MAXIMO FORMATO Y RESOLUCIÓN.
- TIEMPO DE PROCESO: 2.2 SEC
- (ESCANEAR+DIGITALIZAR+GUARDAR)
- INTERFAZ: USB 3.0
- SOFTWARE: EASY SCAN PROFESSIONAL
- FORMATOS DE IMAGEN: COLOR, GRISES, BLANCO/NEGRO
- FORMATO DE SALIDA: TIFF, PDF, JPEG, JPEG 2000
- COPYRIGHT: EXCENSION COPYRIGHT
- DIMENSIONES: 680X1215X940MM
- ALIMENTACION ELECTRICA: 100V-240V, 47HZ-63HZ
- CONSUMO DE ENERGÍA: EN STANBY: ~50VA, PROMEDIO: ~51VA (1200 PAG/H)
- ESTANDAR DE SEGURIDAD: CE EMV
- SERVICIO DE MANTENIMIENTO REMOTO DISPONIBLE

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Anexo 1.1.- Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central.

Partida 1 - Secretaría de Ecología y Medio Ambiente

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	9	4			3	1				17
Cancún	3	0			1	0				4
TOTAL	12	4	0	0	4	1	0	0	0	21

Partida 2 - Secretaría de Gobierno

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	13	6	4	1		4				28
Cancún	7	4			1					12
Playa del Carmen	1	1	1							3
Cozumel	1		1							2
Felipe Carrillo Puerto	1									1
Ciudad de México			1	1						2
TOTAL	23	11	7	2	1	4	0	0	0	48

Partida 3 - Secretaría de Finanzas y Planeación

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	31	21	5	1	25	8	3		3	97
Cancún	15	10	3		1		5			34
Playa del Carmen	6	1	5		1					13
Cozumel	3	1								4
Bacalar	1	1					1			3
Felipe Carrillo Puerto	1	1								2
Isla Mujeres	1	2								3
José María Morelos	1	1								2
Kantunilkin	2									2

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Puerto Morelos	1				1					2
Rancho Viejo	1									1
Tulum	1	1								2
TOTAL	64	39	13	1	28	8	9	0	3	165

Partida 4 - Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	5	4	4		6	3				22
Cancún	1	2			2					5
Playa del Carmen										0
Cozumel		1			1					2
TOTAL	6	7	4	0	9	3	0	0	0	29

Partida 5 - Secretaría de Desarrollo Económico

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	1	2			1	2				6
Cancún	1				1					2
TOTAL	2	2	0	0	2	2	0	0	0	8

Partida 6 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	11	15			7					33
Cancún	1									1
Felipe Carrillo Puerto	1									1
TOTAL	13	15	0	0	7	0	0	0	0	35

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Partida 7 - Secretaría de Desarrollo Social

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	4	5			1					10
Cancún	1	1			1					3
TOTAL	5	6	0	0	2	0	0	0	0	13

Partida 8 - Junta de Asistencia Social Privada de Quintana Roo.

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal					1					1
TOTAL	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1

Partida 9 - Secretaría de Turismo.

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	2		1					1		4
Cancún	1		1					1		3
TOTAL	3	0	2	0	0	0	0	2	0	7

Partida 10 - Secretaría de Obras Públicas.

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	5	7			1	2				15
TOTAL	5	7	0	0	1	2	0	0	0	15

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Partida 11 - Secretaría de la Contraloría del Estado.

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	20	7	1		5	1				34
TOTAL	20	7	1	0	5	1	0	0	0	34

Partida 12 - Secretaría de Seguridad Pública.

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	30	18	4	2	1					55
Cancún	2	7		1	2					12
Playa del Carmen		1								1
Cozumel		2	1							3
Tulum		1								1
Ucum	1									1
TOTAL	33	29	5	3	3	0	0	0	0	73

Partida 13 - Oficialía Mayor.

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	6	6	5		6	6	6	6	3	44
TOTAL	6	6	5	0	6	6	6	6	3	44

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Partida 14 - Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	5	3	1		2	1				12
Cancún	5									5
Playa del Carmen	3	1	1	2						7
Cozumel		2								2
TOTAL	13	6	2	2	2	1	0	0	0	26

Partida 15 - Consejería Jurídica.

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal		1				1				2
TOTAL	0	1	0	0	0	1	0	0	0	2

Partida 16 - Coordinación General de Comunicación.

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	1	1			1	1				4
Cancún		1								1
TOTAL	1	2	0	0	1	1	0	0	0	5

Partida 17 - Despacho del Gobernador del Estado.

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal					1	11		1		13
Cancún					1					1
TOTAL	0	0	0	0	2	11	0	1	0	14

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Concentrado Total de Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Centra

CIUDAD	TIPO									Adicional	TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Chetumal	143	100	25	4	61	41	9	8	6		397
Cancún	37	25	4	1	10	0	5	1	0		83
Playa del Carmen	10	4	7	2	1	0	0	0	0		24
Cozumel	4	6	2	0	1	0	0	0	0		13
Bacalar	1	1	0	0	0	0	1	0	0		3
Felipe Carrillo Puerto	3	1	0	0	0	0	0	0	0		4
Isla Mujeres	1	2	0	0	0	0	0	0	0		3
José María Morelos	1	1	0	0	0	0	0	0	0		2
Kantunilkin	2	0	0	0	0	0	0	0	0		2
Puerto Morelos	1	0	0	0	1	0	0	0	0		2
Rancho Viejo	1	0	0	0	0	0	0	0	0		1
Tulum	1	2	0	0	0	0	0	0	0		3
Ucum	1	0	0	0	0	0	0	0	0		1
Ciudad de México	0	0	1	1	0	0	0	0	0		2
TOTAL	206	142	39	8	74	41	15	9	6	0	540

NOMBRE Y FIRMA:
CARGO:
R.F.C.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Anexo 1.2.- Entidades

Partida 18 - Instituto Quintanarroense de la Mujer

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	1	3								4
Cancún			1							1
José María Morelos	1									1
Felipe Carrillo Puerto	1									1
Tulum	1									1
Lázaro Cárdenas	1									1
TOTAL	5	3	1	0	0	0	0	0	0	9

Partida 19 - Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo

CIUDAD	TIPO									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	16	12	3	6		1				38
Cancún	1									1
Bacalar	1									1
TOTAL	18	12	3	6	0	1	0	0	0	40

Partida 20 - Servicios Educativos del Estado de Quintana Roo

CIUDAD	TIPO									10	TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Chetumal	15	14	6	1	2	2				1	41
Cancún	1	1									2
Playa del Carmen	1										1
Cozumel			1								1
Bacalar											0
Felipe Carrillo Puerto	1										1
Tulum	1										1
TOTAL	19	15	7	1	2	2	0	0	0	1	47



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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 1 - Secretaría de Ecología y Medio Ambiente.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO.	EQUIPO	12	Copia B/N				
				Impresión B/N				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	4	Copia B/N				
				Impresión B/N				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4).	EQUIPO	4	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3).	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Copia B/N				
Total			21					



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Partida 2 - Secretaría de Gobierno.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO.	EQUIPO	23	Copia B/N				
				Impresión B/N				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	11	Copia B/N				
				Impresión B/N				
3	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 40 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	7	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
4	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 60 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4)	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3).	EQUIPO	4	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
		Total	48					



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Partida 3 - Secretaría de Finanzas y Planeación.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO.	EQUIPO	64	Copia B/N				
				Impresión B/N				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	39	Copia B/N				
				Impresión B/N				
3	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 40 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	13	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
4	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 60 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4)	EQUIPO	28	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3).	EQUIPO	8	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
7	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO EN RED. DE 35 PAGINAS POR MINUTO TAMAÑO CARTA Y OFICIO (A4)	EQUIPO	9	Copia B/N				
				Impresión B/N				
9	ESCANER DEDICADO TIPO ESCRITORIO VERTICAL	EQUIPO	3	Escáner				
		Total	165					



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Partida 4 - Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO.	EQUIPO	6	Copia B/N				
				Impresión B/N				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	7	Copia B/N				
				Impresión B/N				
3	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 40 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	4	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4)	EQUIPO	9	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3).	EQUIPO	3	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
Total			29					

Partida 5 - Secretaría de Desarrollo Económico.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO.	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO,	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

	PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4)			Impresión Color				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3).	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
	Total		8					

Partida 6 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO.	EQUIPO	13	Copia B/N				
				Impresión B/N				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	15	Copia B/N				
				Impresión B/N				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4)	EQUIPO	7	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
	Total		35					

Partida 7 - Secretaría de Desarrollo Social.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO.	EQUIPO	5	Copia B/N				
				Impresión B/N				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	6	Copia B/N				
				Impresión B/N				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO,	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

	PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4)			Impresión Color				
		Total	13					

Partida 8 - Junta de Asistencia Social Privada de Quintana Roo.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4)	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
		Total	1					

Partida 9 - Secretaría de Turismo.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO.	EQUIPO	3	Copia B/N				
				Impresión B/N				
3	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 40 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
8	EQUIPO DE IMPRESIÓN PROFESIONAL A COLOR MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. A3	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
		Total	7					



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Partida 10 - Secretaría de Obras Públicas.								
TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO.	EQUIPO	5	Copia B/N				
				Impresión B/N				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	7	Copia B/N				
				Impresión B/N				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4)	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3).	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
Total			15					

Partida 11 - Secretaría de la Contraloría del Estado..								
TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO.	EQUIPO	20	Copia B/N				
				Impresión B/N				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	7	Copia B/N				
				Impresión B/N				
3	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 40 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4)	EQUIPO	5	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3).	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
Total			34					

