

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

CONTENIDO

TERMINOLOGÍA

BASES

CLÁUSULAS:

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

ANEXOS

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

En cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, en sus artículos 19 inciso a) y 21 fracción I, así como 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. LPN10/OM-2021** para el **arrendamiento de equipo de fotocopiado** para las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal y Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

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 regulan este proceso.

TERMINOLOGÍA

- a. **Adjudicado:** Licitante que cumple con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada sea la solvente más baja.
- b. **Área requirente:** La Oficialía Mayor en representación de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM), Servicios Educativos de Quintana Roo (SEQ) y el Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo (IDEFIN).
- c. **Área técnica:** Dirección de Administración de Bienes y Servicios 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. **Arrendador:** Persona física o moral que resulte adjudicada en esta licitación.
- f. **Arrendatario:** Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, representado por la Oficialía Mayor, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM), Servicios Educativos de Quintana Roo (SEQ) y el Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo (IDEFIN).
- g. **Contrato:** Instrumento legal que suscribe el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, representado por la Oficialía Mayor, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM), Servicios Educativos de Quintana Roo (SEQ) y el Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo (IDEFIN), con el licitante adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se registrarán 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.
- h. **Convocante:** Oficialía Mayor en representación del Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- i. **Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado:** Las que correspondan con base a los artículos 7 y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- j. **Identificación oficial vigente:** Pasaporte vigente, cédula profesional con fotografía o credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional electoral (INE).
- k. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- l. **Licitante:** Persona física o moral que concursa en la licitación.
- 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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

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 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**.

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 llevarse a cabo de manera presencial.

BASES

PRIMERA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

- a. 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 suministrar los bienes citados en el **Anexo 1**.
- b. Que cumplan con todos los requisitos legales, técnicos y económicos, así como con los anexos solicitados en la cláusula cuarta de estas bases de licitación.
- c. Que tengan como actividad comercial la relacionada con el **arrendamiento de equipo de fotocopiado y compraventa de equipos y accesorios para las telecomunicaciones**, 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.
- d. Cubrir el costo de las bases del procedimiento de licitación.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

- a. **Objeto de la licitación.** Adjudicar el contrato para el **arrendamiento de equipo de fotocopiado** para las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal y Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, cuyos bienes se describen en el **Anexo 1** de estas bases de licitación.
- b. **De las características.** Para la presentación de sus propuestas, los licitantes 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 la totalidad de las características y especificaciones en las partidas en que participen, señaladas en el **Anexo 1**, así como la marca de cada una de ellas.
- e. **De la adjudicación.** Para esta licitación, se considerará la **adjudicación por partidas**, para aquellos licitantes que además de cumplir con todos los requerimientos, sus propuestas resulten satisfactorias técnica y económicamente para la convocante y presente la propuesta solvente más baja.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

TERCERA. HORARIO, FECHAS Y PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO DE LA LICITACIÓN; ASÍ COMO EL PROCESO PARA LA COMPRA DE BASES.

Las reuniones, visitas y actos públicos que se deriven de los procedimientos de contrataciones públicas, son video grabadas desde el 1ero de enero del año 2019, 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 y en el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018, en su anexo primero, sección II, numeral 6, Fracción II, ambos ordenamientos vigentes, 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.

En cumplimiento a las disposiciones emitidas por las autoridades competentes para la prevención y el control de la propagación de la enfermedad generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19), el procedimiento de licitación a que se refieren las presentes bases se llevará a cabo considerando la implementación de las medidas de seguridad sanitaria así como de mecanismos para evitar la concentración de personas, atendiendo a lo establecido en las disposiciones legales que para ello han tenido a bien emitir las autoridades competentes en la materia.

a. Calendario de eventos.

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Fecha de publicación	16 de abril de 2021		
Plazo de Inscripción	Desde la publicación de la convocatoria hasta las 11:00 horas del 23 de abril de 2021		
Envío de preguntas sobre las bases	Hasta el 22 de abril de 2021	11:00 hrs.	unidadoperativaom@gmail.com
Junta de aclaraciones	23 abril 2021	11:00 hrs	Se efectuarán en la Sala de Juntas de la Dirección de Concursos y Procedimientos de Contrataciones de la Oficialía Mayor ubicada en: Edificio 7 de diciembre, plaza central, Andador Héroes #193, entre Carmen Ochoa de Merino y 22 de Enero, primer piso, colonia Centro, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.
Acto de presentación y apertura de proposiciones.	30 abril 2021	11:00 hrs.	
Fallo	07 mayo 2021	14:00 hrs.	Se efectuará en la Sala de Juntas de la Dirección de Concursos y Procedimientos de Contrataciones de la Oficialía Mayor ubicada en: Edificio 7 de diciembre, plaza central, Andador Héroes #193, entre Carmen Ochoa de Merino y 22 de Enero, primer piso, colonia Centro, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo. Se realizará el acta correspondiente y se enviará a los licitantes mediante correo electrónico (artículo 25, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo).

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Firma del contrato	17 mayo 2021	OM: 14:00 hrs.	Se llevará a cabo en el Departamento de Bases para Adquisiciones de la Oficialía Mayor , ubicado en: Edificio 7 de diciembre, plaza central, Andador Héroes #193 entre Carmen Ochoa de Merino y 22 de Enero, primer piso, colonia Centro, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.
		IQM: 15:00 hrs.	Para las Entidades (IQM, SEQ y IDEFIN): Serán firmados en las oficinas de las mismas, en las direcciones señaladas en el Anexo 1B .
		SEQ: 16:00 hrs.	
		IDEFIN: 17:00 Hrs.	
Reducción de plazo	No		
Tipo de licitación	Pública Nacional (artículos 19 inciso a y 21 fracción I de la Ley)		

PARA ASISTIR A LOS ACTOS DE JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y FALLO SE DEBERÁ ATENDER LO SIGUIENTE:

a.1. Reglas que deberán observar los servidores públicos y licitantes en cada uno de los actos:

- 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, firma y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan.
- Para asistir a los actos, y atendiendo a la emergencia sanitaria conocida como COVID-19, los licitantes podrán nombrar a un representante en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, para lo cual deberán presentar la documentación que los acredite como tal, en apego a la presente cláusula, inciso a.2.
- En los actos solo se admitirá la participación del representante o apoderado legal (solo una persona) de los licitantes debidamente acreditado, quien deberá dar cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten los "Lineamientos para el reinicio seguro de actividades presenciales, capacitación de personal para la seguridad en el ambiente laboral, adecuación de espacios, procesos y procedimientos, así como la implementación de las medidas de sanitización e higiene del espacio laboral, en las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, como medida de seguridad sanitaria de inmediata ejecución", publicado en el periódico oficial del Estado de Quintana Roo con fecha 30 de junio de 2020, el cual dispone que a fin de llevar a cabo con responsabilidad las medidas sanitarias planteadas por las autoridades de salud debido a la emergencia sanitaria del SARS-CoV2 (covid-19) se debe:
 - 1.- Usar obligatoriamente el cubre bocas, careta y gel antibacterial.
 - 2.- Respetar distanciamiento social de 1.5 metros como mínimo.
 - 3.- Apegarse a todas las indicaciones de la convocante para llevar a cabo los protocolos de sanidad.
- Deberán presentarse a cada acto cuando menos con 15 minutos de anticipación al inicio del evento. Dadas las condiciones de la emergencia sanitaria y como medida de seguridad para la prevención y control de la propagación del SARS-COV2 (covid-19), no se permitirá el acceso a servidor público o licitante que se apersona una vez iniciado el acto.
- Los licitantes deberán dar su consentimiento tácito, expreso y por escrito a la convocante para poder ser video grabados en la reunión, a través de una carta firmada, por lo que la convocante les entregará al inicio de cada reunión un documento para su firma de aceptación, y así permanecer en las mismas. En caso de no firmar la carta antes señalada, no podrán permanecer en la reunión.
- 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.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

a.2. Acreditación para participar en la junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo.- Antes de iniciar cada acto, los concursantes por sí, o a través de su representante o apoderado legal, deberán acreditar a la persona que elijan para asistir a los actos antes señalados. **Para su acceso y derecho a voz, los licitantes deberán entregar copia simple legible del comprobante de pago de bases y su documentación de acuerdo a lo siguiente:**

1. Persona física:

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

1.2. 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 de quien otorga y acepta el poder y copia legible de la de los testigos. Así también, identificación original de la persona que recibe el poder. **(Anexo 5), ó**

1.3. En caso de representarla a través de poder notarial: 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.

2. Persona Moral:

2.1. Representante o apoderado legal: Original y copia legible del poder notarial e identificación oficial mediante el cual se acredite la facultad del representante o apoderado legal que asista al acto de presentación y apertura de proposiciones, ó

2.2. 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 quien otorga y acepta el poder y copia legible de la de los testigos **(Anexo 5)** y anexar original y copia legible del poder notarial 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, por lo cual no firmará el acta resultante.

b. Límite de venta de bases. Para tener el derecho a participar, las bases estarán disponibles para su compra desde la publicación de la convocatoria hasta siete días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones, la cual podrá ser de la siguiente manera:

b.1. Mediante correo electrónico: El licitante podrá solicitar "la orden de pago de bases" de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 16:00 horas, al correo electrónico: unidadoperativaom@gmail.com; anexando los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la persona física.
- RFC.
- Domicilio (número interior- exterior y código postal)
- Localidad.
- Entidad federativa
- Número y objeto de la licitación.

Una vez generada "la orden de pago de bases" la convocante la enviará por los mismos medios al licitante, debiendo realizar con ésta el pago por la cantidad de **\$3,000.00** (Son: tres mil pesos 00/100 M.N.) en las Oficinas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado, o en su caso en las siguientes sucursales bancarias y establecimientos:

- 1.- BBVA Bancomer
- 2.- Banorte
- 3.- HSBC
- 4.- Banamex
- 5.- Scotiabank
- 6.- Santander
- 7.- TELECOMM
- 8.- Oxxo.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

b.2. En página de internet: Deberá ingresar al link <http://om.groo.gob.mx/portal/licitaciones/Licitaciones.php>, generando el formato para el pago por la cantidad de **\$3,000.00** (Son: tres mil pesos 00/100 M.N.), anexando los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la persona física.
- RFC.
- Domicilio (número interior- exterior y código postal)
- Localidad.
- Entidad federativa
- Número y objeto de la licitación.

Una vez generado el formato, deberán realizar el pago en las sucursales bancarias y establecimientos señalados en el inciso b.1. La impresión de las bases es responsabilidad del licitante a través de los medios que considere.

b.3. En la oficina del Departamento de Licitaciones Públicas: Ubicada en: Edificio 7 de diciembre, plaza central, Andador Héroes #193, entre Carmen Ochoa de Merino y 22 de Enero, primer piso, colonia Centro, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Contemplando la emergencia sanitaria y considerando la importancia de salvaguardar la integridad y salud de los ciudadanos, las personas físicas o morales, deberán considerar prioridad los incisos b.1 y b.2 para obtener el derecho a participar.

En caso de requerir factura por el pago de estas bases deberán ingresar a la siguiente liga electrónica: <http://paperless.sefiplan.groo.gob.mx/>.

c. Junta de aclaraciones. La junta de aclaraciones de las bases de esta licitación, **se llevará a cabo atendiendo al calendario de eventos** (señalado en la página 4) y a las **Reglas que deberán observar los servidores públicos y licitantes en cada uno de los actos** (inciso a.1, página 5), en acto público protocolario, en presencia de la convocante, el área técnica, el representante del Órgano Interno de Control y de los licitantes que deseen asistir.

Contemplando la emergencia sanitaria y toda vez que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, en su artículo 22 fracción II prevé que la asistencia a este evento puede ser optativa; y considerando la importancia de salvaguardar la integridad y salud de los ciudadanos, las personas físicas o morales interesadas en participar, podrán asistir al evento, debiendo ser única y exclusivamente el propietario, representante o apoderado legal, es decir, sin acompañantes; importante es señalar que la asistencia es solamente si lo consideran estrictamente necesaria.

c.1. Solamente podrán formular preguntas, dudas o aclaraciones planteadas de manera clara, precisa y concisa y vinculadas con los puntos contenidos en las bases y sus anexos, las personas físicas o morales que hayan adquirido el derecho a participar, de conformidad con lo estipulado en la cláusula primera, inciso d, de estas bases, así mismo podrán enviar sus solicitudes de aclaraciones, a través del correo electrónico unidadoperativaom@gmail.com, **cuando menos 24 horas antes de la junta de aclaraciones; las solicitudes estarán dirigidas a la Oficialía Mayor, Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios Generales, y dicho correo deberán contener:**

Para personas morales:

- 1.- El documento que contenga sus preguntas, dudas o aclaraciones en formato Word y PDF (con el nombre y firma del licitante, representante o apoderado legal).
- 2.- El poder o acta notarial que acredite su personalidad jurídica.
- 3.- Identificación oficial vigente.
- 4.- Comprobante del pago de bases.

Para personas físicas:

- 1.- El documento que contenga sus preguntas, dudas o aclaraciones en formato Word y PDF (con el nombre y firma de la persona física).
- 2.- Identificación oficial vigente.
- 3.- Comprobante del pago de bases.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Por lo que una vez transcurrido el plazo citado, solo se dará contestación las que se expongan en el evento y no se dará respuesta a las preguntas que sean enviadas con posterioridad. Las aclaraciones o solicitudes de modificaciones a las bases y sus anexos serán ponderadas por la convocante y las que no cumplan con los requisitos señalados serán desechadas.

Nota: En caso de que el área técnica requiera un tiempo adicional para responder alguna duda o aclaración que considere compleja o no cuente con dicha información al momento, podrá solicitar a la convocante, un receso para darle respuesta; debiéndose reanudar el acto de la junta de aclaraciones, en la misma fecha de inicio.

c.2. Una vez finalizada la junta de aclaraciones se elaborará el acta correspondiente la cual será firmada por cada uno de los servidores públicos y licitantes que hayan asistido y por lo tanto no se dará respuesta a ninguna pregunta o duda recepcionada con posterioridad, ni se proporcionará información adicional. Las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones serán consideradas como parte integrante de estas bases de licitación, mismas que deberán ser consideradas por el licitante al realizar la integración de sus proposiciones.

c.3. Al final de la junta, el acta resultante debidamente firmada por quienes intervinieron en el evento, será enviada a cada servidor público y licitante que haya participado, vía correo electrónico. Dicha acta quedará disponible para su descarga en la página <http://qroo.gob.mx/om> (Apartado: "licitaciones públicas").

d. Presentación y apertura de proposiciones. La recepción y apertura de las propuestas será realizada **atendiendo al calendario de eventos** (señalado en la página 4) y a las **Reglas que deberán observar los servidores públicos y licitantes en cada uno de los actos** (inciso a.1, página 5), en acto público protocolario, en presencia de la convocante, el área técnica, el representante del Órgano Interno de Control y de los licitantes debidamente acreditados que hayan adquirido el derecho a participar.

