

## **Bases: Arrendamiento puro de fotocopiadoras**

### CONTENIDO

#### REGLAMENTACIÓN Y TÉRMINOS COMUNES

#### BASES

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

#### IV. ANEXOS

Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017

## REGLAMENTACIÓN Y TÉRMINOS COMUNES

### 1. Reglamentación:

- a. El arrendamiento, se llevará a cabo con sujeción a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

### 2. Términos comunes:

- a. **Procedimiento de licitación:** En apego a los artículos 19 inciso a), y 21 fracción I 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**.
- b. **Convocante:** Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- c. **Licitante:** Persona Física o Moral que concursa en la licitación.
- d. **Órgano de Control:** Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo.
- e. **Identificación Oficial:** Pasaporte, Cédula Profesional, Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Mexicano.
- f. **Arrendador:** Persona física o moral que resulte adjudicada en esta licitación.
- g. **Cliente.** Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- h. **Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado:** Las señaladas en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Estado de Quintana Roo.
- i. **Bases.** Documento que contiene las condiciones en materia de adquisición que regirán y serán aplicadas para esta licitación.
- j. **Contrato:** Instrumento legal que suscribe la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Quintana Roo con el licitante adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes, en los términos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

**Nota:** Esta unidad compradora no acepta la recepción de ofertas por medio del servicio postal o de mensajería.

Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017

## BASES

La presente Licitación se llevará a cabo con estricto apego a los ordenamientos jurídicos que establece el Artículo 19 inciso a) y 21 fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y a las condiciones de las presentes bases; el Gobierno del Estado a través de la Oficialía Mayor celebra la Licitación Pública Nacional No. OM-LPN56-2017, relativa al Arrendamiento puro de fotocopiadoras, que se destinará a las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado. **El tipo de recursos aplicable a la presente Licitación es Propio.**

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

### **PRIMERA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN**

Quienes deseen participar en este procedimiento de licitación, deberán ser personas físicas o morales, que posean capacidad jurídica, técnica y económica y no estar impedidas civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos, cumplir sus obligaciones y que estén en posibilidad de arrendar los bienes citados en el **Anexo 1** y que además cumplan con lo siguiente:

a. Cubrir el costo de las bases del procedimiento de licitación con cargo al licitante que va a participar:

a.1). **En Convocante:** En forma impresa, la cantidad de **\$3,000.00** (Son: Tres Mil Pesos 00/100 M.N.), pudiendo efectuarlo en las Oficinas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado, previa presentación por parte del licitante de la Orden de Pago expedida por el Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor.

a.2). **En página:** <http://om.qroo.gob.mx> (trámites y servicios en línea), la cantidad de **\$3,000.00** (Son: Tres Mil Pesos 00/100 M.N.), mediante el recibo que genere el sistema, a la cuenta del Banco HSBC No. 04014431316 y Contrato No. 1817; debiendo el licitante imprimir en su equipo el juego de bases.

b. Tener actividad comercial afín (giro correspondiente) al objeto del procedimiento de licitación.

### **SEGUNDA. DESCRIPCIÓN Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.**

a. **Objeto de la licitación.** Adjudicar el Contrato para el Arrendamiento puro de fotocopiadoras, que se destinará a las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, cuyos bienes se describen en el **anexo 1** de estas bases de licitación.

b. **De las Características.** Los licitantes deberán ajustarse estrictamente a las características 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 la adjudicación.** Para esta licitación, se considerará la **adjudicación por partidas.**

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

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

a. **En convocante:** Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor, ubicado en la Av. 5 de Mayo No. 27, entre Othón P. Blanco y Carmen Ochoa de Merino, Colonia Centro de Chetumal, Quintana Roo, de 09:00 a 14:00 horas.

**Dirección General de Administración**  
**Licitación Pública Nacional**  
**No. OM-LPN56--2017**

b. **En página:** <http://om.qroo.gob.mx> (trámites y servicios en línea), la cantidad de **\$3,000.00** (Son: Tres Mil Pesos 00/100 M.N.), mediante el recibo que genere el sistema, a la cuenta del Banco HSBC No. 04014431316 y Contrato No. 1817; debiendo el licitante imprimir en su equipo el juego de bases.