Partida 12 - Secretaría de Seguridad Pública.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO.	EQUIPO	33	Copia B/N				
				Impresión B/N				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	29	Copia B/N				
				Impresión B/N				
3	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 40 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	5	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
4	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 60 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE	EQUIPO	3	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4)	EQUIPO	3	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
Total			73					



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Partida 13 - Oficialía Mayor.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO.	EQUIPO	6	Copia B/N				
				Impresión B/N				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	6	Copia B/N				
				Impresión B/N				
3	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 40 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	5	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4)	EQUIPO	6	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3).	EQUIPO	6	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
7	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO EN RED. DE 35 PAGINAS POR MINUTO TAMAÑO CARTA Y OFICIO (A4)	EQUIPO	6	Copia B/N				
				Impresión B/N				
8	EQUIPO DE IMPRESIÓN PROFESIONAL A COLOR MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. A3	EQUIPO	6	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
9	ESCANER DEDICADO TIPO ESCRITORIO VERTICAL	EQUIPO	3	Escáner				
		Total		44				



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Partida 14 - Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO.	EQUIPO	13	Copia B/N				
				Impresión B/N				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	6	Copia B/N				
				Impresión B/N				
3	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 40 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
4	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 60 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4)	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3).	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
Total			26					

Partida 15 - Consejería Jurídica.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-	EQUIPO	1	Copia B/N				



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

	IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3).			Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
Total		2						

Partida 16 - Coordinación General de Comunicación.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO.	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4)	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3).	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
Total			5					

Partida 17 - Secretaría de Gobierno.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4)	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3).	EQUIPO	11	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
8	EQUIPO DE IMPRESIÓN PROFESIONAL A COLOR MULTIFUNCIONAL PARA	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

	COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. A3			Copia Color				
				Impresión Color				
		Total	14					

Partida 18 - Instituto Quintanarroense de la Mujer.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO.	EQUIPO	5	Copia B/N				
				Impresión B/N				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	3	Copia B/N				
				Impresión B/N				
3	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 40 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
		Total	21					

Partida 19 - Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO.	EQUIPO	18	Copia B/N				
				Impresión B/N				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	12	Copia B/N				
				Impresión B/N				
3	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 40 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	3	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
4	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO	EQUIPO	6	Copia B/N				



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 60 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE.			Impresión B/N				
			Copia Color				
			Impresión Color				
	Total	40					

Partida 20 – Servicios Educativos del Estado de Quintana Roo.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO.	EQUIPO	19	Copia B/N				
				Impresión B/N				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	15	Copia B/N				
				Impresión B/N				
3	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 40 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.	EQUIPO	7	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
4	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 60 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4)	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3).	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
10	KIOSK PUBLIC A2	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
Total		47						



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

NOTA 1: El licitante deberá considerar que el arrendamiento será de acuerdo a consumo mensual.

NOTA 2: Esta cotización debe elaborarse en papel membretado original de la empresa; el ejemplo podrá desarrollarse para cada una de las partidas que sean de interés de los licitantes.

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. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Anexo 3

“Modelos de contratos”

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL ARRENDATARIO”** Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA _____ REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL ARRENDADOR”**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

Declaraciones

I. Declara “EL ARRENDATARIO”:

I.1. Que en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la 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 _____, de fecha _____. Para el ejercicio subsecuente 2021 se sujetará a la disponibilidad presupuestal.

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. LPN__/OM-2020, 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 Servicios de la Oficialía Mayor, de fecha ____ de ____ del año _____.

II. Declara “El Arrendador”:

II.1. Que su representada es una sociedad mercantil, legalmente constituida conforme a las leyes del país, lo cual consta en el acta número ____, de fecha __ de ____ del año ____, protocolizada ante la fe de _____, Titular de la Notaría 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 ____.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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

II.4. Que es propietario en pleno dominio y posesión de las fotocopiadoras a arrendar, las cuales se encuentran en perfectas condiciones y en condiciones normales de uso, con sus accesorios completos cuyas características y descripción se encuentran contenidas en el ANEXO ÚNICO que forma parte integrante del presente contrato.

II.5. Que la clave de su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

II.6. Que se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, bajo el folio número _____.

II.7. Que tiene establecido su domicilio en _____.

II.8. Que para los efectos previstos en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, entregará a “**El Arrendatario**”, 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.9. 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 arrendamiento de fotocopiadoras para las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central, de conformidad a las partidas, precios unitarios y 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, partidas _____ de la Licitación Pública Nacional No. _____, la cual también forma parte integral del presente contrato.

Segunda. Monto del contrato.- El monto del presente contrato es por la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), más \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), correspondiente al 16% del I.V.A., cuya suma asciende a un importe total de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.) como mínimo; y \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), más \$ _____ (_____ 00/100 M.N.) correspondiente al 16% del I.V.A., cuya suma asciende a un importe total de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), como máximo. Las cantidades se determinarán en función de las necesidades de los bienes arrendados que requieran las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central, de acuerdo a la partida que se encuentra en el anexo único del presente contrato, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo. Para el ejercicio subsecuente del año _____, se encontrará sujeto a la disponibilidad presupuestal correspondiente, en caso de no autorizarse dicho presupuesto se dará por terminado el contrato sin responsabilidad para “**El Arrendatario**” y “**El Arrendador**” en fecha _____.

Tercera. Forma de pago.- Ambas partes acuerdan que el pago se hará en forma mensual, previa presentación de la factura correspondiente, 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 SEFIPLAN, la cual deberá estar sustentada con una bitácora que contenga el registro de los movimientos generados con motivo del arrendamiento (fotocopias e impresiones) que acrediten la cantidad a cobrar.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

En caso de que “**El Arrendador**” 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 arrendamiento.- “**El Arrendador**” deberá instalar y configurar la totalidad de los bienes objeto del arrendamiento dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del presente contrato, en las instalaciones de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central, de acuerdo a las especificaciones solicitadas en el anexo único, así mismo, el arrendamiento concluirá hasta el día 31 de marzo del año 2021, sujeto a disponibilidad presupuestal, en caso de no existir suficiencia se dará por concluido el 31 de diciembre de 2020.

Quinta. Vigencia del contrato.- Será a partir de la firma del presente contrato hasta las 23:59 horas del día 31 de marzo del año 2021. Para el ejercicio subsecuente del año 2021, se encontrará sujeto a la disponibilidad presupuestal correspondiente, en caso de no autorizarse dicho presupuesto se dará por terminado el contrato sin responsabilidad para “**El Arrendatario**” y “**El Arrendador**” el 31 de diciembre del 2020.

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

I. Una fianza por el 10% del monto mínimo contratado incluyendo el impuesto al valor agregado (IVA), para responder en caso de incumplimiento del contrato, debiéndose exhibir a más tardar el _____.

En caso de haber transcurrido el tiempo límite establecido para el cumplimiento de la entrega de la fianza señalada en el párrafo anterior, sin que se haya dado debido cumplimiento a dicha entrega, será motivo de la rescisión del presente contrato sin responsabilidad para “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 Arrendador**”, 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 Arrendatario**” otorgue prórrogas a “**El Arrendador**” 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 a “**El Arrendador**” 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 Arrendatario**”.

Séptima. Supervisión.- “**El Arrendatario**” manifiesta que, por lo que respecta a la Oficialía Mayor, la aceptación y recepción bienes arrendados objeto del presente contrato estará a cargo de ___ quien será responsable de la distribución de los bienes arrendados a las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central que los hayan solicitado, de

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

acuerdo al anexo único del presente contrato.

El titular de la unidad administrativa de cada Dependencia y Órganos Administrativo Desconcentrado de la Administración Pública Central, será responsable de supervisar el adecuado uso y disfrute de los bienes objeto de este contrato, por lo que, la Oficialía Mayor se deslinda de cualquier responsabilidad que se origine por el menoscabo de los bienes arrendados sufrido por el descuido o negligencia de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central y los pagos que se originen.

Octava. Insumos.- El arrendamiento incluye los insumos necesarios, mano de obra, refacciones y materiales como son: toner, revelador, cilindro, el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de fotocopiado, el cual deberá estar disponible de acuerdo a las necesidades de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central que podrán solicitarlos a través de una llamada telefónica, memorándum, etc.

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

Décima. Calidad.- Ambas partes acuerdan que las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central a través de la persona a que se refiere la cláusula séptima del presente instrumento, podrán verificar la calidad y adecuado suministro de los bienes que integran el arrendamiento objeto del presente contrato, 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 Arrendador**”. Dicho aviso dará la posibilidad a que “**El Arrendatario**” sin responsabilidad suspenda o rescinda total o parcialmente la operación.

Décima primera. Responsabilidad.- “**El Arrendador**” será responsable de las deficiencias que pudieran presentar el arrendamiento prestado, por lo que deberá llevar a cabo todas las acciones necesarias para la atención y corrección de dichas deficiencias a entera satisfacción de “**El Arrendatario**”.

Décima segunda. Gastos.- Los gastos que se generen por el arrendamiento contratado, así como las correcciones señaladas en la cláusula que antecede, correrán por cuenta y orden única de “**El Arrendador**”.

Décima tercera. Penas convencionales.- “**El Arrendador**” se obliga a que en caso de que no cumpla con las obligaciones asumidas con motivo del contrato, pagará a “**El Arrendatario**” el 1% sobre lo restante por cumplir por concepto de pena convencional, por cada día que transcurra del plazo señalado para el cumplimiento del contrato, independientemente de que se tenga la obligación de cumplir en la forma y términos pactados.