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/I/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. Ante la presencia de los servidores públicos, los licitantes entregarán al servidor público designado por la Oficialía Mayor, **dos sobres cerrados** en forma inviolable, uno correspondiente a la propuesta técnica y el otro a la propuesta económica; **los dos sobres que presenten deberán estar debidamente firmados y rotulados por la persona facultada para ello**, considerando que la documentación legal original para su acreditación deberá ser entregada al inicio del acto, independientemente de la que integren en el sobre de la propuesta técnica (el no entregar la documentación legal original ya sea al inicio del acto o dentro del sobre de la propuesta técnica, será motivo de descalificación).

d.3. Acto seguido, se procederá a la apertura de las proposiciones técnicas, revisando de manera cuantitativa la documentación presentada. Aquellas proposiciones técnicas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos serán desechadas, por tanto, se les considera como descalificadas, y en consecuencia, no ha lugar a realizar el análisis de la propuesta económica del licitante al cual se le hubiere desechado su propuesta técnica por incumplir, en tal sentido, no se apertura su sobre de propuesta económica; los asistentes al evento deben rubricarlo.

d.4. A continuación se procederá a la apertura del sobre de la propuesta económica de los licitantes que hayan cumplido cuantitativamente con todos los requisitos legales y técnicos cuyo contenido se leerá en voz alta en el evento.

d.5. Por lo menos dos licitantes y los servidores públicos presentes rubricarán los documentos de las propuestas aceptadas de cada licitante.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

d.6. Las propuestas que cumplan cuantitativamente con lo solicitado en estas bases serán aceptadas para su análisis detallado, con las reservas de los resultados que de éste se desprendan; es decir, que la información contenida en los sobres será analizada, tanto en términos técnicos como económicos, así como los anexos solicitados, a fin de verificar que cumplan con todos y cada uno de los requisitos solicitados y poder emitir el dictamen de adjudicación a que hubiere lugar.

d.7. Seguidamente se dará lectura al acta resultante de la reunión, misma que deberá contener los importes ofertados antes de I.V.A., por cada licitante, la cual será firmada por los asistentes y se dará por finalizado el acto. La convocante enviará el acta resultante, por correo electrónico, a todos aquellos quienes hayan intervenido en el acto; la falta de firma de algún participante no invalidará su contenido y efectos. Dicha acta quedará disponible para su descarga en la página <http://groo.gob.mx/om> (Apartado: "licitaciones públicas").

d.8. A las personas físicas y morales que hayan resultado **descalificadas o no adjudicadas, ya sea en el acto de apertura o bien en el desarrollo del dictamen**, se les otorgará un término de dos meses para solicitar la devolución de sus propuestas técnicas y económicas; dicho plazo empezará a surtir efectos una vez que hayan transcurrido quince días naturales a partir de la emisión del fallo, en caso contrario, se liberará a la convocante de toda responsabilidad con respecto a las proposiciones descalificadas o no adjudicadas, así como de su contenido.

e. Fallo de la licitación. Debido a la emergencia sanitaria, éste acto únicamente se hará en presencia de los servidores públicos invitados, y en apego a lo establecido en el **calendario de eventos** (señalado en la página 4) y a las **Reglas que deberán observar los servidores públicos y licitantes en cada uno de los actos** (inciso a.1, página 5).

e.1. Se realizará un acta 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, misma que será inapelable, así como también señalará la información acerca de las razones por las cuales determinadas propuestas fueron o no aceptadas. Dicha acta se enviará vía correo electrónico a los licitantes que hayan participado en el procedimiento, y quedará disponible para su descarga en la página <http://groo.gob.mx/om> (Apartado: "licitaciones públicas").

e.2. En caso de que el fallo de la licitación no se realice en la fecha originalmente señalada, la convocante podrá por una sola vez diferir el fallo, siempre que el nuevo plazo no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, comunicándolo previamente a quienes intervinieron en el proceso; y por consiguiente, la fecha de la firma del contrato al cual hubiere lugar, se correrá en el mismo número de días en que se haya diferido el fallo en comento.

f. Firma del contrato. La firma del contrato se realizará en apego a lo establecido en el **calendario de eventos** (señalado en la página 4).

CUARTA. FORMA DE INTEGRAR LAS PROPUESTAS.

- Los licitantes** deberán entregar a la convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones, **dos sobres cerrados** de forma inviolable, **uno que contenga la propuesta técnica y el otro la propuesta económica**, ambos sobres presentados deberán estar debidamente firmados y rotulados, considerando que la información legal para su acreditación deberá ser entregada al inicio de cada acto, independientemente de la que integren dentro del sobre de la propuesta técnica.

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, Segundo piso de Palacio de Gobierno, col. Centro. C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo.

Contenido: **sobre 1:** Propuesta Técnica y el **sobre 2:** Propuesta Económica.

Número de licitación: _____.

Objeto de la licitación: _____.

Generales del licitante: Nombre del licitante, del propietario, representante o apoderado legal, teléfono y correo electrónico.

- 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 impreso en computadora) con excepción de los

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

documentos oficiales (comprobante de pago, actas constitutivas, poderes notariales, copias de identificación oficial, actas de nacimiento, constancia de opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales, cedula del padrón de proveedores, constancia de situación fiscal, etc.). *(En caso de no contener esos datos, será motivo de descalificación).*

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 del propietario, representante o apoderado legal en todas y cada una de las hojas que integren la proposición en un lugar visible, 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 cuarta, los escritos deberán ser dirigidos a:
Oficialía Mayor
Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios Generales
Presente.
6. Únicamente se aceptará una proposición por licitante que contenga una propuesta técnica y una económica, es decir, no se recibirán dos proposiciones.

NOTA: Los licitantes deberán entregar toda la documentación original requerida, tanto la legal como la general para cotejo, ya sea dentro del sobre de la propuesta técnica, o en su caso podrán entregarla por separado a la convocante al momento de la entrega de los sobres, en el entendido de que una vez entregada la documentación al servidor público encargado de dirigir el acto, ya no recepcionará documentación alguna. 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 licitación. *(el no entregar la documentación legal como la general original ya sea dentro del sobre de la propuesta técnica o por separado, será motivo de descalificación).*

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 Licitaciones Públicas o en su caso, el formato 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. Si la copia del comprobante de pago se encuentre ilegible, la convocante se quedará con el original, previa autorización del licitante, en caso contrario se tomará como no presentado el documento.
- II. Acreditación de la personalidad del licitante con documentos oficiales, de acuerdo al formato (**Anexo 6** para persona física y **Anexo 6A** para persona moral) para participar, debiendo presentar la siguiente documentación:
Persona física:
 1. Manifiesto de facultades (**Anexo 6**).
 2. Copia certificada para cotejo y copia simple de la identificación oficial vigente.
 3. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible del acta de nacimiento. En caso de presentar acta de nacimiento la cual haya sido descargada de la página de la Secretaria de Gobernación se tomará como original y será sujeta a la validación electrónica correspondiente.
 4. Copia simple legible de la Constancia de Situación Fiscal.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

5. En caso de representación, deberá anexar carta poder simple expedida por la persona física con la firma de dos testigos, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar copia de la identificación oficial legible de quien otorga y de quien acepta el poder, así como copia legible de cada uno de los testigos (**Anexo 5**). Así mismo se debe exhibir identificación original de la persona que recibe el poder para su debido cotejo, en caso de no presentarla se considerará motivo de descalificación.

Persona moral:

1. Manifiesto de facultades (**Anexo 6A**).
2. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple del acta constitutiva de la empresa y su última reforma, en caso de existir.
3. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple del poder notarial.
4. Copia certificada para cotejo y copia simple de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal de la empresa.
5. Copia simple 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 quien otorga y acepta el poder y copia legible de cada uno 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, en caso de no presentarla se considerará motivo de descalificación.

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 de que el licitante no otorgue su autorización se tomará como no presentado el documento, por lo tanto se le descalificará.

Los datos personales recabados con motivo de este procedimiento de contratación serán tratados conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

- III. Cédula del Registro del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado vigente al año 2021 la cual deberá contener el giro de la actividad comercial relacionada con el objeto de la licitación.
- IV. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad (**Anexo 7**) en el cual declare lo siguiente:
 - a) Que conoce y acepta los términos, documentación y condiciones establecidas en el contenido de las bases de la licitación y sus anexos por lo que en caso de resultar adjudicado se compromete a cumplir con dichas condiciones, así como garantizar y suministrar los bienes en el plazo establecido en la cláusula quinta de estas bases de licitación.
 - b) Que conoce y acepta las condiciones y alcances establecidos en los modelos de contrato (**Anexo 3**).
 - c) Que conoce y acepta las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, razón por la cual las ha considerado para la elaboración de sus propuestas.
 - d) 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.
 - e) 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.

Nota: El manifiesto deberá ser redactado en primera persona.

- V. Declaración de integridad y no colusión (**Anexo 8**) y manifiesto de no conflicto de intereses (**Anexo 8A**).
- VI. Manifestar expresamente: *bajo protesta de decir verdad, que no desempeña, empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad* (Para personas físicas **Anexo 9**), (Para personas morales **Anexo 9A**).

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Nota: El manifiesto deberá ser redactado en primera persona.

VII. 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.

a.2. Requisitos técnicos:

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

1. La plantilla laboral, personal administrativo y técnico con el que cuentan 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. La dirección de su establecimiento ubicado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, que cuente con nombre comercial y atención al público. Adicionar evidencia fotográfica del mismo, (El área técnica se reserva el derecho de comprobar la existencia física de las instalaciones manifestadas por la empresa participante, así como del personal técnico y administrativo suficiente).
3. La relación de clientes con quienes haya formalizado contratos similares al objeto del presente procedimiento de contratación, proporcionando teléfonos y domicilio de estos.

Lo anterior, con la finalidad de que el área técnica y la convocante, se encuentren en las posibilidades de corroborar la información.

IX. Oferta técnica en la que la empresa participante describa marca, características y demás especificaciones de los bienes requeridos, tomado en cuenta el Anexo 1, de las presentes bases, respetando los tipos de equipos solicitados. Se deberá presentar folletería, ficha técnica y/o catálogo de cada uno de los bienes que oferta.

A efecto de facilitar la evaluación de este requisito, la empresa participante deberá de referenciar en la folletería, ficha técnica y/o catálogo, todo lo establecido en su propuesta técnica. Adicionalmente deberá de entregar la propuesta capturada en USB (Formato Word).

X. Escrito en hoja membretada de la empresa participante, 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 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.

XI. Escrito en hoja membretada de la empresa participante y bajo protesta de decir verdad donde el licitante manifieste que:

- 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.

XII. Escrito bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada de la empresa participante en el cual se señale domicilio, responsable y teléfonos

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

y correo electrónico, para ponerse en comunicación en caso de suscitarse algún desperfecto en 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.

- XIII. Copia de la factura de cada uno de los bienes que oferta a efecto de comprobar que son nuevos y de fábrica o con un máximo de dos años de uso, de tecnología reciente y deberán estar en perfectas condiciones de operación, libres de defectos de fabricación.

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, o en su caso, fianza otorgada por institución de fianzas debidamente autorizada.

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

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

Adicionalmente deberá **entregar la propuesta económica capturada en USB (hoja de cálculo de Excel)**.

Nota: Para agilizar la evaluación de las proposiciones, los licitantes deberán entregar en el mismo USB, tanto la propuesta técnica (formato Word) como la económica (formato Excel).

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

QUINTA. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LLEVAR A CABO EL ARRENDAMIENTO

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

El licitante que resulte adjudicado deberá de instalar y configurar la totalidad de los bienes objeto del arrendamiento en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato.

Para la entrega de los bienes objeto del arrendamiento en lo que respecta a la Oficialía Mayor se deberá coordinar con la Dirección de Administración de Bienes y Servicios, ubicada en la Av. Carmen Ochoa de Merino No. 212, col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Othón P. Blanco, Quintana Roo.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Para las distintas Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados, se deberá de instalar y configurar la totalidad de los bienes objeto del arrendamiento en las instalaciones de cada una de ellas tomando en consideración las direcciones señaladas en el **Anexo 1A**, así como los lugares señalados en el Anexo Técnico.

En caso de las Entidades se deberá de instalar y configurar la totalidad de los bienes objeto del arrendamiento, en los plazos establecidos y en los domicilios señalados en el **Anexo 1B**.

Todos los equipos deberán ser instalados y configurados en horario de 09:00 a 15:00 horas, en apego a los lugares señalados en los **Anexos 1A y 1B**.

- b. El licitante debe contar con un establecimiento comercial en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, mismo que deberá estar operando con capacidad de suministro inmediato y podrá ser comprobado por el **área técnica** y la **convocante** mediante visita física a las instalaciones, así mismo deberá contar con la infraestructura y transporte necesario que le permita cumplir con el debido arrendamiento objeto de esta licitación, comprometiéndose a entregar los bienes a arrendar a entera satisfacción de la convocante.
- c. En caso de realizarse las visitas, conforme a lo dispuesto en el párrafo que antecede, éstas deberán ser 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 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.
- e. Se podrán hacer devoluciones o sustituciones de los bienes arrendados cuando presenten características deficientes imputables al **licitante adjudicado**, en caso de no sustituir dichos bienes, se aplicarán las penas convencionales correspondientes.
- f. Será responsabilidad de **el licitante adjudicado** los gastos adicionales que se generen mientras no se haya ejecutado en su totalidad el arrendamiento y aceptación total por parte de **la convocante**.
- g. Si durante la vigencia del contrato, **el licitante adjudicado** 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 **la convocante**, explicando las causas justificadas de la demora, así mismo deberá señalar la fecha específica de reanudación del arrendamiento. A su vez **“la convocante** deberá notificar por escrito al **licitante adjudicado** 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.

La convocante una vez transcurridos los primeros 15 días de retraso, sin importar las causas que originaron la demora o retraso en la 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, **la convocante** tendrá la facultad de cancelar la partida en la cual incumpla **el licitante adjudicado**, adjudicándola al **licitante** que haya presentado la segunda propuesta solvente más baja y que cumpla con las características y especificaciones técnicas solicitadas.

SEXTA. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

a. Condiciones de precio:

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

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.

Para las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados, 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 Secretaría de Finanzas y Planeación, la cual deberá estar sustentada con una bitácora que contenga el registro de los movimientos generados con motivo del arrendamiento (fotocopias, escaneos e impresiones) que acrediten la cantidad a cobrar.

Para las Entidades: El pago se realizará en forma mensual, previa presentación de las facturas correspondientes, vía transferencia bancaria, por conducto de la Entidad que corresponda, ubicada en la dirección señalada en el **Anexo 1B**, dentro de los veinte días naturales posteriores al ingreso a trámite de pago ante la Entidad, la cual deberá estar sustentada con una bitácora que contenga el registro de los movimientos generados con motivo del arrendamiento (fotocopias, escaneos 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 licitante adjudicado** deberá presentar sus facturas electrónicas de la siguiente manera:

Para las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central: En archivos XML y 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.

Para las Entidades: En archivos XML y PDF y validación ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), elaboradas sin ralladuras, tachaduras o enmendaduras de manera desglosada en apego a los datos fiscales de cada Entidad según corresponda, establecidos en el **Anexo 1B** de estas bases.

b.2. En el caso de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central, **el licitante adjudicado** 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 Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN), mismo que será proporcionado por el área encargada de darle el trámite de pago a las facturas, previa solicitud del **licitante adjudicado**.

c. Si por razones fundadas, fuera necesario ampliar el monto total de los bienes pactados en arrendamiento, se podrá acordar un incremento mediante modificación del contrato dentro de los seis meses posteriores a la firma del mismo, siempre que no rebase el 15% del monto máximo contratado o de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente; y el precio de los bienes en arrendamiento sea igual al pactado originalmente.

d. Para esta licitación no se otorgará anticipo.