El procedimiento para la aplicación de las penas convencionales se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- e. En caso de incumplimiento, “**El Arrendatario**” deberá notificar de manera expresa y por escrito a “**El Arrendador**” el inicio del procedimiento dejando constancia de las deficiencias, defectos, vicios o del retardo en la entrega de la evidencia señalada en el anexo único del presente instrumento jurídico, y se le otorgará un plazo de diez días hábiles para que solvente cualquier incumplimiento a sus obligaciones en términos del presente contrato, o bien, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que acrediten su dicho.
- f. Concluido el plazo otorgado, “**El Arrendatario**” resolverá de manera fundada y motivada si el incumplimiento fue debidamente solventado por “**El Arrendador**” o bien, si se acredita alguna causa de caso fortuito o fuerza mayor.
- g. En caso de no quedar solventado el incumplimiento, ni acreditarse que existe una situación de caso fortuito o fuerza mayor, “**El Arrendatario**” resolverá sobre la procedencia de la aplicación de las penas convencionales, en cuyo caso se deberá llevar a cabo las

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

gestiones correspondientes para su cálculo detallado.

- h. **“El Arrendatario”** deberá notificar el dictamen que resuelva el procedimiento a **“El Arrendatario”** en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Independientemente del pago de las penas convencionales señalada en el párrafos anterior, **“El Arrendatario”** podrá optar por la rescisión del contrato o exigir su cumplimiento de acuerdo al artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Décima quinta. Cancelación de partidas.- En caso de que **“El Arrendador”** no cumpla con el arrendamiento se procederá a la cancelación de la partida de la siguiente manera:

- a) Se comunicará por escrito a **“El Arrendador”** la falta del arrendamiento de la partida concreta, para que en un término no mayor de tres días hábiles, reinicie el arrendamiento requerido por las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central.
- b) Transcurrido dicho término, si **“El Arrendador”** no efectúa el arrendamiento solicitado, **“El Arrendatario”** podrá modificar el presente instrumento jurídico cancelando la partida donde no se cumpla el arrendamiento y por lo tanto el monto del contrato, mediante el convenio modificatorio, el cual, deberá estar sujeto al artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y aplicar la pena convencional correspondiente.

El convenio modificatorio que se refiere el párrafo anterior, deberá suscribirse por las partes mencionadas en el presente contrato, **“El Arrendador”** deberá entregar la modificación de la garantía de cumplimiento respectiva dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la formalización del convenio. En caso de que el **“El Arrendador”** no firme el convenio modificatorio se procederá a la rescisión del contrato.

Décima sexta. Rescisión del contrato.- **“El Arrendatario”** 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 Arrendador”**.
- 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 Arrendador”** modifique cualquier característica del arrendamiento, sin autorización expresa de **“El Arrendatario”**.
- 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 séptima. 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 que éste derive de la falta de la entrega puntual de los bienes a arrendar; en los demás casos, dará inicio dentro de los siguientes 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 a **“El Arrendador”** los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para el efecto se señale y que no podrá ser mayor de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- b) Transcurrido dicho término **“El Arrendatario”** resolverá fundada y motivadamente su determinación de dar o no por rescindido el contrato, lo cual se notificará de manera formal al **“El Arrendador”**.

Décima octava. Obligaciones.- **“El Arrendador”** 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

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

facturas, en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa y por escrito de “El Arrendatario”.

Décima novena. Responsabilidad laboral.- “El Arrendador” como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de la ejecución del arrendamiento 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 Arrendador” conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de “El Arrendatario” en relación con los trabajos del contrato.

Vigésima. Normatividad aplicable.- Las partes se obligan a sujetarse estrictamente, para el arrendamiento objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones administrativas, civiles o penales que le sean aplicables.

Vigésima primera. 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 continué, los plazos de ejecución serán prorrogados proporcionalmente a los de la duración de tal circunstancia.

Vigésima segunda. Terminación anticipada. “El Arrendatario” 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 arrendamiento 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 Arrendatario” reembolsará a “El Arrendador” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

Vigésima tercera. 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 Arrendador” 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 __ días del mes de __ del año 2020.

“EL ARRENDATARIO”

“EL ARRENDADOR”

“EL SUPERVISOR”



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO



CONTRATO N° IQM/DG/DJ/XXX/2020

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA "XXXXXXXXXXXXXXXXXX" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR XXXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "EL ARRENDADOR" Y POR LA OTRA PARTE EL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "EL ARRENDATARIO", REPRESENTADO POR LA C.D. SILVIA DAMIÁN LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA EN ESTE ACTO POR LA LCDA. AIDA DIANELA CERVERA BASTO, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN; MISMOS A QUIENES SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA; SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

- I. Declara "EL ARRENDADOR":
 - I.1. Que su representada es una sociedad anónima de capital variable, legalmente constituida conforme a las leyes del país, lo cual consta en la escritura pública número XXXX, tomo XXX, volumen XXXXXXX, de fecha XX de XXX del año XXXX, ante la fe del Licenciado XXXXXXXXXXXX, Titular de la Notaría Pública número XXXX, con residencia en la Ciudad de XXXXX, XXXXX.
 - I.2. Que acredita su personalidad mediante escritura Pública señalada en el párrafo anterior, mismo que hasta la presente fecha no ha sufrido modificación alguna.
 - I.3. Que tiene por objeto principal la compra venta y arrendamiento de toda la clase de copiadoras, impresoras o cualquier otro equipo de oficina nuevo o seminuevo; y que cuenta para tal fin, con el personal, equipo, capacidad técnica y financiera suficientes para el suministro de los bienes, objeto de este contrato.
 - I.4. Que la clave de su Registro Federal de contribuyentes es XXXXXXXXX.
 - I.5. Que se encuentra inscrito en el padrón de Proveedores del Gobierno del Estado bajo el folio No. XXXXXX.
 - I.6. Que tiene establecido su domicilio para los fines y efectos legales del presente contrato, el ubicado en calle XXX, Número Exterior XXX por XXX, Colonia XXXXXX C.P. XXX, de la ciudad de XXXXXX, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este contrato.
 - I.7. 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 inmuebles 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.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO



II. Declara "EL ARRENDATARIO":

- II.1.** Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 7, fracción I, en correlación con los numerales 43 y 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, correlacionados con el Artículo 2 de la Ley del Instituto Quintanarroense de la Mujer, entre cuyas atribuciones se encuentran las de promover en los órdenes estatal y municipal, así como en los diversos sectores de la sociedad, acciones afirmativas dirigidas a mejorar la condición social de la población femenina y la erradicación de todas las formas de discriminación contra las mujeres.
- II.2.** Que la C.D. **Silvia Damián López** en su carácter de **Directora General**, tiene las facultades legales necesarias y suficientes para suscribir el presente contrato, de conformidad con el artículo 32, fracciones IV, V, VI, VIII y IX de la citada Ley, así como lo señalado en acuerdo número tres de la segunda sesión extraordinaria del H. Consejo Directivo celebrada el 13 de Octubre de 2016 y acredita su personalidad con el nombramiento número 059/2016 correspondiente expedido a su favor el día 13 de Octubre de 2016, por el C.P. Carlos Manuel Joaquín González, Gobernador del Estado de Quintana Roo y se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral Folio **0000089649881**.
- II.3.** Que su representado tiene por objeto general, promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la equidad, la igualdad de oportunidades, de trato entre los géneros, de la toma de decisiones y de los beneficios del desarrollo; así como la realización de programas específicos para prevenir, atender, sancionar y erradicar todos los tipos de violencia y discriminación hacia la mujer.
- II.4.** Para el cumplimiento de su objeto, además de los bienes inmuebles que tiene en su propiedad, requiere de otros que los pueda usar para el desempeño de sus funciones.
- II.5.** Que designa a la Lcda. Aida Dianela Cervera Basto, Directora de Administración, para los efectos de seguimiento de pago y ejecución de las acciones derivadas del presente contrato.
- II.6.** Que para los efectos del presente contrato señala como domicilio legal de su representado, el ubicado en Avenida Benito Juárez, Número 49, Colonia Centro de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, Código Postal 77000, y cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número **IQM980515MV7**.

III. De "LAS PARTES":

- III.1.** Que se reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la celebración del presente contrato y expuesto lo anterior, están de acuerdo en sujetar sus compromisos en los términos y condiciones previstos en las siguientes:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO



CLAU S U L A S

PRIMERA.- "EL ARRENDADOR" se obliga a proporcionar el arrendamiento de máquinas multifuncionales, con servicio de fotocopiado, escaneo e impresión, las cuales incluirán sin costo para el "ARRENDATARIO" el reemplazo de accesorios, alimentador de originales, sistema Dúplex y terminador de trabajos con sistema de impresión en red; de igual manera se obliga a proporcionar el mantenimiento correctivo y preventivo, refacciones, instalación, capacitación y suministro de consumibles para los equipos de fotocopiado, las cuales serán destinadas a diversas aéreas en diversos municipios del Estado, de Quintana Roo, los cuales se mencionan en el anexo Único, que forma parte integral del presente contrato; siendo los siguientes:

SEGUNDA.- "EL ARRENDADOR" acepta expresamente que este contrato se celebra en la modalidad de contrato abierto, y se regirá por lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, por lo cual, el monto mínimo a ejercer será de \$XXXXXXXX (SON: XXXXXXXXXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.) con IVA incluido, y hasta un importe máximo de \$XXXXXXXX (SON: XXXXXXXXXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.) con IVA incluido, siendo responsabilidad de "EL ARRENDADOR" realizar los pagos que se generen por concepto de impuestos trasladados.

Con independencia del monto máximo pactado, "EL ARRENDADOR" conviene que únicamente se le pagarán aquellos bienes que sean consumidos, siempre y cuando no se rebase el monto máximo del presente contrato. "LAS PARTES" convienen que el caso de que "EL ARRENDADOR" rebase el monto máximo pactado, será bajo su propia responsabilidad y exime a "EL ARRENDATARIO" de la obligación de pagar el importe excedido.

TERCERA.- "EL ARRENDADOR" y "EL ARRENDATARIO" convienen que la vigencia del presente contrato será contada a partir del día XXXXX de XXXXX de XXXX al XXXX de XXXXX de XXXX.

CUARTA.- Será responsabilidad del "EL ARRENDADOR" de los defectos de fabricación o deficiencias de los bienes así como el arrendamiento de estos en tiempo que se señale para tal efecto.

QUINTA.- En caso de que "EL ARRENDATARIO" quisiera seguir arrendando el bien por un plazo mayor al señalado en la cláusula tercera, deberá notificarlo a "EL ARRENDADOR" con treinta días de anticipación a la fecha en que termine el presente contrato, para que "EL ARRENDADOR" otorgue su consentimiento con dicha petición, en ambos casos, deberá notificarse en forma fehaciente. "EL ARRENDADOR" tendrá el derecho de incrementar la renta en un 5% en comparación al último pago realizado, condición que deberá respetar "EL ARRENDATARIO" en caso de que quisiera seguir rentando el inmueble.

SEXTA.- Serán causales de rescisión de este contrato cuando:

- a) "EL ARRENDATARIO" de uso diferente al bien señalado en el presente contrato.
- b) "EL ARRENDATARIO" de un uso ilegal al bien materia del presente contrato.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO



- c) Que "EL ARRENDATARIO" subarrendé, o transmite bajo cualquier título el uso del bien dado en arrendamiento, siendo esta una causa especial de rescisión del presente contrato.

En caso de rescisión del presente contrato, "EL ARRENDADOR" otorgara a "EL ARRENDATARIO" un plazo de dos meses para la entrega del bien, objeto del presente instrumento, siempre y cuando sea por incumplimiento de "EL ARRENDADOR". En caso de que el incumplimiento del contrato sea por parte de "EL ARRENDATARIO", deberá cubrir el pago total del tiempo que se adeude mas el tiempo que se tarde en entregar el bien, siendo este, no mayor a dos meses de penalización.

SÉPTIMA.- En caso de que el bien requiera de alguna reparación cuya omisión impida el uso normal a que está destinado el mismo, "EL ARRENDATARIO" se obliga a informar de esta situación a "EL ARRENDADOR", para que se realicen las reparaciones necesarias; en caso de ser un desperfecto por el uso indebido del bien, las reparaciones quedaran a costo de "EL ARRENDATARIO".

OCTAVA.- "EL ARRENDATARIO" no podrá realizar actos que vayan en contra de lo establecido por el Código Civil del Estado en materia de arrendamiento.

NOVENA.- "EL ARRENDATARIO" no podrá almacenar sustancias peligrosas, corrosivas, o inflamables en la localidad, siendo el incumplimiento de lo preceptuado en esta cláusula, causa de rescisión del presente contrato, independientemente de cubrir a "LA ARRENDADORA" y a los vecinos de los daños y perjuicios que ocasionen dichas sustancias.

DECIMA.- "EL ARRENDATARIO" recibe el bien en condiciones perfectas de uso, reuniendo los estándares por Ley, obligándose a devolverlo en el mismo estado en que lo recibe al momento en que se termine, rescinda o convengan las partes entregar el mismo, aceptando las modificaciones que sufra por el deterioro natural de uso, obligándose "EL ARRENDATARIO" a cubrir los gastos de reparación de aquellos desperfectos que en forma intencional o accidental se ocasionen al bien.

DECIMA PRIMERA.- Cualquier uso que quisiere realizar "EL ARRENDATARIO", sobre el bien, deberá ser autorizada por "EL ARRENDADOR" para lo cual deberá notificarle por escrito de los cambios que quisiere realizar, debiendo existir un documento por parte de "EL ARRENDADOR". Que autorice dichas modificaciones.

DECIMA SEGUNDA.- "LAS PARTES" convienen, que para cualquier controversia que surja con motivo de la interpretación, ejecución o incumplimiento del presente contrato, lo resolverán de mutuo acuerdo, por lo que no existe dolo, lesión, mala fe, error, o vicio alguno del consentimiento que pudiera invalidarlo posteriormente, sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las partes acuerdan someterse a la jurisdicción y competencia de los tribunales competentes de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Leído el presente contrato y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado, ante las personas que las asisten, al calce en cada una de sus hojas y al final en esta última, manifestando que no existió dolo, violencia, lesión, o algún otro tipo de vicio en el consentimiento en la realización del mismo; en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo a XXXX de XXXX del XXXX.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO



POR "EL ARRENDADOR"



POR "EL ARRENDATARIO"

IQM

INSTITUTO QUINTANARROENSE
DE LA MUJER

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.D. SILVIA DAMIÁN LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL.

LCDA. AIDA DIANELA CERVERA BASTO
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN.

LCDA. IRACEMA DEL ROSARIO GÓMEZ
RODRÍGUEZ
DIRECTORA JURÍDICA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO No. IQM/DG/DJ/XXX/2020
CELEBRADO ENTRE LA PERSONA MORAL XXXXXXXXXXXXXXXX Y EL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER
DE FECHA XXX DE XXX DE 2020, EL CUAL CONSTA DE 5 HOJAS Y UN ANEXO.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

CONTRATO PARA EL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO.

CONTRATO PARA EL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LO SUCESIVO "EL SISTEMA", REPRESENTADO POR EL C. CARLOS CLAUDIO RIVAS LUGO Y POR LA OTRA PARTE " " REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. _____ EN LO SUCESIVO. "EL PROVEEDOR", RESPECTIVAMENTE. AL TENDR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. "EL SISTEMA" declara:

- 1.1. Que es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regulado por la Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo.
- 1.2. Que tiene por objeto la promoción del bienestar social, servicios de promoción de Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, impulsar el crecimiento físico y mental de la niñez Quintanarroense, apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad; así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.
- 1.3. Que su representación legal recae en el Subdirector General de Desarrollo de la Comunidad, Carlos Claudio Rivas Lugo, quién acredita su personalidad de conformidad con el acuerdo delegatorio de facultades publicado el día 18 de septiembre de 2019, en el periódico oficial del Estado de Quintana Roo.
- 1.4. Que tiene establecido su domicilio en la Avenida Adolfo López Mateos No. 441, Col. Campestre, C.P. 77030 en la ciudad de Chetumal, Estado de Quintana Roo mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato, con R.F.C. SDI-850828-SX9.
- 1.5. Que cuenta con la suficiencia presupuestal para hacer frente a las erogaciones que se originen en este contrato proveniente de _____.
- 1.6. Que la adjudicación del presente contrato se realizó como resultado del fallo de la licitación pública nacional No. _____, emitido con fecha _____ de 2020 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 ordinaria del comité de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles de fecha 4 de febrero de 2020.

2.- "EL PROVEEDOR" declara que:

- 2.1. Que es una Sociedad Anónima de Capital Variable, legalmente constituida tal y como lo acredita con el Testimonio de Escritura Pública número _____, pasada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ en ejercicio en _____; e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de _____, bajo el folio _____ a fojas _____, volumen _____, del libro _____ de fecha _____ de _____.
- 2.2. Que es representada por el C. _____, quien acredita su personalidad con el Testimonio de Escritura Pública número _____, de fecha _____ de _____, pasada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público Número _____; en ejercicio en _____; quien manifiesta bajo palabra de decir verdad, que dichas facultades no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna, y quien se identifica con la credencial de elector expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral, con número de folio _____ y clave de elector _____.
- 2.3. Que para efectos del presente contrato su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- 2.4. Que su domicilio lo tiene en el inmueble que se ubica en la calle _____, número _____, de la Colonia _____, de _____, con Código Postal _____; para todos los efectos legales a que hubiere lugar, que emanen del presente instrumento jurídico.
- 2.5. Que tiene la capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse en los términos de este contrato.
- 2.6. Que es de nacionalidad mexicana, y conviene cuando llegare a cambiar de domicilio fiscal, en seguir considerándose como mexicana por cuanto a este contrato se refiere y en no invocar la protección de ningún gobierno extranjero, bajo pena, en caso de faltar a ello, de perder todo derecho derivado del mismo en beneficio de la Nación Mexicana.

"2020 año del 50 aniversario de la Fundación de Cancún"

Esta hoja es parte del contrato para el "arrendamiento de equipo de fotocopiado" celebrado entre el Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo y _____ de fecha _____ de _____ de 2020.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- 2.7 Que se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores del Estado de Quintana Roo bajo el folio _____, como lo acredita con la copia simple de la Constancia expedida a su favor por la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, el día _____ de _____ de _____.
- 2.8 Que sus socios no se encuentran comprendidos en los supuestos establecidos por el Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- 2.9 Que conoce plenamente los requisitos del Programa y las Condiciones Técnicas y Administrativas respecto de la firma de pedidos y/o contratos referidos en este, así como las disposiciones legales de carácter estatal para estas obligaciones.

3. DE "LAS PARTES"

Por lo expuesto en las declaraciones, y reconociendo mutua y reciprocamente la personalidad con la que en este acto se ostentan, "LAS PARTES" convienen someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar el suministro de **arrendamiento de equipo de fotocopiado** con las características, especificaciones, cantidades y unidad de medida requeridas en las bases de la Licitación Pública Nacional número _____, tal y como lo ofertó y que constan en el ANEXO ÚNICO adjunto al presente instrumento jurídico que una vez firmado por "LAS PARTES", formará parte integral del mismo.

SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" acuerdan que, por los servicios que otorgue "EL PROVEEDOR" referidos en la cláusula que antecede, "EL SISTEMA" cubrirá el importe de \$ ----- (son: 00/100 M.N.) más I.V.A. del 16% por la cantidad de \$ ---- (son: ----- 00/100) haciendo un total por la cantidad de \$ ----- (son: ----- 00/100). Los precios serán fijos, hasta la total entrega de los servicios.

TERCERA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

Convienen "LAS PARTES" que la vigencia del presente contrato será a partir de la firma del presente hasta el 31 de marzo del 2021, sujeto a disponibilidad presupuestal: siempre y cuando se cumplan y queden saldadas todas y cada una de las obligaciones que deriven del presente instrumento jurídico, a entera satisfacción de "EL SISTEMA".

CUARTA.- FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en forma mensual en moneda nacional dentro de los veinte días naturales siguientes al de la presentación de la factura debidamente requisitada y aprobada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales una vez recepcionados de conformidad los servicios, previa instrucción de ejecución de pago que efectúe "EL SISTEMA" a través de la Dirección de Recursos Financieros, mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria que para tal efecto señale "EL PROVEEDOR". Los datos de facturación serán: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, con domicilio Avenida Adolfo López Mateos número 441 de la colonia Campestre, C.P. 77030, en la ciudad de Chetumal Q. Roo, con RFC: SD1850828SX9.

Las facturas deberán presentarse invariablemente en el Departamento de Adquisiciones, ubicado en Av. Adolfo López Mateos no.441, col. Campestre, Chetumal Q. Roo, en días hábiles en horario de 09:00 a 16:00 horas. De igual forma "EL PROVEEDOR" enviara de manera digital las facturas en formato XML y PDF, a través del correo electrónico adquisicionesdif@qroo.gob.mx, dichos archivos digitales deberán enviarse el mismo día de la presentación de la factura original ante el Departamento de Adquisiciones.

El Departamento de Adquisiciones, en un plazo de tres días hábiles siguientes al de la recepción de las facturas correspondientes, llevará a cabo la verificación de los datos tales como: requisitos fiscales, descripción de los servicios, precios unitarios, cantidad de servicios, cálculos, importe, etc. Y si los datos son correctos, continuara el procedimiento para el pago de los servicios. En caso de errores o deficiencias en las facturas y/o su documentación anexa, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes al de su recepción, el Departamento de Adquisiciones, rechazara la operación indicando por escrito a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir para que las presente de nueva cuenta y reiniciar el trámite de pago, por lo que el plazo reiniciará a partir del día siguiente a la fecha de la nueva presentación. En las facturas que presente "EL PROVEEDOR" deberá desglosarse por separado el impuesto al valor agregado correspondiente.

Acordando ambas partes que dicho pago quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales.

***2020 año del 50 aniversario de la Fundación de Cancún**

Esta hoja es parte del contrato para el "arrendamiento de equipo de fotocopiado" celebrado entre el Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo y _____ de fecha ____ de _____ de 2020.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

QUINTA.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.

Los servicios solicitados se llevarán a cabo en las diversas áreas del sistema, conforme a los lugares señalados en el anexo único, a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de marzo de 2020, sujeto a disponibilidad presupuestal. Debiendo suministrar los servicios de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 16:00 horas. "EL PROVEEDOR" recibirá por parte de "EL SISTEMA" a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del "EL SISTEMA", la relación de los lugares donde entregara los equipos arrendados considerando que los gastos inherentes a la entrega del servicios, incluido el combustible, van por cuenta de "EL PROVEEDOR".

SEXTA.- SUPERVISIÓN.

"EL SISTEMA" manifiesta que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de "EL SISTEMA", supervisará el adecuado suministro de los servicios, así como la verificación de la calidad de los servicios prestados, objeto de este contrato, señalados en la cláusula primera.

SEPTIMA.- GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.

Los servicios al amparo de este contrato tendrán garantía durante el tiempo de prestación de los mismos, de manera que durante dicho periodo deberá ajustarse estrictamente a las órdenes del personal encargado por "EL SISTEMA"

"EL PROVEEDOR" quedará obligado ante "EL SISTEMA" a responder de la calidad inferior a la que ofertó; por lo cual, se obliga, durante el periodo de garantía de los servicios, a solucionar de manera inmediata cualquier inconformidad que sea presentada por "EL SISTEMA" en relación a la forma de prestación de los servicios. De no responder así, se tendrá como incumplimiento de contrato.

"EL PROVEEDOR" quedará obligado ante "EL SISTEMA" a responder de la calidad inferior a la que ofertó y vicios ocultos, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

DOCTAVA.- PENAS CONVENCIONALES POR INCUMPLIMIENTO.

En los términos de lo previsto por el artículo 40 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, "EL SISTEMA" aplicará a "EL PROVEEDOR" penas convencionales de conformidad con lo siguiente:

- Se le aplicará el 1% sobre el importe del precio correspondiente al entregable respectivo por cada día natural de atraso en el cumplimiento de la siguiente obligación:
- La de no cumplir con la entrega en los tiempos establecidos en la cláusula quinta del contrato.
- La suma de las penas convencionales aplicadas a "EL PROVEEDOR" no podrá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.
- Las penalizaciones se calcularán tomando como base el precio ofertado antes de impuestos.

Para el pago de las penas convencionales, "EL SISTEMA" a través del supervisor designado, informará por escrito a "EL PROVEEDOR" el cálculo de la pena correspondiente indicando el número de días de atraso así como la base para su cálculo y el monto de la pena a que se haya hecho acreedor.

Una vez que sea notificada la penalización a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma, "EL PROVEEDOR" contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, cuyo pago se realizará a través de cheque a favor de "EL SISTEMA", (cerrado a pesos, el monto se ajustará para que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos se ajusten a la unidad inmediata anterior y las que contengan de 51 a 99 centavos, se ajusten a la unidad inmediata superior), o bien, en efectivo en la Dirección de Recursos Financieros de "EL SISTEMA", quien emitirá el recibo correspondiente.

En caso de que el cheque no sea pagado, se aplicará lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Procederá la rescisión del contrato al día siguiente de vencida la aplicación del monto límite de la garantía de cumplimiento del mismo.

Cualquiera de las causas anteriormente señaladas se efectuarán con independencia de la aplicación de las penas convencionales que procedan.

NOVENA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" se compromete a entregar los servicios en tiempo y forma, además deberá cumplir con las características y especificaciones previstas, a entera satisfacción de "EL SISTEMA", para lo cual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo se obliga a otorgar Póliza de Fianza expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada para tal efecto señale, a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, por un importe de \$ _____ (son: _____ 00/100 M.N.) equivalente al 10% del monto total adjudicado, establecido en la Cláusula Segunda del presente contrato, documento que permanecerá en custodia de "EL SISTEMA" durante la vigencia del contrato, reintegrándola

***2020 año del 50 aniversario de la Fundación de Cancún**

Esta hoja es parte del contrato para el "arrendamiento de equipo de fotocopiado" celebrado entre el Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo y _____ de fecha ____ de _____ de 2020.





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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

a "EL PROVEEDOR" una vez que se elabore el *Acta de Entrega-recepción* por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de "EL SISTEMA", toda vez que haya concluido el suministro de los servicios adjudicados objeto del presente contrato.

"EL PROVEEDOR" tendrá un plazo máximo de 5 días naturales para hacer la entrega de esta garantía; una vez transcurrido dicho plazo y no habiendo cumplido con la entrega de este documento será rescindido administrativamente el contrato y sancionado conforme a la ley.

Dicha fianza deberá ser otorgada por Institución Mexicana debidamente autorizada, a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo y deberá contener las siguientes declaraciones expresas:

- a) Que la fianza se otorga en los términos de este contrato.
- b) Que la fianza se otorga para responder al debido cumplimiento de este instrumento, así como de cualesquier otra responsabilidad que resulte a cargo de "EL PROVEEDOR" con motivo de la ejecución del mismo.
- c) Que en caso de prórroga del presente contrato, automáticamente la vigencia de la fianza se prorrogará en concordancia con dicha prórroga.
- d) Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de "EL SISTEMA".
- e) Que la Institución Afianzadora acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de dicha garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso de cobro de intereses que prevé el artículo 95 Bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- f) Que la Afianzadora se somete a la jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualesquier otra causa.
- g) Que la fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se pronuncie resolución definitiva, 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.

Asimismo esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que "EL SISTEMA" otorgue prórrogas o esperas a "EL PROVEEDOR" para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA- EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

"EL SISTEMA", sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales que procedan, ejecutará la garantía de cumplimiento, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

1. No haga cumplimiento del objeto del presente contrato conforme al plazo de entrega establecido en la cláusula quinta de este instrumento.
2. Se rescinda administrativamente el presente instrumento, por causas imputables a "EL PROVEEDOR", para lo cual la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.
3. Cuando durante y con posterioridad al término de la vigencia del presente contrato, se detecten vicios ocultos o calidad inferior a la propuesta de los servicios suministrados, y éstos no hayan sido atendidos por "EL PROVEEDOR" de manera inmediata por parte de "EL SISTEMA".
4. Por cualquier otro incumplimiento por parte de "EL PROVEEDOR" respecto de las obligaciones estipuladas en el contrato.