SÉPTIMA. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA REALIZAR LAS EVALUACIONES QUE CONLLEVAN A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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 en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, en apego a los requerimientos solicitados en la cláusula cuarta y anexos de las bases de la licitación y en su caso en la junta de aclaraciones, por lo que se

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

realizará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, del cual la convocante emitirá un dictamen de adjudicación 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, mediante el cual se adjudicará el pedido o contrato a la persona física o moral que entre los proponentes cumpla satisfactoriamente con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada sea la solvente más baja, siendo de la siguiente manera:

- a. Solo calificarán aquellas proposiciones que satisfagan la totalidad de los requisitos, condiciones, especificaciones, informes o documentos legales, técnicos y económicos solicitados, en el entendido de que aquellas proposiciones que no cumplan cualitativamente con los requisitos legales y técnicos, no serán susceptibles de la evaluación económica respectiva.
- b. La omisión en el contenido de algún documento, o bien la omisión de los mismos, será motivo de descalificación de la propuesta, no obstante de haber sido admitida en el acto de presentación y apertura de proposiciones. Dicho incumplimiento, inobservancia u omisión, será señalada por la convocante y el área técnica mediante una evaluación donde se motive y fundamente la determinación respectiva.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Para la evaluación de las proposiciones no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.
- f. Si resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos de la convocante, el pedido o contrato se le adjudicará al licitante que presente la postura más baja. En caso de continuar el empate técnico, la instancia convocante adjudicará el pedido o contrato, en igualdad de condiciones, a las empresas que tengan en su planta laboral un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al momento del cierre de la licitación Pública; en caso de no contar con esta condición se adjudicará a la empresa que cuente con el distintivo Quintana Roo Verde que otorga el Gobierno del Estado o con otra certificación similar otorgada por institución legalmente autorizada para ello en las demás entidades federativas; y en defecto de ambas, se adjudicará a la empresa que haya relacionado en la propuesta técnica el mayor número de profesionistas.

OCTAVA. GARANTÍA QUE DEBERÁ OTORGARSE.

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

Garantía de cumplimiento. Para las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados, fianza por el 10% del monto mínimo contratado sin incluir el impuesto al valor agregado I.V.A., a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, para responder en caso de incumplimiento del contrato, debiéndose exhibir a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, misma que deberá estar vigente a partir de la firma del contrato y hasta la conclusión del arrendamiento (Anexo 4).

Para el Instituto Quintanarroense de la Mujer, cheque cruzado por el 10% del monto total contratado, a favor del Instituto Quintanarroense de la Mujer, para responder en caso de incumplimiento del contrato, la cual deberá exhibirse en un plazo o mayor de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato, misma que estará vigente a partir de la formalización del contrato y hasta la conclusión del suministro.

Para el Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, cheque cruzado por el 10% del monto máximo contratado, incluyendo el I.V.A., a favor del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, para responder en caso de incumplimiento del contrato, la cual deberá exhibirse al momento de la firma del contrato, misma que estará vigente a partir de la formalización del contrato y hasta la conclusión del suministro

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Para los Servicios Educativos de Quintana Roo:

Garantía de cumplimiento del contrato.- Fianza por el 11% del monto total contratado con I.V.A. incluido, a favor de los Servicios Educativos de Quintana Roo, legalmente expedida por una institución de fianzas debidamente autorizada; el original de este documento deberá ser entregado a la firma del contrato, en el Departamento de Adquisiciones de éste Organismo.

Garantía de responsabilidad civil.- Fianza por el 11% del monto total del contrato con I.V.A. incluido, para responder contra daños, responsabilidad civil o de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos del contrato, a favor de los Servicios Educativos de Quintana Roo, el original de este documento deberá ser entregado en el Departamento de Adquisiciones de éste Organismo en los 10 días hábiles posteriores a la firma del contrato.

En el supuesto de que las partes convengan modificación del contrato (entiéndase como adendum o convenio modificatorio), el licitante adjudicado deberá contratar la modificación a la póliza de 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(los) **licitante(s) adjudicado(s)** y en su caso liberará la póliza de fianza correspondiente, de conformidad con el texto señalado en la misma, siempre y cuando éste(os) acredite(n) 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 sin ninguna responsabilidad para la **convocante**.

NOVENA. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES Y/O PARTIDA.

- a. Cuando no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estas bases y los que se deriven de la junta de aclaraciones.
- b. Cuando se compruebe la celebración de acuerdos colusorios, entre los mismos licitantes y licitante con servidor(es) público(s). Es importante señalar que los acuerdos de esta naturaleza son ilegales y que están sujetos a sanciones administrativas y penales.
- c. Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades o inconsistencias 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 y cantidades de los bienes solicitados en arrendamiento.
- g. Cuando se compruebe que el licitante ha incurrido en incumplimientos o retrasos en contratos en vigor o finalizados, o bien, se encuentre sujeto a proceso administrativo con la convocante.
- h. Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, servicios o arrendamientos.
- i. Cuando las propuestas económicas presentadas, excedan el presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas y Planeación para el presente procedimiento de contratación.

La convocante, descalificara una o más partidas:

- 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.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

- c) Cuando las propuestas económicas presentadas, excedan el presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas y Planeación para el presente procedimiento de contratación.
- d) Cuando no se ajuste a los conceptos y cantidades de los bienes solicitados en arrendamiento.
- e) Cuando las partidas ofertadas presenten inconsistencias en su contenido.

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

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) Cuando las propuestas económicas presentadas, excedan el presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo para el presente procedimiento de contratación.

La convocante, declarará desierto 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 las propuestas económicas presentadas, excedan el presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas y Planeación para el presente procedimiento de contratación.
- d) Cuando no se ajuste a los conceptos y cantidades de los bienes solicitados en arrendamiento.
- e) Cuando las partidas ofertadas presenten inconsistencias en su contenido.

DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

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

- a. Por instrucción expresa del Órgano de Control, o;
- b. Por causa de caso fortuito o fuerza mayor.

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 SEGUNDA. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

La convocante cancelará la licitación en los siguientes casos:

- a. Por causa de caso fortuito o de fuerza mayor.
- b. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para arrendar los bienes y que de continuarse con el procedimiento de licitación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la convocante.

DÉCIMA TERCERA. PENAS CONVENCIONALES.

El licitante adjudicado se obliga a que en caso de que no cumpla con las obligaciones asumidas, pagará a la convocante el 1% (uno por ciento) sobre lo restante por entregar por concepto de pena convencional, por cada día que transcurra del plazo señalado para el cumplimiento del contrato, procediendo éste último a efectuar el descuento directo del entero de la facturación que deba cubrir durante el mes en que ocurra la falta.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

En ningún caso la pena convencional será mayor al 10% (diez por ciento) del monto total contratado.

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

- En caso de incumplimiento, **la convocante** deberá notificar de manera expresa y por escrito al **licitante adjudicado** el inicio del procedimiento dejando constancia de las deficiencias, defectos, vicios o del retardo en el arrendamiento de los bienes, de la evidencia señalada en el anexo único del contrato y se le otorgará un plazo de diez días hábiles para que solvente cualquier incumplimiento a sus obligaciones en términos del contrato, o bien, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que acrediten su dicho.
- Concluido el plazo otorgado, **la convocante** resolverá de manera fundada y motivada si el incumplimiento fue debidamente solventado por el **licitante adjudicado** o bien, si se acredita alguna causa de caso fortuito o fuerza mayor.
- En caso de no quedar solventado el incumplimiento, ni acreditarse que existe una situación de caso fortuito o fuerza mayor, **la convocante** 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. La convocante deberá notificar el dictamen que resuelva el procedimiento **al licitante adjudicado**, en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Independientemente del pago de las penas convencionales señalada en el párrafo anterior, la convocante 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 CUARTA. 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 la recepción de las inconformidades a que hubiere lugar por parte de los licitantes:

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 licitantes	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 licitantes	
Acta del fallo.	Dentro de los tres días naturales siguientes al fallo.	Los licitantes	

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; la Secretaría de la Contraloría del Estado, 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.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

DÉCIMA QUINTA. 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 firmarlo(s) en la fecha, hora y lugar señalado en el inciso a. calendario de eventos; si no fuere así, perderá la garantía de seriedad 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. La ejecución del arrendamiento se sujetará a la suficiencia presupuestal autorizada por el Gobierno del Estado de Quintana Roo, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado.

DÉCIMA SEXTA. ASPECTOS GENERALES

1. Los licitantes deberán apegarse a la información requerida en los formatos establecidos en las presentes bases de licitación, tomando en consideración su personalidad jurídica, es decir, si es persona física considerará los formatos que le apliquen a su persona, o bien, si es persona moral, serán los que le correspondan como tal.
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 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 garantía de cumplimiento correspondiente, así como haber realizado la solicitud de la garantía en comento.
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 tercera inciso a.2 y cuarta de estas bases.

ATENTAMENTE

LA OFICIALÍA MAYOR

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

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 los Entes Públicos.

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 participante. No se realizará subcontratación del servicio técnico a terceras empresas.
- El servicio técnico correctivo será proporcionado las 24 horas del día, los 7 días de la semana inclusive días festivos y feriados de acuerdo con las necesidades de los Entes Públicos. Se requiere un tiempo máximo de respuesta de 6 horas a las solicitudes de mantenimiento, en caso de requerir cambio de refacciones, el equipo estará funcionando en un máximo de 24 horas. En caso de requerir un mayor tiempo, se deberá 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), por lo que el licitante adjudicado se obliga a 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 los Entes Públicos.
- Capacitación al personal en la operación de los equipos cuantas veces sea necesario.

Nota. El arrendamiento no incluye el papel.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

TIPO 1

MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCÁNER EN RED DE 31 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O CON UN MÁXIMO DE 2 AÑOS DE USO DE TECNOLOGÍA RECIENTE.

ESPECIFICACIONES GENERALES:

- 1.1 VELOCIDAD DE COPIA E IMPRESIÓN DE 31 CPM CARTA
- 1.2 MEMORIA RAM DE 1GB ESTANDAR Y RESOLUCION DE 600 DPI
- 1.3 TIEMPO DE CALENTAMIENTO: INFERIOR A 23 SEGUNDOS
- 1.4 PRIMERA IMPRESIÓN: MENOS DE 6 SEGUNDOS O MENOS
- 1.5 UNIDAD DE DISCO DURO DE 80GB CON FUNCIONES DE SEGURIDAD PARA SOBRE ESCRITURA, CIFRADO Y ENCRIPTADO DE LA INFORMACIÓN.
- 1.6 ALIMENTADOR DÚPLEX AUTOMÁTICO DE ORIGINALES INCLUIDO
- 1.7 2 VÍAS DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL, BANDEJA DE 250 HOJAS Y CHAROLA DIRECTA DE 100 HOJAS.
- 1.8 COPIADO EN TAMAÑO MEDIA CARTA, CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.
- 1.9 COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO
- 1.10 COPIADO CONTINUÚO DE 1-99 COPIAS
- 1.11 REDUCCIÓN-AMPLIACIÓN ZOOM 25% A 400% EN INCREMENTOS DE 1%.
- 1.12 FUNCION DE AHORRO DE ENERGÍA
- 1.13 CONSUMO DE ENERGÍA: 120V/ 60HZ, 8A O EQUIVALENTE.

ESPECIFICACIONES DE IMPRESORA

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

ESPECIFICACION DEL FAX

- 1.19. COMPATIBILIDAD: ITU-T (CC1TT) G3
- 1.20. VELOCIDAD DE MODEM: 33.6 KBPS
- 1.21. VELOCIDAD DE ESCANE0 2 SEGUNDOS O EQUIVALENTE.
- 1.22. CAPACIDAD DE MEMORIA 4MB

ESPECIFICACION DEL ESCANER

- 1.23 ESCANER A COLOR CON RESOLUCIÓN ÓPTICA DE 600 D.P.I.
- 1.24 ESCANER DUPLEX AUTOMÁTICO
- 1.25 FUNCION DE ESCANE0 A CARPETA, A CORE0 ELECTRONICO Y TWAIN EN RED
- 1.26 FORMATO DE ARCHIVO: TIFF, PDF Y JPEG

FUNCIONES DE SEGURIDAD

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

- 1.27 FUNCIÓN DE CONTROL DE COPIA
- 1.28 CIFRADO (AES256BIT, SHA2) PARA LA SEGURIDAD DEL ESCANEADO Y DEL DISCO DURO ESCANEADO SEGURO A WEB MAIL A TRAVÉS DE SMTP CON SSL.
- 1.29 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

- 1.30 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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O CON UN MÁXIMO DE 2 AÑOS DE USO DE TECNOLOGÍA RECIENTE.

ESPECIFICACIONES DE COPIADO:

- 2.1 CAPACIDAD DE TRABAJO MENSUAL: 20,000 COPIAS Y/O IMPRESIONES.
- 2.2 TECNOLOGÍA LÁSER Y 2GB DE MEMORIA RAM.
- 2.3 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.
- 2.4 RESOLUCIÓN DE 600 X 600 DPI.
- 2.5 VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 25 COPIAS POR MINUTO EN TAMAÑO CARTA.
- 2.6 ALIMENTADOR AUTOMÁTICO REVERSIBLE DE ORIGINALES.
- 2.7 COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO.
- 2.8 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.
- 2.9 TAMAÑO DE ORIGINALES: DE MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO, LEGAL Y DOBLE CARTA O SU EQUIVALENTE.
- 2.10 COPIADO EN TAMAÑO MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO, LEGAL Y DOBLE CARTA O SU EQUIVALENTE.
- 2.11 COPIADO CONTINUO DE 1-999 COPIAS.
- 2.12 REDUCCIÓN-AMPLIACIÓN ZOOM 25% A 400% EN INCREMENTOS DE 1%.
- 2.13 FUNCIÓN DE AHORRO DE ENERGÍA O EN REPOSO.
- 2.14 CONSUMO DE ENERGÍA: 120V/ 60HZ O EQUIVALENTE.
- 2.15 SELECCIÓN AUTOMÁTICA DEL TAMAÑO DEL PAPEL.
- 2.16 CAMBIO AUTOMÁTICO DE BANDEJA
- 2.17 COMPAGINADO ELECTRÓNICO Y ROTATIVO.
- 2.18 PANTALLA TOUCHSCREEN A COLOR DE 9"
- 2.19 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.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

ESPECIFICACIONES DE IMPRESORA

- 2.20 CPU 533 MHZ O EQUIVALENTE.
- 2.21 INTERFACES ESTÁNDAR: 10/100/1000 BASE TX ETHERNET Y USB 2.0
- 2.22 PROTOCOLOS DE RED: TCP/IP, IPX/SPX, NET BEUI, APPLE TALK.
- 2.23 LENGUAJES DE IMPRESIÓN: ESTÁNDAR PCL5E / PCL6 ORIGINALES (NO EMULACIÓN) E IMPRESIÓN DIRECTA PDF.
- 2.24 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.
- 2.25 IMPRESIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS (USB Y SD CARD).

ESPECIFICACIÓN DEL ESCÁNER

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

ESPECIFICACIÓN DE MONITOREO

- 2.31 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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O CON UN MAXIMO DE 2 AÑOS DE USO DE TECNOLOGÍA RECIENTE.