DÉCIMA PRIMERA- RELACIÓN OBRERO PATRONAL

"EL PROVEEDOR", como patrón del personal que ocupa con motivo del objeto del presente contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. "EL PROVEEDOR" conviene por lo mismo, responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de "EL SISTEMA", en relación con los trabajos contratados, deslindando a "EL SISTEMA" de cualquier reclamación al respecto, por lo que éste no podrá ser considerado Patrón sustituto y/o solidario. De igual forma, "EL PROVEEDOR" está obligado a asegurar de la forma que él considere conveniente, a su personal, equipo y materiales de su propiedad, con el fin de evitar por causas extraordinarias, un detrimento en la calidad del servicio a prestar.

DÉCIMA SEGUNDA - RESPONSABILIDAD.

"EL PROVEEDOR" será responsable de incumplimiento, cuando los servicios objeto del presente contrato no se realicen de acuerdo con lo estipulado en el presente instrumento, o bien si éstos se realizan en contravención a las especificaciones dadas por "EL SISTEMA".

Asimismo "EL PROVEEDOR" se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el procedimiento instaurado con motivo de la presente contratación, así como los referenciados al desarrollo y ejecución de la misma, que en su caso le requieran en el ámbito de sus atribuciones.

DÉCIMA TERCERA- CESIÓN DE DERECHOS.

"2020 año del 50 aniversario de la Fundación de Cancún"

Esta hoja es parte del contrato para el "arrendamiento de equipo de fotocopiado" celebrado entre el Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo y _____ de fecha ____ de ____ de 2020.



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Le es expresamente prohibido a "EL PROVEEDOR" ceder total o parcialmente los derechos que adquiere en virtud de la celebración del presente contrato. Con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de "EL SISTEMA".

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"EL SISTEMA" podrá suspender en cualquier momento, temporalmente en todo o en parte, los efectos del presente contrato por causas justificadas o por razones de interés general sin que ello implique su terminación definitiva. El presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

Para efectos del presente contrato, se entiende como causa de interés general los casos en que se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad del medio ambiente de las zonas de la región, así mismo, cuando por causas naturales (sismos, tormentas, ciclones, incendios, etc.) o de fuerza mayor (inestabilidad social o política, guerra, etc.), exista la necesidad de retirar recursos asignados a la adquisición de los servicios objeto del presente contrato, para apoyar económicamente las acciones que se requieran implementar para la restauración del orden social, "EL SISTEMA" lo comunicará a "EL PROVEEDOR" de forma fehaciente a fin de que esté enterado.

"EL SISTEMA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad para ella sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, por causas de interés general o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados conforme a este contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a "EL SISTEMA", o se determine la nulidad total o parcial 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.

DÉCIMA QUINTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

"LAS PARTES" convienen en que "EL SISTEMA" podrá rescindir administrativamente el presente contrato, sin necesidad de declaración judicial alguna, por cualquiera de las causas que a continuación se enumeran, es decir, si "EL PROVEEDOR":

- a) Por no apegarse a lo estipulado en el contrato.
- b) Por negarse a reponer lo rechazado por "EL SISTEMA".
- c) Por no presentar la garantía de cumplimiento y contravenir la cesión de derechos.
- d) Por presentar una fianza apócrifa.
- e) Por negar a "EL SISTEMA" o a quienes estén facultados por ella, las facilidades para la supervisión de la contratación.
- f) Cuando autoridad competente lo declare en concurso mercantil o alguna figura análoga o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.
- g) Por contravenir los términos y condiciones del contrato o las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, su Reglamento y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.
- h) Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración se realizó con falsedad.
- i) Cuando el importe de las penalizaciones rebasen la garantía de cumplimiento.

Para el supuesto de incurrir "EL PROVEEDOR" en alguna de las causales de rescisión administrativa consignadas en la presente cláusula, "EL SISTEMA" independientemente de aplicar el procedimiento de rescisión administrativa correspondiente, procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

En el supuesto de que se proceda a la rescisión del contrato, no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento cuando estas sean el motivo de la rescisión, asimismo se entenderá que la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

DÉCIMA SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

Si "EL SISTEMA" considera que "EL PROVEEDOR" ha incurrido en alguna de las causas de rescisión consignadas en la cláusula anterior, lo hará saber a "EL PROVEEDOR" en forma indubitante, a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha en que le sea notificado el incumplimiento que se le impute.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin que "EL PROVEEDOR" haga manifestación alguna en su defensa, o si después de analizar los argumentos y pruebas expuestos por éste, "EL SISTEMA" estima que los mismos no son satisfactorios, procederá a emitir la resolución de rescisión administrativa y formular el finiquito correspondiente, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

"2020 año del 50 aniversario de la Fundación de Cancún"

Esta hoja es parte del contrato para el "arrendamiento de equipo de fotocopiado" celebrado entre el Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo y _____ de fecha ___ de ____ de 2020.



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

En el entendido que además de la pena convencional a la que se haga acreedor por incumplimiento y rescisión de contrato, "EL PROVEEDOR" será inhabilitado para presentar propuestas o celebrar contratos para adjudicarse o arrendar bienes y servicios para la administración pública estatal en un periodo no menor de seis meses y no mayor a dos años a partir de que la Secretaría de la Contraloría del Estado lo haga público. Las penas y sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, son independientes de las de orden civil o penal, que pueden derivar de la comisión de los mismos hechos.

DÉCIMA SÉPTIMA - JURISDICCIÓN.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Competentes de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo; por lo tanto "EL PROVEEDOR" renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

El presente contrato está regulado conforme a lo que dicta la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo; la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y las demás leyes y disposiciones aplicables; se firma en cuatro tantos originales, quedando uno en poder de "EL PROVEEDOR" y los restantes en poder de "EL SISTEMA", en la ciudad de Chetumal, capital del Estado de Quintana Roo, el día ____ de ____ de 2020.

POR "EL SISTEMA"

POR "EL PROVEEDOR"

CARLOS CLAUDIO RIVAS LUGO
SUBDIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DEL
SISTEMA DIF QUINTANA ROO

C.
REPRESENTANTE LEGAL

TESTIGOS

ANA LUISA ORTIZ TEJEDA
OFICIAL MAYOR DEL SISTEMA DIF QUINTANA ROO

DANIEL ALBERTO ROSADO GALLARETA
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL
SISTEMA DIF Q ROO

***2020 año del 50 aniversario de la Fundación de Cancún**

Esta hoja es parte del contrato para el "arrendamiento de equipo de fotocopiado" celebrado entre el Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo y ____ de fecha ____ de ____ de 2020.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO



MODELO DE CONTRATO



CONTRATO SEQ-_/AD/EXC-LIC/SERVS/2020

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO No. SEQ-_/AD/EXC-LIC/SERVS/2020, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LOS SEQ" REPRESENTADO POR EL DR. MIGUEL ARROYO MARTÍNEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; ASISTIDO POR LA C. P. MARÍA DOLORES MUÑOZ CENTENO, DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA _____ REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR", A QUIENES CUANDO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CON EL OBJETO DE EVITAR UNA CONTROVERSIA FUTURA, DE ACUERDO CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1.- DECLARAN "LOS SEQ":

1.1.- QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE INTERÉS PÚBLICO Y SOCIAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, SECTORIZADO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE QUINTANA ROO, CREADO MEDIANTE DECRETO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE FECHA DIECINUEVE DE MAYO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS Y REFORMADO INTEGRAMENTE MEDIANTE DECRETO PUBLICADO EN EL MISMO MEDIO OFICIAL EL OCHO DE FEBRERO DE DOS MIL OCHO.

1.2.- QUE EL DR. MIGUEL ARROYO MARTÍNEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, TAL Y COMO LO ACREDITA CON EL NOMBRAMIENTO EXPEDIDO A SU FAVOR POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO, DE FECHA 31 DE ENERO DE 2018, Y EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN VII Y 60 FRACCIÓN V, VII Y VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ENTIDAD, ESTA FACULTADA PARA CELEBRAR EL PRESENTE DOCUMENTO JURÍDICO, TODA VEZ, QUE NO LE HA SIDO REVOCADO EL NOMBRAMIENTO RESPECTIVO.

1.3.- QUE SU REPRESENTADO REQUIERE DEL SERVICIO CUYA DESCRIPCIÓN SE ENCUENTRA EN LA CLÁUSULA PRIMERA DE ESTE CONTRATO.

1.4.- QUE PARA CUMPLIR CON LAS EROGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO CUENTA CON EL PRESUPUESTO EN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO 2508-20-060 - FONDO DE APORTACIONES PARA LA NÓMINA EDUCATIVA Y GASTO OPERATIVO, EN EL COMPONENTE 21121013-01-2336-M001C0100000-99001 - ACTIVIDADES DE FACILITACIÓN (APOYO) DESARROLLADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS, CON CARGO EN LA PARTIDA 35801, SEGÚN SUFICIENCIA PRESUPUESTAL No. 20020014, DE FECHA 11 DE FEBRERO DE 2020, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE ESTE ORGANISMO.

1.5.- QUE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO, EN SU SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 13 DE FEBRERO DE 2020, DICTAMINÓ EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 15, FRACCIÓN II Y 18 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, QUE SE LLEVE A CABO MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, EN FORMA CONSOLIDADA A TRAVÉS DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO, EN ESTRICTO APEGO AL ARTÍCULO 19 INCISO A, 21 FRACCIÓN I Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; LO ANTERIOR EN CONSIDERACIÓN AL OFICIO No. OM/DGA/DMR/100220-01/2020 GIRADO POR LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO, ADJUDICÁNDOSE EL CONTRATO RESPECTIVO MEDIANTE ACTA DE FALLO DE FECHA _____.

1.6.- QUE PARA LOS EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO SEÑALA TENER SU DOMICILIO EN LA AV. INSURGENTES NÚMERO 600 ESQUINA CON JAVIER ROJO GÓMEZ, COLONIA GONZALO GUERRERO, C.P. 77020, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

2. DECLARA "EL PRESTADOR":

2.1.- QUE ES UNA PERSONA MORAL CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____.



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO



MODELO DE CONTRATO



2.2.- QUE ES UNA EMPRESA LEGALMENTE CONSTITUIDA, BAJO LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____, DE FECHA __ DE ____ DE ____, PASADA ANTE LA FE DEL _____, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO ____, EN LA CIUDAD DE _____, DEL ESTADO DE _____.

2.3.- QUE SU APODERADA LEGAL CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, OBJETO DE ESTE CONTRATO, TAL Y COMO CONSTA EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____, DE FECHA __ DE ____ DE ____, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. _____, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO ____, EN LA CIUDAD DE _____, DEL ESTADO DE _____; FACULTADES, QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y BAJO SU MAS ABSOLUTA RESPONSABILIDAD, SU APODERADA LEGAL MANIFIESTA QUE NO LE HAN SIDO CANCELADAS, REVOCADAS O RESTRINGIDAS.

2.4.- QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD JURÍDICA, TÉCNICA Y FINANCIERA PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, OBJETO DE ESTE CONTRATO, Y CUENTA, ADEMÁS, CON LA TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN Y PERSONAL ESPECIALIZADA PARA ELLO.

2.5.- QUE SU CLAVE DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ES EL NÚMERO ____ DE FECHA __ DE ____ DE ____, MISMA QUE FUERA EXPEDIDA POR LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

2.6.- QUE CONOCE PLENAMENTE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y EL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE SE SOMETE A ÉSTE.

2.7.- QUE TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN LA AV. _____, COLONIA _____, C.P. _____, EN LA CIUDAD DE _____, DEL ESTADO DE _____, EL CUAL SEÑALA PARA TODOS LOS FINES LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO; CON NÚMERO TELEFÓNICO (____)_____ Y CORREO ELECTRÓNICO _____@_____.com.

2.8.- QUE SE OBLIGA EN LOS TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO, DE LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTIVAS Y CON APEGO A LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- "LOS SEQ" CONTRATA DE "EL PRESTADOR" Y ÉSTE SE OBLIGA A PRESTAR EL ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE DOCUMENTO, CON LAS ESPECIFICACIONES Y PRECIOS UNITARIOS QUE SE MENCIONAN EN EL ANEXO 1 Y QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO.

SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO.- EL MONTO DEL PRESENTE CONTRATO ES DE \$_____. (____ PESOS __/100 M.N.), MÁS EL __% DEL I.V.A. \$_____. (____ PESOS __/100 M.N.), QUE SUMADOS HACEN UN TOTAL DE \$_____. (____ PESOS __/100 M.N.).

TERCERA.- PLAZO DE EJECUCIÓN.- "EL PRESTADOR" SE OBLIGA A PRESTAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL DÍA __ DE ____ DE 20__ AL DÍA __ DE ____ DE 20__. LA ENTREGA DEL MATERIAL DE LIMPIEZA SERÁ DENTRO DE LOS 5 (CINCO) PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN EL ALMACÉN GENERAL DE "LOS SEQ". LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, SE EFECTUARÁ EN LOS DIVERSOS EDIFICIOS DEL ORGANISMO DENOMINADO, "LOS SEQ", EN LOS LUGARES, HORARIOS, TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE SEÑALAN EN EL ANEXO 1 DE ÉSTAS BASES Y EN EL CONTRATO RESPECTIVO. LA PRESTACIÓN DEL ARRENDAMIENTO, DEBERÁ SER A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONVOCANTE.

CUARTA.- ANTIPIPOS.- NO SE PACTO ANTIPIPO.

QUINTA.- FORMA DE PAGO.- EL PAGO DEL SERVICIO, SE REALIZARÁ DE MANERA MENSUAL, DE ACUERDO CON EL IMPORTE DEL PRESUPUESTO PRESENTADO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA DE "EL PRESTADOR", A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES HAGA ENTREGA DE LA FACTURA A LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DE ESTE ORGANISMO, DEBIDAMENTE REQUISITADA Y DOCUMENTADA, Y ACOMPAÑADA DE LA DOCUMENTACIÓN ABAJO MENCIONADA.



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO



MODELO DE CONTRATO



CONTRATO SEQ-_/AD/EXC-LIC/SERVS/2020

LA FACTURA DEBERÁ ESTAR REQUISITADA CON LOS SIGUIENTES DATOS:

NOMBRE: SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN: AV. INSURGENTES No. 600
COLONIA: GONZALO GUERRERO
C.P.: 77020
CIUDAD: CHETUMAL, QUINTANA ROO
R.F.C. SEQ-920520-ME3

LA FACTURA DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE SELLADA Y FIRMADA POR "EL PRESTADOR" DEL SERVICIO.
NO SE REALIZARÁ EL PRIMER PAGO MENSUAL DEL SERVICIO, EN CASO DE NO HABERSE ENTREGADO, LAS FIANZAS POR CONCEPTOS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL.
EL PAGO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, PARA ELLO "EL PRESTADOR" DEBERÁ REMITIR UN ESCRITO LIBRE, DIRIGIDO AL DIRECTOR DE FINANZAS DE ESTA ENTIDAD, EN EL CUAL SE MENCIONEN LOS SIGUIENTES DATOS BANCARIOS: NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL A QUIEN SE REALIZARÁ EL DEPÓSITO, NÚMERO DE CONTRATO, NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA, NÚMERO DE CUENTA Y CLABE INTERBANCARIA.
TRATÁNDOSE DE PAGOS EN EXCESO QUE HAYA RECIBIDO "EL PRESTADOR", ÉSTE DEBERÁ REINTEGRAR LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A UNA TASA QUE SERÁ IGUAL A LA ESTABLECIDA POR EL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO, EN LOS CASOS DE PRÓRROGA PARA EL PAGO DE CRÉDITOS FISCALES; LOS CARGOS SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO EN CADA CASO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS CALENDARIO, DESDE LA FECHA DEL PAGO HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DE "LOS SEQ", EN CASO DE ERROR, RESPECTO AL NÚMERO Y LETRA, PREVALECE LA CANTIDAD ESTIPULADA EN LETRA.

SEXTA.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SE EFECTUARÁ EN LOS DIVERSOS EDIFICIOS DE "LOS SEQ", EN LOS LUGARES Y CONDICIONES QUE SE SEÑALAN EN EL ANEXO 1 DEL PRESENTE CONTRATO.

SÉPTIMA.- GARANTÍAS.- "EL PRESTADOR" SE OBLIGA A CONSTITUIR EN LA FORMA, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO LAS SIGUIENTES GARANTÍAS:
-GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- ÉSTA GARANTÍA DEBERÁ EXPEDIRSE POR EL EQUIVALENTE AL 11% (ONCE POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DE ESTE CONTRATO, CON I.V.A. INCLUIDO, EN FORMA DE CHEQUE CERTIFICADO, A FAVOR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO; SU VIGENCIA SERÁ DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO SEÑALADO EN LA CLÁUSULA TERCERA DE ESTE CONTRATO; Y DEBERÁ SER ENTREGADA A LA FIRMA DEL CONTRATO, EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE ESTE ORGANISMO.

ÉSTA GARANTÍA SERÁ CANCELADA, EN FORMA EXPRESA Y POR ESCRITO, POR PARTE DE "LOS SEQ", A PETICIÓN DE "EL PRESTADOR", UNA VEZ CONCLUIDA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PACTADO EN EL PRESENTE CONTRATO, A ENTERA SATISFACCIÓN DE "LOS SEQ".

-GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.- "EL PRESTADOR" SE OBLIGA A CONSTITUIR LA GARANTÍA CONTRA DAÑOS, RESPONSABILIDAD CIVIL O DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONTRATO RELATIVO Y EN EL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; Y DEBERÁ EXPEDIRSE POR EL EQUIVALENTE AL 11% (ONCE POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, CON I. V. A. INCLUIDO, EN FORMA DE CHEQUE CERTIFICADO, A FAVOR DE "LOS SEQ"; SU VIGENCIA SERÁ DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO; Y DEBERÁ SER ENTREGADA EN LOS 03 (TRES) DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO, EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE ESTE ORGANISMO.

ÉSTA GARANTÍA SERÁ CANCELADA, EN FORMA EXPRESA Y POR ESCRITO, POR PARTE DE "LOS SEQ", A PETICIÓN DE "EL PRESTADOR", UNA VEZ CONCLUIDA LA VIGENCIA DE LA MISMA, A ENTERA SATISFACCIÓN DE "LOS SEQ".

OCTAVA.- RESPONSABILIDADES DE "EL PRESTADOR".- "EL PRESTADOR" SE OBLIGA A QUE EL ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS, OBJETO DEL CONTRATO, CUMPLA CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR "LOS SEQ" Y A QUE ESTE MISMO SEA A ENTERA SATISFACCIÓN DE "LOS SEQ", ASÍ COMO, A RESPONDER POR LOS DAÑOS, RESPONSABILIDAD CIVIL O DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN ESTE CONTRATO Y EN EL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO QUINTANA ROO, QUE POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE SU PARTE SE LLEGUE A CAUSAR A "LOS SEQ" O A TERCEROS, EN CUYO CASO SE HARÁ EFECTIVO A LA GARANTÍA CORRESPONDIENTE, HASTA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA.