ESPECIFICACIONES DE COPIADO:

- 3.1 CAPACIDAD DE TRABAJO MENSUAL: 40,000 COPIAS Y/O IMPRESIONES.
- 3.2 TECNOLOGÍA LÁSER Y 1GB DE MEMORIA RAM.
- 3.3 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.
- 3.4 RESOLUCIÓN DE 600 X 600 DPI.
- 3.5 VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 40 COPIAS POR MINUTO EN TAMAÑO CARTA.
- 3.6 ALIMENTADOR AUTOMÁTICO REVERSIBLE DE ORIGINALES.
- 3.7 COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO.
- 3.8 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.
- 3.9 TAMAÑO DE ORIGINALES: DE MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO, LEGAL Y DOBLE CARTA O EQUIVALENTES.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

- 3.10 COPIADO EN TAMAÑO MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO, LEGAL Y DOBLE CARTA O EQUIVALENTES.
- 3.11 COPIADO CONTINUÚO DE 1-999 COPIAS.
- 3.12 REDUCCIÓN-AMPLIACIÓN ZOOM 25% A 400% EN INCREMENTOS DE 1%.
- 3.13 FUNCIÓN DE AHORRO DE ENERGÍA, MODO DE ESPERA O EL REPOSO.
- 3.14 CONSUMO DE ENERGÍA: 120V/ 60HZ O EQUIVALENTE.
- 3.15 SELECCIÓN AUTOMÁTICA DEL TAMAÑO DEL PAPEL.
- 3.16 CAMBIO AUTOMÁTICO DE BANDEJA.
- 3.17 COMPAGINADO ELECTRÓNICO Y ROTATIVO.
- 3.18 PANTALLA TOUCHSCREEN A COLOR DE 9".

ESPECIFICACIONES DE IMPRESORA

- 3.19 CPU 533 MHZ.
- 3.20 INTERFACES ESTÁNDAR: 10/100 BASE TX ETHERNET Y USB 2.0
- 3.21 PROTOCOLOS DE RED: TCP/IP, IPX/SPX, APPLE TALK.
- 3.22 LENGUAJES DE IMPRESIÓN: ESTÁNDAR PCL5E / PCL6 ORIGINALES (NO EMULACIÓN) E IMPRESIÓN DIRECTA PDF ADOBE POSTSCRIPT 3 INCLUIDO.
- 3.23 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

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

ESPECIFICACIÓN DE MONITOREO

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

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 O EQUIVALENTES.

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O CON UN MAXIMO DE 2 AÑOS DE USO DE TECNOLOGÍA RECIENTE.

ESPECIFICACIONES DE COPIADO

- 4.1 CAPACIDAD DE TRABAJO MENSUAL: 100,000 COPIAS Y/O IMPRESIONES.
- 4.2 TECNOLOGÍA LÁSER Y 1GB DE MEMORIA RAM.
- 4.3 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.
- 4.4 RESOLUCIÓN DE 600 X 600 DPI.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

- 4.5 VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 60 COPIAS POR MINUTO EN TAMAÑO CARTA.
- 4.6 ALIMENTADOR AUTOMÁTICO REVERSIBLE DE ORIGINALES.
- 4.7 COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO.
- 4.8 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.
- 4.9 TAMAÑO DE ORIGINALES: DE MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO, LEGAL Y DOBLE CARTA O EQUIVALENTES.
- 4.10 COPIADO EN TAMAÑO MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO, LEGAL Y DOBLE CARTA O EQUIVALENTES.
- 4.11 COPIADO CONTINUO DE 1-999 COPIAS.
- 4.12 REDUCCIÓN-AMPLIACIÓN ZOOM 25% A 400% EN INCREMENTOS DE 1%.
- 4.13 FUNCIÓN DE AHORRO DE ENERGÍA O EN REPOSO.
- 4.14 CONSUMO DE ENERGÍA: 120V/ 60HZ O EQUIVALENTE
- 4.15 SELECCIÓN AUTOMÁTICA DEL TAMAÑO DEL PAPEL
- 4.16 CAMBIO AUTOMÁTICO DE BANDEJA
- 4.17 COMPAGINADO ELECTRÓNICO Y ROTATIVO
- 4.18 PANTALLA TOUCHSCREEN A COLOR DE 9"
- 4.19 TERMINADOR DE ENGRAPADO AL LOMO DE 2,000 HOJAS SR4070 CON ENGRAPADOR DE 50 HOJAS.
- 4.20 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

- 4.21 CPU INTEL CELERON DE 1.0 GHZ.
- 4.22 INTERFACES ESTÁNDAR: 10/100 BASE TX ETHERNET Y USB 2.0 TARJETA SD
- 4.23 PROTOCOLOS DE RED: TCP/IP, IPX/SPX, APPLE TALK.
- 4.24 LENGUAJES DE IMPRESIÓN: ESTÁNDAR PCL5E / PCL6 ORIGINALES (NO EMULACIÓN) E IMPRESIÓN DIRECTA PDF.
- 4.25 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

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

ESPECIFICACIÓN DE MONITOREO

- 4.30 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) O EQUIVALENTES.

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O CON UN MAXIMO DE 2 AÑOS DE USO DE TECNOLOGÍA LASER RECIENTE.

ESPECIFICACIONES DE COPIADO:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

- 5.1 PROCESO DE IMPRESIÓN SISTEMA DE TRASFERENCIA ELECTROSTÁTICA EN SECO CON REVELADOR DE COMPONENTE DUAL; MÉTODO DE 4 TAMBORES O TECNOLOGÍA LASER.
- 5.2 MEMORIA DEL SISTEMA 1GB (RAM).
- 5.3 VELOCIDAD DE SALIDA (COPIADO/IMPRESIÓN) HASTA 31 PPM (CARTA).
- 5.4 TIEMPO DE SALIDA DE LA PRIMERA COPIA B/N: 6,9 SEGUNDOS: TODO COLOR: 10,8 SEGUNDOS
- 5.5 TIEMPO DE RECUPERACIÓN AL MODO LISTO PARA IMPRESIÓN MENOS DE 23 SEGUNDOS (DESDE EL ENCENDIDO).
- 5.6 AJUSTE DE EXPOSICIÓN 600 X 600 PPP MANUAL Y AUTOMÁTICO, COPIADO MÚLTIPLE HASTA 99
- 5.7 ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS (ESTÁNDAR) AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS REVERSIBLE (ARDF).
- 5.8 CAPACIDAD DE ORIGINALES 50 HOJAS (ARDF).
- 5.9 TAMAÑOS DE PAPEL BANDEJA ESTÁNDAR: MEDIA CARTA A CARTA O EQUIVALENTES.
- 5.10 BANDEJA BYPASS: MEDIA CARTA A 8,5" X 14" O EQUIVALENTES.
- 5.11 UNIDAD DÚPLEX: CARTA A 8,5" X 14". O EQUIVALENTES.
- 5.12 CRISTAL DE EXPOSICIÓN HASTA 8,5" X 14" O EQUIVALENTES.
- 5.13 CAPACIDAD DE ENTRADA ESTÁNDAR: 250 HOJAS + BANDEJA BYPASS DE 100 HOJAS.
- 5.14 CAPACIDAD DE SALIDA ESTÁNDAR: 100 HOJAS.
- 5.15 DÚPLEX AUTOMÁTICO ESTÁNDAR.
- 5.16 ZOOM 25% A 400% EN INCREMENTOS DE 1%.
- 5.17 RANGOS DE REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN PREDETERMINADOS 65%, 78%, 93%, 129%, 155%.
- 5.18 DIMENSIONES 498 MM X 532 MM X 505 MM- INCLUYE EL ARDF Y EL PANEL DE OPERACIÓN
- 5.19 PESO 45 KG.
- 5.20 REQUERIMIENTOS DE ENERGÍA 120V, 60HZ, 15ª
- 5.21 CONSUMO DE ENERGÍA MENOS DE 1,1 KW (MÁX.): 1 W (MODO DE SUSPENSIÓN)

ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA

- 5.22 CPU RM7035C – 533 MHZ.
- 5.23 CAPACIDAD DE MEMORIA ESTÁNDAR: 1GB RAM
- 5.24 LEGUAJES DE DESCRIPCIÓN DE PÁGINA ESTÁNDAR PCL5E/6, ADOBE GENUINO® POSTSCRIPT®3TM, PDF DIRECTO
- 5.25 MÁXIMA RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN 1200 X 1200 PPP
- 5.26 INTERFACES ESTÁNDAR PUERTO DE RED ETHERNET (RJ-45: 10BASE-T/100BASE-TX), USB2.0 (TIPO A Y B)
- 5.27 PROTOCOLOS DE RED TCP/IP (IPV4, IPV6), IPX/SPX
- 5.28 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; HPUX10. X/11.X/11V2/11V3; 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

ESPECIFICACIONES DEL ESCÁNER

- 5.29 VELOCIDAD DE ESCANEEO 31 IPM @ 200 PPP B/N,31 IPM @ 200 PPP TODO COLOR
- 5.30 RESOLUCIÓN DE ESCANEEO 100 A 600 PPP
- 5.31 ÁREA DE ESCANEEO PRINCIPAL: 216 MM , SECUNDARIA: 356 MM O EQUIVALENTES
- 5.32 MÉTODO DE COMPRESIÓN B/N: MH, MR, MMR, JPEG, JPEG2000, JBIG2, TODO COLOR: JPEG, JPEG2000.
- 5.33 MODO DE ESCANEEO B/N: TEXTO, TEXTO/LÍNEAS FINAS, TEXTO/FOTO, FOTO, ESCALA DE GRISES, TODO COLOR: FOTO, ACS ESTÁNDAR.
- 5.34 INTERFACES ESTÁNDAR ETHERNET 10BASE-T/100BASE-TX.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

5.35 FORMATOS DE ARCHIVO UNA SOLA/MÚLTIPLES PÁGINAS TIF, UNA SOLA/ MÚLTIPLES PÁGINAS PDF, UNA SOLA/MÚLTIPLES PÁGINAS PDF DE ALTA COMPRESIÓN Y UNA SOLA/ MÚLTIPLES PÁGINAS PDF/A; UNA SOLA PÁGINA JPEG.

5.36 MODOS DE ESCANEADO ESCANEADO-A-EMAIL (POP, SMTP, IMAP4);

5.37 SOPORTADOS ESCANEADO-A-CARPETA (SMB/FTP); ESCANEADO TWAIN EN RED; ESCANEADO-A-DISPOSITIVOS (USB/SD)

ESPECIFICACIONES DE FAX

5.38 TIPO ITU-T (CCITT) G3.

5.39 CIRCUITO PSTN, PBX 200 X 100 PPP, 200 X 200 PPP.

5.40 VELOCIDAD DE MÓDEM 33,6K – 2.400 BPS CON AJUSTE AUTOMÁTICO.

5.41 MÉTODO DE COMPRESIÓN MH, MR, MMR, JBIG

5.42 VELOCIDAD DE ESCANEADO 2,4 SEGUNDOS

5.43 MEMORIA 4 MB (APROX. 320 PÁGINAS)

5.44 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

5.45 AUTENTICACIÓN DE USUARIOS DE RED, FILTRADO DE DIRECCIÓN IP, SOBRESEREBRITURA 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

5.46 SISTEMA DE MONITOREO PARA LA TOMA DE LECTURA DE FORMA REMOTA Y AUTOMATIZACION 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) O EQUIVALENTES.

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O CON UN MÁXIMO DE 2 AÑOS DE USO DE TECNOLOGÍA RECIENTE.

ESPECIFICACIONES GENERALES

6.1 VELOCIDAD DE 20 PPM B/N Y COLOR TAMAÑO CARTA O EQUIVALENTES.

6.2 TIEMPO DE CALENTAMIENTO MENOS DE 19 SEGUNDOS.

6.3 PRIMERA IMPRESIÓN 7.6/5.4 SEGUNDOS (TC/B&N)

6.4 RESOLUCIÓN DE COPIADO 600 PPP.

6.5 DÚPLEX: 52 - 128 G/M² QUITAR

6.6 CAPACIDAD DE PAPEL ESTÁNDAR: 2 BANDEJAS DE 550 HOJAS Y CHAROLA DIRECTA BYPASS DE 100 HOJAS, EN TOTAL 1200 HOJAS.

6.7 COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO O DOBLE CARA.

6.8 CONSUMO DE ENERGÍA 1,580 W O MENOS 120v/60Hz/12ª O EQUIVALENTE.

6.9 VALOR TEC 0.72 KWH/SEMANA O EQUIVALENTE.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA

- 6.10 CPU PMC-SIERRA RM7035 600 MHZ
- 6.11 MEMORIA 1.5 GB RAM/2 GB RAM MÁXIMO (CON OPCIÓN)
- 6.12 DISCO RIGIDO ESTÁNDAR DE 250 GB X1
- 6.13 LENGUAJES DE DESCRIPCIÓN DE PAGINAS ESTÁNDAR: PCL5C, PCL6, PDF, XPS
- 6.14 IMPRESIÓN DESDE DISPOSITIVOS: JPEG/TIFF
- 6.15 FUENTES ESTÁNDAR: PCL: 45 FUENTES ESCALABLES + 13 FUENTES INTERNACIONALES; POSTSCRIPT3: 136 FUENTES ROMAN
- 6.16 RESOLUCIÓN MÁXIMA DE IMPRESIÓN 1200 X 1200 PPP
- 6.17 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
- 6.18 PROTOCOLO DE RED TCP/IP (IPV4, IPV6),
- 6.19 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

- 6.20 RESOLUCIÓN DE ESCANEADO EN B&N Y TC A 100/200/300/ 400/600 PPP Y HASTA 1200 PPP PARA EL ESCANEADO TWAIN
- 6.21 VELOCIDAD DE ESCANEADO 200/300 PPP: 54 IPM
- 6.22 ÁREA DE ESCANEADO 297 MM - 432 MM
- 6.23 MÉTODO DE COMPRESIÓN B&N: MH, MR, MMR, JBIG2 (SÓLO PDF), JPEG
- 6.24 FORMATOS DE ARCHIVO TIFF, PDF DE UNA/MÚLTIPLES PÁGINAS, PDF DE ALTA COMPRESIÓN & PDF/A, JPEG DE UNA PÁGINA.
- 6.25 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

- 6.26 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

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

TIPO 7

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

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O CON UN MÁXIMO DE 2 AÑOS DE USO DE TECNOLOGÍA RECIENTE.

ESPECIFICACIONES GENERALES

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

TRATAMIENTO DEL PAPEL

- 7.11 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).
- 7.12 UNIDAD DÚPLEX DE SERIE; 60-105 G/M²; A4, A5, B5, CARTA, LEGAL, FOLIO, OFICIO 2.
- 7.13 CAPACIDAD DE SALIDA 250 HOJAS (CARA ABAJO).

ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA

- 7.14 PROCESADOR PPC 465 / 500 MHZ
- 7.15 LENGUAJE DE CONTROL PRESCRIBE IIE
- 7.16 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, 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.
- 7.17 FUNCIONES DE IMPRESORA AIRPRINT, IPSEC, HTTPS, SNMPV3, IPPS, POP OVER SSL, SMTP OVER SSL.
- 7.18 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.
- 7.19 INTERFACES ESTÁNDAR USB 2.0, FASTETHERNET (10/100BASETX), RANURA USB PARA MEMORIA FLAS USB.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

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 CON UN MÁXIMO DE 2 AÑOS DE USO, DE TECNOLOGÍA RECIENTE.

ESPECIFICACIONES GENERALES

- 8.1 VELOCIDAD DE SALIDA DE 60 PPM B/N Y 50 PPM COLOR TAMAÑO CARTA.
- 8.2 SISTEMA DE TRANSFERENCIA ELECTROESTÁTICA EN SECO DE 4 TAMBORES CON BANDA DE TRANSFERENCIA INTERNA.
- 8.3 FUSIÓN POR MEDIO DE BANDA SIN ACEITE.
- 8.4 MEMORIA DEL SISTEMA 320 GB (2 X 160 GB).
- 8.5 ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINALES DE 220 HOJAS, CON ESCANEADO DUPLEX A COLOR DE UN SOLO PASO.
- 8.6 PANEL TÁCTIL WVGA A TODO COLOR DE 9"
- 8.7 VELOCIDAD DE ESCANEADO SIMPLEX. 120 IMÁGENES POR MINUTO, DUPLEX 220 IMÁGENES POR MINUTO.
- 8.8 RESOLUCIÓN DE COPIADO 600 PPP
- 8.9 RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN DE 1200 X 4800 PPP.
- 8.10 CAPACIDAD DE PAPEL: BANDEJA 1: 1250 HOJAS X 2 TANDEM, BANDEJAS 2 Y 3 550 HOJAS C/U.
BANDEJA BYPASS 250 HOJAS ACEPTA DUPLEX. TOTAL, DE PAPEL ESTÁNDAR 3,850 HOJAS.
- 8.11 VOLUMEN DE IMPRESIÓN MÁXIMO MENSUAL: 150,000 PÁGINAS
- 8.12 CICLO DE TRABAJO: 300,000 PÁGINAS
- 8.13 REQUERIMIENTOS DE ENERGÍA: 208-240V/60HZ O EQUIVALENTE
- 8.14 CONSUMO MÁXIMO DE ENERGÍA 2400 W O MENOS.
- 8.15 SELECCIÓN AUTOMÁTICA DE PAPEL, CAMBIO AUTOMÁTICO DE BANDEJA, DENSIDAD AUTOMÁTICA DE IMAGEN, CALIBRACIÓN AUTOMÁTICA DE COLOR.
- 8.16 INCLUYE REGULADOR DE VOLTAGE Y SUPRESOR DE PICOS PARA 240 VOLTIOS
- 8.17 INCLUYE FINALIZADOR DE 3000 HOJAS CON ENGRAPADORA DE 65 HOJAS
- 8.18 CAPACIDAD DE BANDEJA DE PRUEBA 250 HOJAS CARTA O 50 HOJAS OFICIO
- 8.19 CAPACIDAD DE BANDEJA DE DESPLAZAMIENTO 3000 HOJAS CARTA O 1500 OFICIO.

ESPECIFICACIONES DEL CONTROLADOR DE COLOR FIERY E-42B

- 8.20 CONTROLADOR TIPO SERVIDOR
- 8.21 PLATAFORMA DEL FIERY FS100PRO
- 8.22 MÁXIMA VELOCIDAD 65PPM B/N
- 8.23 CPU INTEL i5/2400 3.1 GHZ
- 8.24 MEMORIA RAM 2 GB
- 8.25 DISCO DURO INTERNO 1 TB
- 8.26 SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 PROFESIONAL
- 8.27 LENGUAJE DE DESCRIPCIÓN DE LA IMPRESORA ADOBE POSTSCRIPT 3 ESTÁNDAR, PCL6/5C ESTÁNDAR.
- 8.28 MÁXIMA RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN 1200X4800 PPP
- 8.29 FUENTES: PS3 138 FUENTES/PCL, 80 FUENTES AGFA

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

8.30 PANEL DE OPERACIÓN POR MEDIO DEL PANEL TACTIL DEL MULTIFUNCIONAL

UTILIDADES

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

HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE COLOR:

8.32 PERFIL ICC, GRAFICO DE COLOR, PAGINAS DE REFERENCIA DE COLOR CMYK PRUEBAS DE COLOR RGB, SOPORTE A CAPTURA DE COLOR, HERRAMIENTA COLORWISE PRO.

8.33 CONSUMO DE ENERGIA MAXIMO 350 W

RENDIMIENTO DE SUMINISTROS

8.34 TONER NEGRO 30,000 IMPRESIONES

8.35 TONER CYAN 30,000 IMPRESIONES

8.36 TONER MAGENTA 30,000 IMPRESIONES

8.37 TONER AMARILLO 30,000 IMPRESIONES

8.38 BOTE DE DESECHO DE TONER 40,000 IMPRESIONES

FUNCIONES DE SEGURIDAD

8.39 SISTEMA DATAOVERWRITESECURITY (DOSS), CÓDIGO DE USUARIO WINDOWS, LDAP, AUTENTICACIÓN BÁSICA.

8.40 802.1X 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

8.41 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 CON UN MAXIMO DE 2 AÑOS DE USO DE TECNOLOGÍA RECIENTE.

9.1 CAPACIDAD DIARIA DE TAREAS: 5,000 PÁGINAS

9.2 TECNOLOGÍA DE ESCÁNER: CCD

9.3 FUENTE DE LUZ: LED

9.4 ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO STANDARD

9.5 CAPACIDAD: 75 ORIGINALES

9.6 TAMAÑO ORIGINAL MÍNIMO: 2" X 2"

9.7 TAMAÑO ORIGINAL MÁXIMO: 8.5" X 160"

9.8 GROSOR DEL PAPEL MÁXIMO: 0.05"

9.9 VELOCIDAD VERTICAL 200 DPI: SIMPLEX: 40 PÁGINAS POR MINUTO, DÚPLEX: 80 IMÁGENES POR MINUTO.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

- 9.10 RESOLUCIÓN ÓPTICO MÁXIMO: 600 X 600 DPI.
- 9.11 GAMA DE GENERACIÓN DE NEGRO: 100 - 1200 DPI.
- 9.12 GAMA DE GENERACIÓN DE COLOR: 100 - 1200 DPI.
- 9.13 PROFUNDIDAD DE BITS DE GENERACIÓN DE ESCALA DE GRISES: 8 BIT.
- 9.14 PROFUNDIDAD DE BITS DE GENERACIÓN DE COLOR: 24 BIT.
- 9.15 INTERFACES ESTÁNDAR: USB 2.0.
- 9.16 FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES: BMP, JPEG, PDF, SEARCHABLE PDF, RTF, TIFF
- 9.17 CONTROLADORES: ISIS, TWAIN, WIA.
- 9.18 COMPATIBILIDAD: WINDOWS XP/VISTA/SERVER 2008/7/SERVER 2012/8/8.1, MAC OS V 10.8, 10.9, 10.10+, LINUX.
- 9.19 PANEL DE CONTROL: KEYS
- 9.20 DIMENSIONES (MM) (AL X AN X PRF): 9.7" X 13" X 6.3" PESO: 12 LBS

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

PARTIDAS

Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados

Partida 1. Secretaría de Ecología y Medio Ambiente.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	7	7			4	1				19
Cancún		2								2
TOTAL	7	9	0	0	4	1	0	0	0	21

Partida 2. Secretaría de Finanzas y Planeación.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	28	22	4	1	26	9	3		3	96
Cancún	17	9	2		2		5			35
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
Kantunilkín	2									2
Puerto Morelos	1				1					2
Rancho Viejo	1									1
Tulum	1	1								2
TOTAL	63	39	11	1	30	9	9	0	3	165

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Partida 3. Secretaría de Desarrollo Económico.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	2		2			2				6
Cancún	1				1					2
TOTAL	3	0	2	0	1	2	0	0	0	8

Partida 4. Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	5	4	4		6	3				22
Cancún	1	2			2					5
Cozumel		1			1					2
TOTAL	6	7	4	0	9	3	0	0	0	29

Partida 5. Secretaría de Gobierno.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	9	5	3	1		2				20
Cancún	4	2			1					7
Playa del Carmen	1	1	1							3
Cozumel	1		1							2
Ciudad de México			1							1
TOTAL	15	8	6	1	1	2	0	0	0	33

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

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

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal		10			12	10		1		33
Cancún						1				1
Felipe Carrillo Puerto						1				1
TOTAL	0	10	0	0	12	12	0	1	0	35

Partida 7. Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal		3	5	1						9
Cancún			1	1						2
TOTAL	0	3	6	2	0	0	0	0	0	11

Partida 8. Junta de Asistencia Social Privada.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									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 de equipo de fotocopiado									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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Partida 10. Secretaría de Obras Públicas.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	6	7			1	1				15
TOTAL	6	7	0	0	1	1	0	0	0	15

Partida 11. Secretaría de la Contraloría del Estado.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	20	6	1		5	1				33
Cancún			1							1
TOTAL	20	6	2	0	5	1	0	0	0	34

Partida 12. Secretaría de Seguridad Pública.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	33	26	6	2	3	2	1			73
Cancún	5	7	2	1	2					17
Playa del Carmen		1								1
Cozumel	1	3								4
Tulum		1								1
Ucum	1									1
TOTAL	40	38	8	3	5	2	1	0	0	97

Partida 13. Oficialía Mayor.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	7	4	7	2	6	6	6	6	3	47
TOTAL	7	4	7	2	6	6	6	6	3	47

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Partida 14. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	5	3	1		2	1				12
Cancún	4		2	2						8
Playa del Carmen	3	1								4
Cozumel		2								2
TOTAL	12	6	3	2	2	1	0	0	0	26

Partida 15. Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal		1								1
TOTAL		1								1

Partida 16. Coordinación General de Comunicación.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	2	1				1				4
TOTAL	2	1				1				4

Partida 17. Despacho del Gobernador del Estado.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal							10			10
Cancún					2					2
TOTAL	0	0	0	0	2	0	10	0	0	12

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Concentrado General Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	124	98	34	7	66	38	20	8	6	401
Cancún	33	22	9	4	10	1	5	1	0	85
Playa del Carmen	10	4	6	0	1	0	0	0	0	21
Cozumel	5	7	1	0	1	0	0	0	0	14
Bacalar	1	1	0	0	0	0	1	0	0	3
Felipe Carrillo Puerto	1	1	0	0	0	1	0	0	0	3
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	0	0	0	0	0	0	1
TOTAL	182	138	51	11	79	40	26	9	6	542

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Entidades

Partida 18. Instituto Quintanarroense de la Mujer.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	1	3								4
Cancún			1							1
Felipe Carrillo Puerto	1									1
José María Morelos	1									1
Kantunilkín	1									1
Tulum	1									1
TOTAL	5	3	1	0	0	0	0	0	0	9

Partida 19. Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal					1					1
Cancún					1					1
TOTAL	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2

Partida 20. Servicios Educativos de Quintana Roo.

Ciudad	Tipo de equipo de fotocopiado									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Chetumal	16	13	7	5	1	2				44
Cancún	1	1								2
Playa del Carmen	1									1
Cozumel			1							1
Felipe Carrillo Puerto	1									1
Tulum	1									1
TOTAL	20	14	8	5	1	2	0	0	0	50

NOMBRE Y CARGO:
R.F.C.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Anexo 1A

Nombre de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal	Supervisor	Dirección
Secretaría de Ecología del Medio Ambiente (SEMA)	Ing. Ruth Raqueline Rodríguez Ek, jefa del Departamento de Recursos Materiales, Freddy Ricardo Falcón Góngora, auxiliar administrativo adscrito al departamento de Recursos Materiales y Rosa Cecilia Burgos Quintana analista profesional adscrita al departamento de Apoyo Administrativo de la Zona Norte.	Avenida Efraín Aguilar número 418 Colonia Campestre, Código Postal 77030, ciudad de Chetumal, Quintana Roo Ciudad de Cancún Avenida Coba Xcaret supermanzana 35, manzana 1, lote 1, local 55 al 65 de la plaza Hollywood.
Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN)	Edwin Yair Vicencio Romero, Jefe del Departamento de Servicios Generales.	Oficinas de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
Secretaría de Desarrollo Económico (SEDE)	Maestra Olga Liboria Navarro Flores, Directora Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico	Dirección Administrativa de la Secretaría Desarrollo Económico ubicada en el ala suroeste del Centro Internacional de Convenciones ubicada en Avenida Boulevard Bahía esquina Calle Ignacio Comonfort, Colonia Zona de Granjas C.P. 77079, ciudad de Chetumal, Quintana Roo
Secretario de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable (SEDETUS)	Lic. Gerardo Juárez Pérez, Director Administrativo	Avenida Álvaro Obregón número 474, Colonia Centro, ciudad de Chetumal, Quintana Roo
Secretaría de Gobierno (SEGOB)	Lic. Ana Luisa Noguera Zurita, Directora de Administración de la Secretaría de Gobierno	Avenida Insurgentes, número 202 esquina Corozal, Colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz, C.P. 77013, ciudad de Chetumal, Quintana Roo
Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca (SEДАРPE)	Lic. Olivia Guadalupe Palacios Sosa, encargada del Departamento de Recursos Materiales	Avenida Venustiano Carranza número 201 Colonia Centro Cp. 77000, ciudad de Chetumal, Quintana Roo Avenida Othón P. Blanco, número 204, colonia Centro, ciudad de Chetumal, Quintana Roo Calle 61 esquina Calle 72, lote 7, manzana 21, zona 4, Felipe Carrillo Puerto Avenida Comalcalco, supermanzana 95 manzana 9, lote 22, Cancún, Quintana Roo.
Secretaría de Desarrollo Social (SEDESO)	Aracelly Abigail No Náhuatl, Jefa del Departamento de Recursos Materiales	Avenida Lázaro Cárdenas número 169 entre avenida 5 de Mayo y 16 de Septiembre, Colonia Plutarco Elías Calles, C.P. 77090, ciudad de Chetumal, Quintana Roo

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Junta de Asistencia Social Privada (JASP)	Mtro. Julio César Mazón Esquivel, Director Administrativo de la JASP	Plutarco Elías Calles, número 43 entre Josefa Ortiz de Domínguez y Vicente Guerrero, colonia Barrio Bravo, ciudad de Chetumal, Quintana Roo
Secretaría de Turismo (SEDETUR)	Para la ciudad de Chetumal Quintana Roo será el Lic. Héctor Sánchez Tinajero, Jefe del Departamento de Recursos Materiales. Para la ciudad de Cancún, Quintana Roo será el Lic. José Enrique Coba Puc, Enlace Administrativo.	Anexo Centro de Convenciones ubicado en Boulevard Bahía esquina Ignacio Comofort, Colonia del Bosque, CP 77018, ciudad de Chetumal, Quintana Roo Avenida Nichupté entre avenida Nizuc y Rojo Gómez, lote 5, manzana 3, colonia supermanzana 17; código postal 77500, Cancún Q. Roo.
Secretaría de Obras Públicas (SEOP)	M.G.A. Ariadne Isabel Domínguez Martínez, Directora de Administración	Almacén de la Secretaría de Obras Públicas ubicada en carretera Boulevard Solidaridad Internacional, kilómetro 2.5, colonia Industrial, ciudad de Chetumal, Quintana Roo
Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES)	Lic. Ariane Lucía Ramírez Archi, Coordinadora General Administrativa en caso de ausencia la persona a cargo, será el Lic. Erick Massiel Sánchez Rosas, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales	Instalaciones de la Secretaría de la Contraloría ubicada en Avenida Revolución número 113, Colonia Campestre código postal 77030, ciudad de Chetumal, Quintana Roo
Secretaría de Seguridad Pública (SSP)	J. Jesús Ángel Hernández Luna, Jefe de Departamento de Compras	Avenida del Centenario, No. 531, col. Adolfo López Mateos, C.P. 77010, ciudad de Chetumal, Quintana Roo
Oficialía Mayor (OM)	Lic. Oscar Enrique de Luna Reyes, Director de Administración de Bienes y Servicios de la Oficialía Mayor	Dirección de Administración de Bienes y Servicios de la Oficialía Mayor ubicado en la avenida Carmen Ochoa de Merino número 212 Colonia Centro, CP 77000., ciudad de Chetumal, Quintana Roo
Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STyPS)	Lic. Sandra Esther García García, Jefa del Departamento de Recursos Materiales de la STyPS	Avenida Efraín Aguilar, número 467 entre Armada de México y 7 de Enero, Colonia Campestre, CP 77030, ciudad de Chetumal, Quintana Roo
Consejería Jurídica (CJPE)	Lic. Indira Claudette Díaz Bojórquez, Jefa del Departamento de Recursos Financieros y Humanos	Calle Hidroeléctrica Malpaso, número 436, Colonia Campestre CP. 77030, ciudad de Chetumal, Quintana Roo
Coordinación General de Comunicación. (CGC)	Flor Marina de Jesús Mex Mezeta, Jefa del Departamento de Recursos Materiales.	Avenida Benito Juárez, número 42, esquina av. Othón P. Blanco, Colonia Centro, C.P. 77000, ciudad de Chetumal, Quintana Roo