IGUALMENTE SE OBLIGA "EL PRESTADOR" A NO CEDER EN FORMA PARCIAL O TOTAL EN FAVOR DE CUALESQUIERA OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE ESTE

3/12



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO



MODELO DE CONTRATO



CONTRATO Y SUS ANEXOS, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO SOBRE LAS FACTURAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EN CUYO CASO DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA DE "LOS SEQ", EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS BIENES MUEBLES DEL EDO. DE QUINTANA ROO.

NOVENA.- CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.- "LOS SEQ" PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE "EL PRESTADOR". ASIMISMO, "LOS SEQ" PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL CONTRATO CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL; CUANDO SE DETERMINE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A "LOS SEQ", ESTE PAGARÁ EL SERVICIO PRESTADO, ASÍ COMO LOS GASTOS NO RECUPERABLES, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON ESTE CONTRATO.

EN CASO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A "EL PRESTADOR", "LOS SEQ", PROCEDERÁ A HACER EFECTIVAS LAS GARANTÍAS Y SE ABSTENDRÁ DE CUBRIR LOS IMPORTES RESULTANTES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS, AUN NO LIQUIDADOS, HASTA QUE SE OTORQUE EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, LO QUE DEBERÁ EFECTUARSE DENTRO DE LOS 40 (CUARENTA) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESCISIÓN.

EN DICHO FINIQUITO DEBERÁ PREVERSE EL SOBRECOSTO DE LOS SERVICIOS AÚN NO REALIZADOS QUE SE ENCUENTREN ATRASADOS CONFORME AL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA TERCERA DEL PRESENTE DOCUMENTO.

SE COMUNICARÁ POR ESCRITO A "EL PRESTADOR" LOS HECHOS CONSTITUTIVOS QUE DIERON ORIGEN A LA SOLICITUD DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y APORTE LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES, TRANSCURRIDO EL TÉRMINO, SE RESOLVERÁ CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE SE HUBIEREN HECHO VALER.

LA RESOLUCIÓN SERÁ DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA, Y SE COMUNICARÁ POR ESCRITO A "EL PRESTADOR". CUANDO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR SE IMPOSIBILITE LA CONTINUACIÓN DEL SERVICIO, "EL PRESTADOR" PODRÁ SUSPENDER EL SERVICIO EN ESTE SUPUESTO; SI OPTA POR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO, DEBERÁ PRESENTAR SU SOLICITUD A "LOS SEQ", QUIEN RESOLVERÁ DENTRO DE LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE LA MISMA, EN CASO DE NEGATIVA, SERÁ NECESARIO QUE "EL PRESTADOR" OBTENGA DE LA AUTORIDAD JUDICIAL LA DECLARATORIA CORRESPONDIENTE.

LAS CAUSAS QUE PUEDEN DAR LUGAR A DETERMINAR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE ESTE CONTRATO POR PARTE DE "LOS SEQ", SON LAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

- 1.- SI "EL PRESTADOR" NO INICIA EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO, OBJETO DE ESTE CONTRATO, EN LA FECHA Y FORMA CONVENIDA.
- 2.- SI "EL PRESTADOR" NO OTORGA LAS PÓLIZAS DE LAS FIANZAS EN EL PLAZO Y FORMA ESTABLECIDA.
- 3.- SI "EL PRESTADOR" SUSPENDE INJUSTIFICADAMENTE EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO.
- 4.- SI "EL PRESTADOR" NO EJECUTA EL SERVICIO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y ANEXOS RESPECTIVOS SIN MOTIVO JUSTIFICADO, O NO ACATA LAS INDICACIONES DADAS POR ESCRITO POR "LOS SEQ".
- 5.- SI "EL PRESTADOR" NO DA CUMPLIMIENTO AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y A JUICIO DE "LOS SEQ", EL ATRASO PUEDE DIFICULTAR LA TERMINACIÓN SATISFACTORIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- 6.- SI "EL PRESTADOR" SE DECLARA EN QUIEBRA O SUSPENSIÓN DE PAGOS O SI HACE CESIÓN DE BIENES EN FORMA QUE AFECTE ESTE CONTRATO.
- 7.- SI "EL PRESTADOR" SUBCONTRATA TODO O PARTE DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO, OBJETO DE ESTE CONTRATO, O LOS DERECHOS RESERVADOS DEL MISMO, SIN AUTORIZACIÓN DE "LOS SEQ".
- 8.- SI "EL PRESTADOR" NO DA A "LOS SEQ" Y A LAS DEPENDENCIAS QUE TENGAN LA FACULTAD DE INTERVENIR, LAS FACULTADES Y DATOS NECESARIOS PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS.
- 9.- CUALQUIER INCUMPLIMIENTO A LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE CONTRATO O A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

DÉCIMA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PACTADOS.- SI EL PRESTADOR NO INICIA O CONCLUYE LA PRESTACIÓN DEL ARRENDAMIENTO, EN LA FECHA Y FORMA SEÑALADA EN ESTE CONTRATO, COMO PENA CONVENCIONAL, SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETRASO, Y HASTA EN TANTO EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO SEA INICIADO O CONCLUIDO, A ENTERA SATISFACCIÓN DE "LOS SEQ", UNA CANTIDAD EQUIVALENTE AL 2% (DOS POR CIENTO) DIARIO SOBRE EL IMPORTE TOTAL CONTRATADO, CON I.V.A INCLUIDO, SIN EXCEDER EL MONTO DE SU FIANZA DE CUMPLIMIENTO.



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO



MODELO DE CONTRATO



SEQ
SERVICIOS EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

CONTRATO SEQ- /AD/EXC-LIC/SERVS/2020

INDEPENDIENTEMENTE DEL PAGO DE LAS PENAS CONVENCIONALES SEÑALADAS EN LOS PÁRRAFOS ANTERIORES, "LOS SEQ" PODRÁN OPTAR POR LA APLICACIÓN DE LAS GARANTÍAS, LA RESCISIÓN DEL CONTRATO O EXIGIR SU CUMPLIMIENTO FORZOSO.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN.- LAS PARTES CONVIENEN QUE PARA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ÉSTE CONTRATO, ASÍ COMO TODO AQUELLO QUE NO ESTE EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMÚN DE LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, POR LO TANTO "EL PRESTADOR" RENUNCIA AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO.

EL PRESENTE CONTRATO SE FIRMA POR DUPLICADO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL DÍA __ DE ____ DE ____.

POR LOS "SEQ"

COORDINADOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

POR "EL PRESTADOR"

REPRESENTANTE LEGAL DE

ÉSTA HOJA DE FIRMAS, FORMA PARTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO NO. _____ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, DE "LOS SEQ" Y POR LA OTRA LA EMPRESA.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Anexo 4

Fianza de Cumplimiento

Se constituye fiadora hasta por la cantidad de: \$ _____ ante: la Secretaria 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 bienes requeridos y de los acuerdos y obligaciones contraídas a través del Contrato de Arrendamiento 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 _____, representada por _____, en su carácter de _____, 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 arrendamiento y que resultara a cargo de "El Arrendador" y a favor de "El Arrendatario". Esta fianza permanecerá en vigor durante todo el tiempo que dure la vigencia del arrendamiento; 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 arrendamiento 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 arrendamiento 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.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Anexo 6.- Manifiesto de Facultades.

DATOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario.

(Firma del Propietario, representante 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.
- 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.





BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Anexo 7A

Lugar y fecha

Oficialía Mayor
Dirección General de Administración
Presente

(Nombre del Representante o apoderado legal) en representación de (Nombre de la persona moral), **con domicilio en** _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada o las personas que forman parte de (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.



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2016 • 2022



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Anexo 7B

**Oficialía Mayor
Dirección General de Administración
Presente**

(Nombre del representante o apoderado legal) en representación de (Nombre de la persona física), **con domicilio en** _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no 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.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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, por lo que en caso de resultar adjudicado me comprometo a cumplir con dichas condiciones, así como garantizar y proporcionar el arrendamiento en el plazo establecido en la cláusula sexta de estas bases de licitación.
- b) Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances del modelo de contrato. Se anexa copia del modelo de contrato.
- c) Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que Si asistí (en caso de haber asistido) que No asistí (En caso de no haber asistido) que Si asistí como oyente (en caso de haber asistido como oyente) a la junta de aclaraciones, y acepto las modificaciones que se derivaron en ésta, razón por la cual las he considerado para la elaboración de mis propuestas.
Se agrega copia del acta de la junta de aclaraciones debidamente firmada al calce de la misma.
- d) Que conozco el alcance y las condiciones establecidas para la fianza solicitada para la formalización del contrato.

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. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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] (en adelante el **licitante**), presento la **Propuesta**:

Para: LPN--/OM-2020

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;
 - 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.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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 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 Prórrogas 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 Prórrogas 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 Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" o que labore para la dependencia o entidad contratante:
 - Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público:_____.
 - Cargo:_____.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- 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 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: ____

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- 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.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Anexo 10

GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Oficialía Mayor
Dirección General de Administración.
Presente.

El Cheque no. _____ de fecha _____ del Banco _____ por un importe de \$-----
(_____) a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; para garantizar por el arrendador (razón social) el sostenimiento de su propuesta económica, derivada de la Licitación Pública Nacional No. LPN--/OM-2020 relativa al _____.



Cheque cruzado o cheque de caja



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. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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-2020 para el _____.

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 la suma de los precios unitarios, en virtud de que se trata de un contrato abierto, la cual es \$ _____ (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 Propositiones 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 instalar y configurar los bienes objeto del arrendamiento, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato, en los términos señalados en el pedido o contrato, a partir de la fecha de los mismos.
- 5.- En firmar el contrato en un término no mayor de quince días naturales 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 naturales 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.



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN7/OM-2020

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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 2020.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma del representante, apoderado legal o persona física.
Nombre de la empresa (en su caso).