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Despacho del Gobernador (DGE)	Fausto Dzul Alamilla, Jefe de Departamento de Proveeduría y Servicios	<p>Avenida 22 de enero, No. 01, entre Avenida Juárez y Avenida Héroes, colonia Centro CP 77000, ciudad de Chetumal, Quintana Roo</p> <p>Avenida Carmen Ochoa de Merino número 21, local 2 y 3, entre av. Héroes y av. Juárez, colonia Centro CP 77090, ciudad de Chetumal, Quintana Roo</p> <p>Avenida Xpuhil, supermanzana 19, manzana 2, lote 26, departamento 5, CP 77500, Cancún Quintana Roo</p>
----------------------------------	---	---

Anexo 1B

Nombre de la Entidad	Supervisor	Domicilio	RFC
Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM).	Yuli Yajaira Rojas Chan, Jefa del Departamento de Adquisiciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Oficina central del IQM, ubicado en Av. Benito Juárez, No. 49, entre Álvaro Obregón y Othón P. Blanco, col. Centro, Chetumal, Quintana Roo. - Inmueble con domicilio de carácter confidencial. - Oficina de la delegación del IQM, en el Municipio de Lázaro Cárdenas, ubicado en manzana 0031, predio 020, zona 001, calle Revolución, col. Centro. - Oficina de la delegación del IQM, en el Municipio de Felipe Carrillo Puerto, ubicado en Av. Benito Juárez No. 901, entre calle 81 y Av. Ignacio M.A. - Oficina de la delegación del IQM, en el Municipio de Tulum, ubicado en lote 15 y 16 de la manzana 048 de la región 03, de la av. Satélite entre calle Kii's y calle bubullek de la colonia Maya Pax. - Oficina de la delegación del IQM, en el Municipio de Solidaridad, av. 30 norte, lote 18, manzana 128, entre 40 y 42 de la col Zacil-ha. - Oficina de la delegación del IQM, en el Municipio de José María Morelos, calle Santiago Pacheco s/n, entre Constituyentes y Noh -bec. - Oficina de la delegación del IQM en el municipio de Benito Juárez, lote 4-a, super manzana 5, manzana 5, de la avenida Nader, planta baja. 	IQM-980515-MV7
Servicio Educativos de Quintana Roo (SEQ).	Lic. Rosa Beatriz Canto Canché, Jefa del departamento de Adquisiciones de los Servicios Educativos de Quintana Roo.	Av. Insurgentes No. 600, col. Gonzalo Guerrero, C.P. 77020, Chetumal, Quintana Roo	SEQ-920520-ME3
Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo (IDEFIN).	Lic. Ingrid Milagros Caballero Méndez, Directora de Administración y Finanzas.	<ul style="list-style-type: none"> - Av. 22 de enero No. 162, entre Av. 16 de septiembre y Av. 5 de Mayo, col. Plutarco Elías Calles, C. P. 77090, Chetumal, Quintana Roo. - Av. Bonampak, número exterior M10 L7, número interior local 201, col. Supermanzana 3, C.P. 77500, Cancún, Quintana Roo. 	IDF061006M33

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

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:

- a) Los precios a cotizar deberán ser sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).
b) Los licitantes deberán señalar que aplicaran el ___% del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), en su propuesta económica.

Partida 1 - Secretaría de Ecología y Medio Ambiente.								
TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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, PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	7	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	9	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	4	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
Subtotal:								
___% I.V.A.:								
Total:			21					

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Partida 2 - Secretaría de Finanzas y Planeación.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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, PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	63	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	39	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	11	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTES.	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO (A4) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	30	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA (A3) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	9	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
7	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO EN RED. DE 35 PAGINAS POR MINUTO TAMAÑO CARTA Y OFICIO (A4) O EQUIVALENTE.	EQUIPO	9	Impresión B/N				
9	ESCANER DEDICADO TIPO ESCRITORIO VERTICAL	EQUIPO	3	Escáner				
Subtotal:								
% I.V.A.:								
Total:			165					

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Partida 3 - Secretaría de Desarrollo Económico.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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, PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	3	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4) O EQUIVALENTES.	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) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
	Escáner							
	Subtotal:							
	___% I.V.A.:							
	Total:		8					

Partida 4 - Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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, PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	6	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	7	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	4	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	9	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	3	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
Subtotal:								
% I.V.A.:								
Total:			29					

Partida 5 - Secretaría de Gobierno.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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, PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	15	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	8	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	6	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTES.	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Subtotal:					
__% I.V.A.:					
Total:	33				

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

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	10	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	12	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) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	12	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	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
Subtotal:								
__% I.V.A.:								
Total:	35							

Partida 7 - Secretaría de Desarrollo Social.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	3	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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	EQUIPO	6	Copia B/N				
				Impresión B/N				



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

	POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.			Escáner				
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 O EQUIVALENTES.	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
				Subtotal:				
				__% I.V.A.:				
				Total:	11			

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

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
				Subtotal:				
				__% I.V.A.:				
				Total:	1			

Partida 9 - Secretaría de Turismo.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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, PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	3	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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				
				Escáner				
				Subtotal:				
				__% I.V.A.:				
				Total:	7			

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Partida 10 - Secretaría de Obras Públicas.									
TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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, PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	6	Copia B/N					
				Impresión B/N					
				Escáner					
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	7	Copia B/N					
				Impresión B/N					
				Escáner					
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4) O EQUIVALENTES.	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) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	1	Copia B/N					
				Impresión B/N					
				Copia Color					
				Impresión Color					
	Escáner								
	Subtotal:								
	% I.V.A.:								
	Total:		15						

Partida 11 - Secretaría de la Contraloría del Estado.									
TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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, PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	20	Copia B/N					
				Impresión B/N					
				Escáner					
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	6	Copia B/N					
				Impresión B/N					
				Escáner					
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	2	Copia B/N					
				Impresión B/N					
				Escáner					
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	5	Copia B/N					
				Impresión B/N					
				Copia Color					
				Impresión Color					



SUBSECRETARÍA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	1	Escáner				
				Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
Subtotal:								
% I.V.A.:								
Total:			34					

Partida 12 - Secretaría de Seguridad Pública.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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, PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	40	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	38	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	8	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTES.	EQUIPO	3	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	5	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3) O EQUIVALENTES..	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
7	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO EN RED. DE 35 PAGINAS POR MINUTO TAMAÑO CARTA Y OFICIO (A4) O EQUIVALENTE.	EQUIPO	1	Impresión B/N				
Subtotal:								
% I.V.A.:								
Total:			97					

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Partida 13 - Oficialía Mayor.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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, PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	7	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	4	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	7	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTES.	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	6	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	6	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
7	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO EN RED. DE 35 PAGINAS POR MINUTO TAMAÑO CARTA Y OFICIO (A4) O EQUIVALENTE.	EQUIPO	6	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				
				Escáner				
9	ESCANER DEDICADO TIPO ESCRITORIO VERTICAL	EQUIPO	3	Escáner				
	Subtotal:							
	% I.V.A.:							
	Total:		47					

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Partida 14 - Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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, PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	12	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	6	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	3	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTES.	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
Subtotal:								
% I.V.A.:								
Total:			26					

Partida 15 - Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
Subtotal:								
% I.V.A.:								
Total:			1					

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Partida 16 – Coordinación General de Comunicación.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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, PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
Subtotal:								
__% I.V.A.:								
Total:			4					

Partida 17 – Despacho del Gobernador.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
7	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO EN RED. DE 35 PAGINAS POR MINUTO TAMAÑO CARTA Y OFICIO (A4) O EQUIVALENTE.	EQUIPO	10	Impresión B/N				
Subtotal:								
__% I.V.A.:								
Total:			12					

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Partida 18 - Instituto Quintanarroense de la Mujer.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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, PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	5	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	3	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
Subtotal:								
% I.V.A.:								
Total:			9					

Partida 19 - Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	2	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
Subtotal:								
% I.V.A.:								
Total:			2					

Partida 20 – Servicios Educativos de Quintana Roo.

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	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, PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	20	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO	EQUIPO	14	Copia B/N				

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

	NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.			Impresión B/N					
				Escáner					
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 O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	8	Copia B/N					
				Impresión B/N					
				Escáner					
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 O EQUIVALENTES.	EQUIPO	5	Copia B/N					
				Impresión B/N					
				Escáner					
5	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 31 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO (A4) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	1	Copia B/N					
				Impresión B/N					
				Copia Color					
				Impresión Color					
				Escáner					
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3) O EQUIVALENTES.	EQUIPO	2	Copia B/N					
				Impresión B/N					
				Copia Color					
				Impresión Color					
				Escáner					
				Subtotal:					
				% I.V.A.:					
				Total:	50				

Considerar los siguientes requisitos:

- 1.- Los importes plasmados en su propuesta económica, deberán considerar sólo 2 decimales (centavos), por tanto deberán hacer sus cálculos de forma manual.
- 2.- Esta cotización debe elaborarse en papel membretado original de la empresa
- 3.- Deberá indicar en este anexo que su oferta tiene vigencia de ___ días hábiles contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y permanecerá obligatoria, por lo que puede ser aceptada en cualquier tiempo por la convocante a su cargo, así mismo debe señalar que los precios estipulados en su propuesta son firmes.

F I R M A

NOMBRE:
CARGO:
R.F.C.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

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 LA **DRA. YOHANET TEÓDULA TORRES MUÑOZ**, EN SU CARÁCTER DE **ENCARGADA DE LA OFICIALÍA MAYOR**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL ARRENDATARIO”**, Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO 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, 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 7, 8 y 9 del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor, en este acto se encuentra representado por la Dra. Yohanet Teódula Torres Muñoz, en su carácter de Encargada de la Oficialía Mayor, quien está plenamente facultada para suscribir el presente contrato, acreditando su personalidad y facultades en términos de lo dispuesto en el punto SEGUNDO del **ACUERDO POR EL CUAL SE INSTRUYE EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO** publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 8 de julio de 2020.

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 2021.

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 número **LPN_/_OM-2021**, de fecha __ de _____ del año ____, con fundamento a 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, y aprobada en la Sesión ____ del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Oficialía Mayor, de fecha ____ de ____ del año 202__.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

____, de fecha __ de _____ del año __, protocolizada ante la fe del Abogado____, Titular de la Notaría Pública número __, con residencia en la ciudad de__ e inscrita en _____ bajo el folio mercantil número ____.

II.2. Que su _____ acredita su personalidad mediante el acta señalada en el párrafo anterior, misma que hasta la presente fecha no ha sufrido modificación alguna y que para este acto se identifica mediante _____ con clave _____, expedida por ____.

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

II.4. Que es propietario en pleno dominio y posesión de las fotocopadoras a arrendar, las cuales se encuentran en perfectas condiciones 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 para los fines y efectos legales del presente contrato, en el predio ubicado en calle _____, de la ciudad de _____.

II.8. Que para los efectos previstos en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, entregará a “**El Cliente**”, la opinión de cumplimiento a que alude la REGLA 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020, 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 equipo de fotocopiado para las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal**, de conformidad con las especificaciones que se encuentran contenidas en el anexo único que forma parte integral del presente contrato, características que a su vez se encuentran descritas en la propuesta técnica, partidas __ de la Licitación Pública Nacional número **LPN_/OM-2021**.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.- El monto del presente contrato es: como mínimo la cantidad de \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.) más \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.) correspondiente al __% de I.V.A., cuya suma total asciende a la cantidad de \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.); y como máximo la cantidad de \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.) más \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.) correspondiente al __% de I.V.A. 100 M.N V.A., cuya suma asciende a la cantidad de \$ _____ (_____ /.). Las cantidades se determinarán en función de las necesidades de suministro que requieran las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, de acuerdo a la partida que se encuentra en el anexo único del presente contrato, de conformidad a lo

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

TERCERA. EJECUCIÓN DEL ARRENDAMIENTO.- “El Arrendador” deberá instalar y configurar la totalidad de los bienes objeto del arrendamiento descritos en el anexo único del presente contrato, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la firma del presente contrato, es decir, del __ al ____, en las instalaciones de Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal de acuerdo con las direcciones y especificaciones solicitadas en el anexo único en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

El arrendamiento iniciará a partir de la firma del presente contrato y concluirá hasta el día 31 de diciembre del 2021.

CUARTA. FORMA DE PAGO.- Ambas partes acuerdan que el pago se hará en forma mensual, dentro de los veinte días naturales posteriores al ingreso a trámite de pago, vía transferencia bancaria, por conducto de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, ubicada en la calle 22 de enero No. 1, Palacio de Gobierno, planta baja, previa presentación de la factura correspondiente, la cual deberá estar sustentada con una bitácora que contenga el registro de los movimientos generados con motivo del arrendamiento (fotocopias, impresiones y escaneos) que acrediten la cantidad a cobrar.

“El Arrendador” deberá entregar en cada Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, según corresponda, las facturas debidamente requisitadas, quienes serán los encargados de darle el trámite correspondiente

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.

QUINTA. IMPUESTOS.- Los impuestos y derechos federales, estatales, municipales o de cualquier otra naturaleza que se causen con motivo de la celebración del presente contrato serán a cargo de “El Arrendador”.

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, una fianza por el 10% del monto mínimo contratado sin incluir el impuesto al valor agregado (I.V.A.), para responder en caso de incumplimiento del contrato, debiéndose exhibir dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del presente contrato, misma que estará vigente a partir de la firma del contrato y hasta la conclusión del arrendamiento.

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.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas 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 los bienes requeridos por la Oficialía Mayor, la supervisión del debido cumplimiento del objeto del presente contrato estará a cargo de _____. En caso de los bienes requeridos por las distintas Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, el titular de cada unidad administrativa designado conforme al anexo del presente contrato en acompañamiento con el titular de la Dirección de Administración de Bienes y Servicios de la Oficialía Mayor, será responsable de recepcionar y supervisar el adecuado uso y disfrute de los bienes objeto del presente contrato.

OCTAVA. VERIFICACIÓN.- Ambas partes acuerdan que **"El Arrendatario"** podrá verificar la entrega e instalación de los bienes arrendados, pudiendo rechazarlos cuando no reúnan las especificaciones establecidas en el anexo de este contrato. 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 el contrato.

NOVENA. 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 con las necesidades de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central, por lo que **"El Arrendatario"** podrá solicitarlos a **"El Arrendador"** a través de una llamada telefónica, memorándum u oficio de solicitud.

DÉCIMA. GASTOS.- Los gastos que se generen por devolución o canje correrán por cuenta y orden única de **"El Arrendador"**.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES.- **"El Arrendatario"** se obliga a no ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones adquiridos mediante este contrato y sus anexos, con excepción de los derechos de cobro sobre las facturas, en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"El Arrendatario"**.

DÉCIMA SEGUNDA. PENAS CONVENCIONALES.- **"El Arrendatario"** se obliga a que en caso de que no cumpla con las obligaciones asumidas con motivo del presente contrato, pagará a **"El Arrendador"** el 1% (uno por ciento) sobre lo restante por entregar por concepto de pena convencional, por cada día que transcurra del plazo señalado para el cumplimiento del presente contrato, procediendo éste último a efectuar el descuento directo del entero de la facturación que deba cubrir durante el mes en que ocurra la falta. En ningún caso la pena convencional será mayor al 10% (diez por ciento) del monto total contratado.

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

- a) En caso de incumplimiento reportado por **"El Supervisor"**, **"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 los bienes arrendados, 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"**, previa valoración y aprobación de **"El Supervisor"**, 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.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

- c) En caso de no quedar solventado el incumplimiento, ni acreditarse que existe una situación de caso fortuito o fuerza mayor, “**El Arrendatario**”, previa valoración y aprobación de “**El Supervisor**”, 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 Arrendador**” en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

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

DÉCIMA TERCERA. 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.

DÉCIMA CUARTA. 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 del incumplimiento a que se refiere la cláusula décima primera del presente contrato. En los demás casos, dará inicio dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se origine la causa que motive la rescisión.

Dicho procedimiento se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) Se comunicará por escrito a “**El Arrendador**” los hechos constitutivos de la infracción, para que en un término no mayor de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime convenientes.
- 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 a “**El Arrendador**”.
- c) Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite llevar a cabo el arrendamiento, “**El Arrendador**” deberá informar a “**El Arrendatario**” quien resolverá dentro de los diez días naturales siguientes a la recepción de dicho informe, la rescisión o no del contrato.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

DÉCIMA SEXTA. 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 los bienes originalmente arrendados 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. 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.

DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- “El Arrendador” como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo del arrendamiento de los bienes materia 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 bienes arrendados del contrato.

DÉCIMA OCTAVA. 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 ____.

“El Arrendatario”

“El Arrendador”

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



CONTRATO N° IQM/DG/DJ/XXX/2021

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA "XXXXXXXXXX" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. XXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE XXXXXXXXX, 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 DENOMINARÁ COMO "EL ARRENDATARIO", REPRESENTADO POR LA C.D. XXXXXX, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA EN ESTE ACTO POR LA LCDA. AIDA DIANELA CERVERA BASTO, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN; MISMO 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 XXXXXX, legalmente constituida conforme a las leyes del país, lo cual consta en la escritura pública número XXXX, tomo XX, volumen X, folio XXX, de fecha XX de XXXX del año XXXX, ante la fe del Licenciado XXXXXXXXXXX, Titular de la Notaría Pública número XX, con residencia en la Ciudad XXXXXXXXXXX.
 - I.2. Que se encuentra representada para la celebración de este contrato, por el C. XXXXXXXXXXXXX, contando con poder general para administrar los bienes y negocios de la sociedad y celebrar toda clase de actos, operaciones y contratos relacionados con el objeto social, con todas las facultades de un apoderado legal para actos de dominio, para administración en materia laboral, administración de bienes y para pleitos y cobranzas, toda clase de asuntos judiciales, acreditando su personalidad en términos de la escritura número XXXXXXXX, tomo XX, libro XXXX, folio XXX, de fecha XX de XXXXXXXX del año XXXXXXXX, en la ciudad de XXXXXX, Estado de XXXXXX, pasada ante la fe del Licenciado XXXXXXXXXXXXX, Notario Público del Estado, en ejercicio titular de la Notaría Pública número XXXXXXXX, con residencia en XXXXXXXX, quien se identifica con el número de clave de electo XXXXXXXX expedida por el Instituto Nacional Electoral.
 - I.3. Que de conformidad con los artículos 515, 546, 517 y 518 fracción I del Código Civil para el Estado de Quintana Roo, en vigor, cuenta con la personalidad y capacidad suficiente para suscribir el presente contrato.
 - I.4. Que tiene por objeto principal la compra venta y arrendamiento de toda la clase de copadoras, 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.5. Que la clave de su Registro Federal de contribuyentes es XXXXXXXXXXXXX.
 - I.6. Que conoce plenamente el contenido, alcances y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, y demás disposiciones legales complementarias vigentes y se compromete a cumplir con las disposiciones de las mismas en la ejecución del presente contrato.
 - I.7. Que tiene establecido su domicilio para los fines y efectos legales del presente contrato, el ubicado en calle XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
 - I.8. Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes inmuebles

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



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.

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.** El presente contrato se adjudica a "**EL ARRENDADOR**" derivado del Procedimiento de Adjudicación Directa de acuerdo al oficio número OM/SRMSG/DCPC/DCIR/AD/XXXX/2021 de fecha XX de XXXXX del año 2021 emitido por la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Quintana Roo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 fracción XV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- II.4.** 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.5.** 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.6.** 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.7.** 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:

C L A U S U L A S

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



PRIMERA. OBJETO.- "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.

SEGUNDA. MONTO TOTAL DEL CONTRATO.- "EL ARRENDADOR" acepta expresamente que este contrato se celebra en la modalidad a precio fijo y se registrá por lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, por lo cual, el monto total a ejercer será de \$XXXXX.XX (SON: XXXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.N.), más la cantidad de \$XXXXX.XX (SON: XXXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.N.) correspondiente al 16% de IVA, dando un total líquido por la cantidad de \$XXXXXXXXXX (SON: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.N.) con IVA Incluido, siendo responsabilidad de "EL ARRENDADOR" realizar los pagos que se generen por concepto de impuestos trasladados.

"EL ARRENDADOR" conviene que se realizará el pago del monto total, contra entrega de las lecturas de consumo por el servicio de copias y escaneo de cada multifuncional. "LAS PARTES" convienen que el caso de que "EL ARRENDADOR" rebase el monto total pactado, será bajo su propia responsabilidad y exime a "EL ARRENDATARIO" de la obligación de pagar el importe excedido.

FORMA DE PAGO	TOTAL	PRIMER PAGO	SEGUNDO PAGO	TERCER PAGO
TOTAL SIN IVA IMPORTE	\$XXXXX.XX	\$XXXXX.XX	\$XXXXX.XX	\$XXXXX.XX
IVA 16%	\$XXXXX.XX	\$XXXXX.XX	\$XXXXX.XX	\$XXXXX.XX
TOTAL CON IVA	\$XXXXX.XX	\$XXXXX.XX	\$XXXXX.XX	\$XXXXX.XX
ISRB 10 %	\$XXXXX.XX	\$XXXXX.XX	\$XXXXX.XX	\$XXXXX.XX
TOTAL NETO	\$XXXXX.XX	\$XXXXX.XX	\$XXXXX.XX	\$XXXXX.XX

TERCERA. VIGENCIA.- "EL ARRENDADOR" y "EL ARRENDATARIO" convienen que la vigencia del presente contrato será contada a partir del día XX de XXXXX del 2021 al XX de XXXXX del 2021.

Si terminada la vigencia de este Contrato "EL ARRENDATARIO" tuviera la necesidad de seguir utilizando los servicios de "EL ARRENDADOR", se requerirá de la celebración de un nuevo contrato.

CUARTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- Con fundamento a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, así como lo estipulado por le Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, "EL ARRENDADOR", garantizará el cumplimiento por el 10% del monto total establecido en la **CLÁUSULA SEGUNDA**, siendo la cantidad de \$XXXXX.XX (SON: MIL XXXXXXX PESOS XX/100), en la siguiente forma:

A. Cheque Cruzado

Cuando "EL PROVEEDOR" otorgue garantía en modalidad de cheque cruzado, deberá constituirlo a favor del Instituto Quintanarroense de la Mujer, con el Impuesto al Valor Agregado, debiendo ser entregada la garantía referida, en un plazo no mayor de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente documento legal, en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

1. Expedirse a favor del Instituto Quintanarroense de la Mujer;

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



2. La indicación del importe total garantizado con número y letra;
3. La referencia de que el cheque cruzado se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato;
4. La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma así como la especificación de las obligaciones garantizadas;
5. El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.

En el supuesto de que las partes convengan la modificación del Contrato vigente, "LA PROVEEDORA" deberá contratar la modificación al cheque cruzado presentando endoso a la misma o bien un nuevo cheque cruzado por el 10% (diez por ciento) del importe de la modificación convenida, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la modificación.

QUINTA. CALIDAD DEL SERVICIO.- 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.

SEXTA.- 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.

SÉPTIMA. RESCISIÓN.- 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.
- 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" otorgará 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 más el tiempo que se tarde en entregar el bien, siendo este, no mayor a dos meses de penalización.

OCTAVA. 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".

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

DÉCIMA. "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 ARRENDADOR" y a los vecinos de los daños y perjuicios que ocasionen dichas sustancias.

DECIMA PRIMERA. "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.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



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

DECIMA TERCERA.- "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 XX de XXXXX del 2021.

POR "EL ARRENDADOR"

POR "EL ARRENDATARIO"

ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA EMPRESA "XXXXXX"

DIRECTORA GENERAL.

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN.

DIRECTORA JURÍDICA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO No. IQM/DG/DJ/XXX/2021 CELEBRADO ENTRE LA PERSONA MORAL XXXXXXXXXXXX Y EL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER DE FECHA XX DE XXXXXXXX DEL 2021, EL CUAL CONSTA DE 5 HOJAS.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



IDEFIN
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y
FINANCIAMIENTO DEL ESTADO

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DIRECTOR GENERAL EL LIC. BERNARDO CUETO RIESTRA, A QUIÉN PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO" Y POR LA OTRA PARTE " " REPRESENTADA POR EL C.P. FRANCISCO JAVIER ALSINA MASSÓ, A QUIÉN PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE DOCUMENTO SE LE DENOMINARÁ "EL ARRENDADOR"; AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

Declaraciones

I. Declara **EL INSTITUTO** que:

- a) Es un organismo público descentralizado del poder ejecutivo del Estado de Quintana Roo, creado mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en fecha 06 de octubre del año 2006 con personalidad jurídica y patrimonio propio de conformidad a lo establecido en el artículo 1° de Ley del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.
- b) Que en este acto se encuentra representado por el Director General, el Maestro Bernardo Cueto Riestra quien esta facultado para suscribir el presente contrato, en términos del artículo 10 fracción I inciso a), o), l) y s) del citado decreto, acreditando su personalidad con el nombramiento que le otorga el ejecutivo estatal de fecha 16 de Mayo de 2018.
- c) Que señala como su domicilio, para efectos del presente contrato, el ubicado en avenida 22 de enero No.162, Plutarco Elías Calles, C.P.77090, Othón P. Blanco, Chetumal, Quintana Roo.
- d) Que su registro federal de contribuyentes es IDF061006M33.
- e) Que para la celebración del presente contrato cuenta con la partida presupuestal 32902.

II. Declara bajo protesta de decir verdad "EL ARRENDADOR" que:

- a) Es una persona moral, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, según consta en escritura pública de fecha _____, otorgada en la ciudad de _____, ante la fe del Notario Público _____, quedando inscrita con el número _____ a folios ___ del Tomo __, volumen ___ del Registro de _____.
- b) Su representante, el _____, cuenta con las facultades para celebrar el presente contrato según consta en el acta _____ de fecha _____, pasada ante la fe del _____, Notario Público número ___ del Estado de _____.
- c) Cuenta con los conocimientos especializados, la experiencia necesaria, con el personal, equipo, capacidad técnica y financiera suficientes, para la prestación de servicios de arrendamiento del objeto de este contrato.
- d) Que la clave de su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Que tiene establecido su domicilio para oír y recibir notificaciones en:

Oficinas Cancún: _____
Municipio de Benito Juárez, Cancún, Quintana Roo.

Oficinas Chetumal: _____
Chetumal, Municipio Othón P. Blanco, Quintana Roo.

Oficinas Cancún
Av. Bonampak lote 73-01, Mz 10, Smz 3,
Torre B, Oficina 201. Edificio Global Cancún.
C.P. 77500 Cancún. Quintana Roo. Tel: (998) 898 24 27

Oficinas Chetumal
Calle 22 de Enero 162, entre calle 16 de Septiembre.
Colonia Plutarco Elías Calles
C.P. 77090 Chetumal. Quintana Roo. Tel: (983) 833 4583

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



f) 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 la contratación del servicio de arrendamiento de fotocopiadoras, de conformidad con las especificaciones contenidas en el anexo único que forman parte integral del presente contrato.

Segunda.- Monto del contrato.-El monto del presente contrato es por la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 Moneda Nacional), más \$ _____ (seis _____ pesos 00/100 Moneda Nacional) correspondiente al 16% del I.V.A. (dieciséis por ciento de impuesto al valor agregado), cuya suma asciende a un importe total de \$ _____ (_____ pesos 00/100 Moneda Nacional) como mínimo; y \$ _____ (_____ pesos 00/100 Moneda Nacional), más \$ _____ (_____ pesos 00/100 Moneda Nacional) correspondiente al 16% de I.V.A. (dieciséis por ciento de impuesto al valor agregado), cuya suma asciende a un importe total de \$ _____ (_____ pesos 00/100 Moneda Nacional) como máximo, cantidad que podrá ampliarse en función de las necesidades de los servicios que requiera **EL INSTITUTO**.

Tercera.- Vigencia del Contrato. - La vigencia del presente contrato será a partir del día 01 de abril de 2021 al día 31 diciembre de 2021.

Cuarta.- Forma de Pago.- Ambas partes acuerdan que el pago de cada factura se hará vía transferencia bancaria, dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondiente previa validación y recepción por parte de **EL INSTITUTO**.

Quinta.- Responsabilidad del arrendador. - El presente contrato será observado por la Directora de Administración y finanzas de "**EL INSTITUTO**", la Lic. Ingrid Milagros Caballero Méndez, para efectos del pago y en general de su administración.

Sexta.- Impuestos. - Los impuestos y derechos federales, estatales, municipales o de cualquier otra naturaleza que se causen o generen por o con motivo del presente contrato, deberán ser pagados por cada una de las partes, según les corresponda conforme a lo que establezca la legislación fiscal aplicable.

Séptima.- Garantía.- Para garantizar el fiel y estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL ARRENDADOR** se obliga a otorgar a favor de **EL INSTITUTO** un cheque cruzado por el 10% del monto máximo contratado, incluyendo el I.V.A., para responder en caso de incumplimiento del contrato, debiendo exhibirlo al momento de la firma del presente contrato.

Octava.- Supervisión.- **EL INSTITUTO** manifiesta que el titular de la Dirección de Administración y Finanzas será responsable de supervisar la adecuada prestación de servicios de arrendamiento del objeto del presente contrato.

Novena.- Calidad.- Las partes acuerdan que **EL INSTITUTO** podrá verificar la calidad y características de los servicios, pudiendo rechazarlos cuando presenten defectos de fabricación o vicios ocultos. Si la revisión revela anomalías en cantidad, calidad, precio o cualquier otro aspecto de relevancia en la operación, se expedirá un aviso de

Oficinas Cancún
Av. Bonampak lote 73-01, Mz 10, Smz 3,
Torre B, Oficina 201. Edificio Global Cancún.
C.P. 77500 Cancún. Quintana Roo. Tel: (998) 898 24 27

Oficinas Chetumal
Calle 22 de Enero 162, entre calle 16 de Septiembre
Colonia Plutarco Elías Calles
C.P. 77090 Chetumal. Quintana Roo. Tel: (983) 833 4583

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



no conformidad, el cual será notificado a **EL ARRENDADOR**. Dicho aviso dará la posibilidad a que **EL INSTITUTO** sin responsabilidad suspenda o rescinda total o parcialmente la prestación de los servicios.

Décima.- Gastos.- Los gastos que se generen por devolución o canje correrán por cuenta y orden de **EL ARRENDADOR**.

Décima primera.- De las Obligaciones.- Se obliga **EL ARRENDADOR** a no ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral sus derechos y obligaciones derivados de este contrato, con excepción de los derechos de cobro sobre las facturas, en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa y por escrita de **EL INSTITUTO**.

Décima segunda.- Penas Convencionales.- **EL ARRENDADOR** se obliga a que en caso de que no preste los servicios en el tiempo y lugar establecidos para tal efecto, pagará a **EL INSTITUTO** el ___% por día de retraso en la prestación del servicio y/o entrega de los bienes no suministrados, por concepto de pena convencional, por cada día que transcurra del plazo señalado para el cumplimiento del presente contrato, procediendo este último a efectuar el descuento directo del entero de la facturación que deba cubrir durante el mes en que ocurra la falta, debiendo entregar **EL ARRENDADOR** una nota de crédito que se aplicará en la facturación correspondiente. En ningún caso será superior al monto de la garantía de cumplimiento de contrato.

Antes de aplicar cualquier sanción por incumplimiento, **EL INSTITUTO** deberá notificar de manera expresa y por escrito a **EL ARRENDADOR** las deficiencias, defectos o vicios presentados y, en todo caso, **EL ARRENDADOR** tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para remediar cualquier incumplimiento a sus obligaciones en términos del presente contrato. En caso de que no remedie o remedie deficientemente el incumplimiento detectado, **EL INSTITUTO** aplicará las sanciones establecidas en la presente cláusula.

Décima tercera.- Rescisión del Contrato.- **EL INSTITUTO** podrá rescindir administrativamente el contrato siempre que exista causa justificada, sin responsabilidad para él y sin que medie resolución judicial en los siguientes casos:

- En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL ARRENDADOR**.
- Por contravenir en lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- Cuando **EL ARRENDADOR** modifique cualquier característica de los servicios, sin autorización expresa de **EL INSTITUTO**.
- Por violación a cualquiera de las cláusulas contenidas en el presente contrato.

Décima cuarta.- Del procedimiento de rescisión.- El procedimiento 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 del incumplimiento a que se refiere la cláusula décima tercera del presente contrato. En los demás casos, dará inicio dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se origine la causa que motive la rescisión.

Dicho procedimiento se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- Se comunicará por escrito a **EL ARRENDADOR**, los hechos constitutivos de la infracción, para que, en un término que para el efecto se señale y que no podrá ser menor de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime convenientes.

Transcurrido dicho término **EL INSTITUTO** resolverá fundada y motivadamente su determinación de dar o no rescindiendo el contrato, lo cual se notificará de manera escrita a **EL ARRENDADOR**.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



b) Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite llevar a cabo el servicio; en este supuesto, **EL ARRENDADOR** deberá informar a **EL INSTITUTO**, quien resolverá dentro de los diez días naturales siguientes a la recepción de dicho informe, la rescisión o no del contrato.

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

Décima sexta.- Terminación anticipada.-EL INSTITUTO podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio 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 Contraloría. En estos supuestos **EL INSTITUTO** reembolsará a **EL ARRENDADOR** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

Décima séptima.- Responsabilidad Laboral. - EL ARRENDADOR como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de la ejecución de los servicios materia 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 INSTITUTO** en relación con los servicios del contrato.

Décima octava.- Confidencialidad.- Ambas partes se comprometen y obligan a mantener y guardar en estricta confidencialidad toda la información y documentación que reciban derivados del presente contrato, independientemente de la forma en la que les sea proporcionada.

EL ARRENDADOR se obliga a no divulgar por medio alguno los datos obtenidos por la prestación de servicios objeto del presente contrato sin la autorización por escrito de **EL INSTITUTO**. En caso de incumplimiento de la presente cláusula será responsable de las sanciones penales y administrativas que correspondan, así como el pago a **EL INSTITUTO** del 2% (dos por ciento) sobre el monto máximo establecido en la cláusula segunda del presente contrato, por concepto de pena convencional.

Así mismo, **EL ARRENDADOR** devolverá a **EL INSTITUTO** toda la información que se encuentre en su poder al momento de la terminación del presente contrato.

Las partes acuerdan que esta cláusula continuará vigente por un periodo de 5 (cinco) años posteriores a la terminación del presente contrato.

Décima novena.- Aviso de Privacidad.- LAS PARTES reconocen que los datos personales recabados por motivo de la celebración del presente contrato serán utilizados para la elaboración del mismo. Asimismo, **EL ARRENDADOR** reconoce conocer el aviso de privacidad de **EL INSTITUTO** que se encuentra públicamente y disponible para su consulta en <http://qroo.gob.mx/idefin>.

Vigésima.- Alcance de los Títulos de las Cláusulas.- LAS PARTES acuerdan que lo establecido en el presente contrato expresa lo pactado por ellas y que los títulos de cada una de las cláusulas únicamente fueron establecidos para facilitar la lectura del contrato, por lo que se debe estar a lo expresamente establecido.

Vigésima primera.- Modificaciones al Contrato.- Cualquier modificación que **LAS PARTES** deseen realizar al contenido del presente contrato, deberá efectuarse mediante acuerdo realizado por escrito y firmado por ambas partes.

Oficinas Cancún
Av. Bonampak lote 73-01, Mz 10, Smz 3,
Torre B, Oficina 201. Edificio Global Cancún.
C.P. 77500 Cancún, Quintana Roo. Tel: (998) 898 24 27

Oficinas Chetumal
Calle 22 de Enero 162, entre calle 16 de Septiembre.
Colonia Plutarco Elías Calles
C.P. 77090 Chetumal, Quintana Roo. Tel: (983) 833 4583

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



Vigésima segunda.- 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 cuatro ejemplares en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, al día 01 de abril del año 2021.

EL INSTITUTO

EL ARRENDADOR


MTRO. BERNARDO CUETO RIESTRA

TESTIGO


LIC. INGRID MILAGROS CABALLERO MÉNDEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



MODELO DE CONTRATO



CONTRATO SEQ- /LIC/SERVS/2021

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO No. SEQ- /LIC/SERVS/2021, 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 1508-21-001 FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 2021, EN EL COMPONENTE, ACTIVIDADES DE FACILITACIÓN (APOYO) DESARROLLADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS, CON CARGO EN LA PARTIDA 32301, SEGÚN SUFICIENCIA PRESUPUESTAL No. , DE FECHA DE 2021, 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 DE DE 2021, DICTAMINÓ EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO , FRACCIÓN 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/SA/DAB5/044.2/2021, GIRADO POR LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO, ADJUDICÁNDOSE EL CONTRATO RESPECTIVO MEDIANTE ACTA DE FALLO DE FECHA .





BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



MODELO DE CONTRATO



CONTRATO SEQ- /LIC/SERVS/2021

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 _____

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 EQUIPO DE FOTOCOPIADO, 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 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIAD, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL DÍA ____ DE _____ DE 2021 AL DÍA ____ DE _____ DE 2021.

EL LUGAR DE ENTREGA, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS EN ARRENDAMIENTO SERÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO, EN LOS DIVERSOS EDIFICIOS DEL ORGANISMO DENOMINADO, "LOS SEQ", EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE SEÑALAN EN EL ANEXO 1.

LA PRESTACIÓN DEL ARRENDAMIENTO, DEBERÁ SER A ENTERA SATISFACCIÓN DE ESTE ORGANISMO.





BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



MODELO DE CONTRATO



CONTRATO SEQ. /LIC/SERVS/2021

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.

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, A FAVOR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO; EN FORMA DE FIANZA, LEGALMENTE EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN DE FIANZAS DEBIDAMENTE AUTORIZADA; EL ORIGINAL DE ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER ENTREGADO, A LA FIRMA DEL CONTRATO, EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE ÉSTE 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, A FAVOR DE "LOS SEQ"; EN FORMA DE FIANZA, LEGALMENTE EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN DE FIANZAS DEBIDAMENTE AUTORIZADA; TENDRÁ UNA VIGENCIA DE 12 (DOCE) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN LA CUAL FUE PRESTADO EL SERVICIO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONVOCANTE EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE ÉSTE ORGANISMO; Y DEBERÁ SER ENTREGADA EN LOS 10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO.

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".





BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



MODELO DE CONTRATO



CONTRATO SEQ- /LIC/SERV5/2021

OCTAVA.- RESPONSABILIDADES DE "EL PRESTADOR".- "EL PRESTADOR" SE OBLIGA A QUE EL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, 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 ILEGUEN 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 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.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



MODELO DE CONTRATO



CONTRATO SEQ- /LIC/SERVS/2021

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, INDEPENDIEMENTE 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 ESTE 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 2021.

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. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

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 incumpliere 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 a partir de la formalización del contrato y hasta la conclusión 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 prorroga 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 Subsecretaria de Hacienda y Crédito Público.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

**Anexo 5
Formato de carta poder**

(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE OTORGA EL PODER) _____ bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de (CARACTER QUE OSTENTA QUIEN OTORGA EL PODER) _____ de la empresa denominada (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) _____ con domicilio en (DOMICILIO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) _____ y ejerciendo las facultades legales que me son conferidas, según consta en el testimonio notarial de fecha _____ otorgado ante Notario Público N° _____ de (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 representada 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 la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios Generales.

(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. _____
Objeto de la Licitación: _____

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

**Anexo 6.- Manifiesto de facultades.
(Personas físicas)**

DATOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL PROPIETARIO, REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

(Nombre del propietario, representante o apoderado legal de la persona física), 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: (nombre de la persona física).

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

a) Domicilio.

Calle y número:		Delegación o Municipio:	
Colonia:		Entidad federativa:	
Código Postal:		Correo electrónico:	
Teléfonos:		No. de celular:	

b) Acta de nacimiento de la persona física.

No. del acta de nacimiento		Fecha de nacimiento:	
Nombre, número y lugar del registro ante el cual se dio fe de la misma:		Fecha del registro:	

c) Descripción del objeto social de la persona física:

d) Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades en caso de que la persona física cuente con un representante o apoderado legal.

Nombre del apoderado o representante legal:		Número de 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:	
Facultades que se le otorga:			

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario.

(Firma del propietario, representante o apoderado legal)

NOTAS:

- I. Deberán presentar anexo a este formato su constancia de situación fiscal.
- II. Anexar copia de la identificación oficial vigente del propietario y representante o apoderado legal en su caso.
- III. En el caso de resultar con adjudicación favorable, para poder realizar la firma del contrato deberá presentar copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de los documentos señalados en los incisos b) y d) de este formato.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

**Anexo 6A.- Manifiesto de facultades.
(Personas morales)**

DATOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

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

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

a) Domicilio.

Calle y número:		Delegación o Municipio:	
Colonia:		Entidad federativa:	
Código Postal:		Correo electrónico:	
Teléfonos:		No. de celular:	

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:	
Descripción del objeto social de la persona moral:			
Última reforma al acta constitutiva:			

Relación de accionistas.

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

- 1.-
2.-

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

Nombre del apoderado o representante legal:		Número de 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:	
Facultades que se le otorga:			

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario.

(Firma del representante o apoderado legal)

NOTAS:

- I. Anexar copia de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal.
- II. En el caso de resultar con adjudicación favorable, para poder realizar la firma del contrato deberá presentar 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. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Anexo 7

Oficialía Mayor
Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicio Generales
Presente

(Nombre del representante o apoderado legal, o en su caso nombre de la persona física), en representación de [Nombre de la persona física o moral] (en adelante el **Licitante**), manifiesto bajo protesta de decir verdad:

- a) Que conozco y acepto los términos, documentación y condiciones establecidas en el contenido de las bases de la licitación y sus anexos por lo que en caso de resultar adjudicado me comprometo a cumplir con dichas condiciones, así como garantizar y suministrar los bienes en el plazo establecido en la cláusula quinta de estas bases de licitación.
- b) Que conozco y acepto las condiciones y alcances establecidos en los modelos del contrato.
- c) Que conozco y acepto las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, razón por la cual las he considerado para la elaboración de mis propuestas.
- d) Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no me encuentro 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.
- e) Que hasta la presente fecha no me encuentro en proceso administrativo de penalización, incumplimiento o retraso en la entrega de bienes, servicios y/o arrendamientos con respecto a los contratos celebrados 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.

Así mismo declaro y reconozco haber tomado en consideración las condiciones generales y específicas del arrendamiento, 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.

Nota: El manifiesto deberá ser redactado en primera persona.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Anexo 8

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN

Ciudad Chetumal, Quintana Roo a ____ de ____ de ____

Oficialía Mayor
Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicio Generales
Presente

(Nombre del representante o apoderado legal) en representación de [Nombre de la persona física o moral], presento la **Propuesta**:

Para: LPN--/OM-2021

Convocado por: **Oficialía Mayor**

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

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 222 del Código Penal del Estado de Quintana Roo. 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 5 (a) o 5 (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 **propuestas**; que no cumplan con los requisitos del presente proceso; a excepción de lo expresamente estipulado en el numeral 6 (b) anterior.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

- 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, servicios o arrendamientos 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.
- 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** o **propuestas** que no cumplan 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, servicios o arrendamientos referidos en este proceso o conforme a lo expuesto en el numeral 6 (b) anterior.

- 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: _____

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Anexo 8A

MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES

Ciudad Chetumal, Quintana Roo a ____ de ____ de ____

Oficialía Mayor
Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicio Generales
Presente

Yo, (NOMBRE), representante legal del licitante (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 licitación pública nacional No. (LPN--/OM-2021), relativa a: (OBJETO DE LA LICITACIÓN).
- 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:_____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

_____.

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:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

- Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público: _____.
 - Cargo: _____.
- h) Haber realizado, directa o indirectamente, algún tipo de transferencia económica o de bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquier otra dádiva derivadas del ejercicio de las funciones de algún servidor público que labore en la dependencia o entidad contratante, para obtener la asignación de un contrato o algún otro beneficio:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público: _____.
 - Cargo: _____.
- i) Tener conocimiento del contenido y alcance de las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Quintana Roo, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Asociaciones Público Privadas y la Ley de Asociaciones Público-Privadas para el Estado y los Municipios de Quintana Roo, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en términos de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo, así como del Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, debiendo conocer el significado de conflicto de interés en la celebración de cualquier procedimiento de contratación:
- Si: ____ No: ____
- j) Que en caso de existir un conflicto de interés a futuro debo informar a las autoridades correspondientes a efecto de que se tomen las medidas pertinentes:
- Si: ____ No: ____
- k) Conducirme conforme a los principios de disciplina, legalidad, honradez, imparcialidad, integridad y transparencia:
- Si: ____ No: ____

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Anexo 9
(Para personas físicas)

Lugar y fecha

Oficialía Mayor
Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios Generales
Presente

(Nombre del representante o propietario) en representación de (Nombre de la persona física), con domicilio fiscal en _____, con fundamento en el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

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

Nota: El manifiesto deberá ser redactado en primera persona.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Anexo 9A
(Para personas morales)

Lugar y fecha

Oficialía Mayor
Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios Generales
Presente

(Nombre del representante o apoderado legal) en representación de (Nombre de la persona moral), con domicilio fiscal en _____, con fundamento en el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

Así mismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que las siguientes personas son socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad:

1. (Nombre completo del socio y/o accionista y número del acta y fecha donde se acredita)
2. (Nombre completo del socio y/o accionista y número del acta y fecha donde se acredita)
3. (Nombre completo del socio y/o accionista y número del acta y fecha donde se acredita)

Quienes no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso; que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

En el entendido de que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

Nombre, cargo y firma del
representante o apoderado legal.

Nota: El manifiesto deberá ser redactado en primera persona.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN10/OM-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Anexo 10

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Oficialía Mayor
Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicio Generales
Presente.

El cheque no. _____ de fecha _____ del banco _____ por un importe de \$ _____ (son: _____ 00/100 M.N.) 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-2021 relativa a _____.



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.