**b. Junta de Aclaraciones.** La asistencia a la reunión de aclaraciones de las bases de esta licitación, será opcional, pero los licitantes deberán manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad si asistieron o no a la misma; la cual se efectuará en el Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor, ubicado en la Av. 5 de Mayo N° 27, entre Othón P. Blanco y Carmen Ochoa de Merino, Colonia Centro, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, el día **08 de Diciembre de 2017** a las **18:00** horas.

**b.1.** La Convocante llevará a cabo la junta de aclaraciones siendo optativo para los interesados asistir, a fin de que las dudas se expongan de manera clara y precisa, dando respuesta a cada una de las preguntas que se planteen; no obstante será de estricta responsabilidad del licitante acudir al Departamento de Concursos y Procedimientos, con la debida oportunidad a recoger la copia del acta de la junta respectiva firmándola al calce de la misma.

**b.2.** Las preguntas versarán exclusivamente sobre el texto de estas bases y sus anexos, y se levantará acta que será firmada por los asistentes, en la que se señalen las aclaraciones emitidas por los servidores públicos correspondientes.

**b.3.** Los licitantes que así lo deseen podrán presentar sus dudas al correo electrónico [licitacionesom@hotmail.com](mailto:licitacionesom@hotmail.com) y/o [licitaciones@groo.gob.mx](mailto:licitaciones@groo.gob.mx), en documento Word y en PDF con la firma del Representante o Apoderado Legal con **cuando menos 24 horas de anticipación al acto de Junta de Aclaraciones (previa presentación del comprobante de pago de bases correspondiente)**, mismo que servirá como método para agilizar el desarrollo del acto, desarrollándose en el Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor o elaborar en papel membretado del proponente su escrito de dudas mismo que será dirigido al titular de la Dirección General de Administración debiendo ser entregado de manera física en el Departamento de Concursos y Procedimientos, cuya dirección ha sido señalada con anterioridad, por lo que una vez transcurrido dicho plazo no se procederá a dar contestación alguna a las preguntas que sean recepcionadas con posterioridad al plazo citado, no obstante quien así lo desee, podrá manifestar sus dudas y/o aclaraciones de las bases y anexos de la presente licitación, durante el desarrollo del evento, **previa presentación del comprobante de pago de bases.**

**b.4.** Las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones serán consideradas como parte integrante de estas bases de licitación.

**b.5.** Solamente podrán formular aclaraciones o solicitar modificaciones a las bases y sus anexos, las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago, en caso contrario, se les permitirá su asistencia sin poder formular preguntas. Las aclaraciones o solicitud de modificaciones a las bases y sus anexos serán ponderadas por la Convocante.

**b.6.** No se permitirá la entrada a este acto al licitante que se apersona después de iniciada la Junta de aclaraciones en el horario establecido, salvo que desee participar con el carácter de oyente.

**Nota:** Una vez concluida la junta de aclaraciones de la licitación, no se dará respuesta a ninguna pregunta o duda que no se haya realizado en el momento del evento o se haya enviado por escrito antes de la junta. Por lo que no se proporcionará ninguna información adicional posterior al evento de junta de aclaraciones.

**c. Presentación y Apertura de Propuestas.** Se llevará a cabo en el Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor, ubicado Av. 5 de Mayo N° 27, entre Othón P. Blanco y Carmen Ochoa de Merino, Colonia Centro, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, el día **15 de diciembre de 2017** a las **18:00** horas, conforme a lo siguiente:

**c.1.** En punto de la hora señalada, el acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

**Dirección General de Administración**  
**Licitación Pública Nacional**  
**No. OM-LPN56--2017**

- c.2.** Ante la presencia de los servidores públicos presentes, los licitantes entregarán al Servidor Público designado por la Oficialía Mayor, dos sobres que contendrán todos los documentos y requisitos que se solicitan en estas bases, el primero correspondiente a la propuesta técnica que contendrá la documentación legal y técnica, y el segundo correspondiente a la propuesta económica, mismos que deberán estar en sobres debidamente cerrados y firmados autógrafamente por la persona facultada para ello.
- c.3 Acto seguido**, se procederá a la apertura de las propuestas y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, las que serán devueltas, transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación.
- c.4.** Las personas físicas y morales que hayan resultado **descalificadas o no adjudicadas**, se les otorgará un término de dos meses para la recuperación de sus propuestas técnicas y económicas; dicho plazo empezará a surtir efectos una vez que hayan transcurrido los quince días naturales señalados en el párrafo anterior, en caso contrario, la Convocante acordará lo conducente; razón por la cual una vez transcurrido dicho plazo, se liberará a la Convocante de toda responsabilidad con respecto a los sobres técnico y económico, así como a su contenido.
- c.5.** Las propuestas que cumplan con lo solicitado en estas bases de licitación se aceptarán para su análisis detallado, con las reservas de los resultados que de éste se desprendan.
- c.6.** Por lo menos dos licitantes y los servidores públicos presentes, rubricarán los documentos de las propuestas presentadas por cada licitante.
- c.7.** Se levantará el acta del evento, en la que se harán constar los importes y las propuestas aceptas para su análisis y evaluación, así como las que hubieran sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación. En la misma se indicará también la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el fallo de la licitación.
- d. Fallo de la licitación.** Se efectuará en el Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor, ubicado Av. 5 de Mayo N° 27, entre Othón P. Blanco y Carmen Ochoa de Merino, Colonia Centro, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, el día **19** de **Diciembre** de **2017** a las **17:00** horas.
- d.1.** El fallo de la licitación se dará a conocer a los interesados en junta pública, en la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de Presentación y Apertura de Propuestas.
- d.2.** El fallo de la Convocante será inapelable y se hará constar mediante acta que será levantada en presencia de quienes asistan a la sesión y contendrá en su caso, el importe y nombre de la empresa adjudicada.
- d.3.** La omisión de firmas de los licitantes no invalidará el contenido y efectos del acta. Si a quien se le haya adjudicado el contrato no está presente, se le notificará por escrito el fallo.
- d.4.** Si existiere la necesidad de realizar el fallo posterior a la fecha programada, en este evento se dará a conocer el día y hora en que se llevará a cabo este acto.
- e. Firma del Contrato.**
- e.1.** La firma del contrato se realizará en el Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor ubicado en Av. 5 de Mayo N° 27, entre Othón P. Blanco y Carmen Ochoa de Merino, colonia Centro, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, dentro de los 15(quince) días naturales posteriores a la fecha del fallo.
- e.2** El Contrato se adjudicará a la(s) persona(s) física(s) o moral(es) que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.



Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017

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

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

1.-El licitante deberá instalar y configurar la totalidad de los bienes arrendados a más tardar 48 horas posteriores a la firma del contrato, y de acuerdo a las especificaciones solicitadas en el **Anexo 1**, así mismo, dichos bienes estarán en arrendamiento hasta el día 31 de diciembre del año en curso.

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

- a. El licitante deberá tener un establecimiento a su nombre (razón social) que cuente con nombre comercial y atención al público en la ciudad de Chetumal Quintana Roo, así mismo, deberá contar con la infraestructura y transporte necesario que le permita cumplir con el debido abastecimiento objeto de esta licitación, comprometiéndose a transportar, instalar y configurar los bienes a entera satisfacción de la Convocante o Cliente.
- b. La Convocante en cualquier etapa del proceso de licitación podrá efectuar las visitas que estime pertinentes a las instalaciones a nombre de los licitantes, a fin de verificar que cuenten con un stock suficiente para el oportuno funcionamiento de los bienes arrendados, así como que posee los elementos necesarios para realizar, controlar, avaluar y supervisar la distribución y entrega de los bienes ofertados, en caso de no cumplir con estos requisitos será motivo suficiente para su descalificación.
- c. Los bienes a arrendar deberán ser nuevos de fábrica o con un máximo de 2 años de uso, de tecnología reciente y deberán estar en perfectas condiciones de operación, y libres de defectos de fabricación.
- d. El “arrendador” se deberá comprometer a realizar el cambio del bien arrendado cuando se presenten deficiencias en la operación de los mismos.
- e. La Convocante no adjudicará el arrendamiento cuando los precios no sean aceptables en cuanto a las condiciones reales de mercado.
- f. Será responsabilidad de “El Arrendador” la entrega de los bienes que vaya a arrendar hasta en tanto no se realice la instalación y configuración y puesta en operación de los mismos por parte de la “Convocante”. Los gastos que se eroguen por este concepto serán por cuenta única y exclusiva del mismo.

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

Las Personas Físicas o Morales que asistan al acto de presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas del Procedimiento de licitación deberán presentar:

**a) Persona Física:**

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

**a.2. En Representación:** Carta Poder Simple expedida por el propietario, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar en original y copia la identificación oficial de cada uno de ellos, y copia de los testigos. (**Anexo 5**), ó

**a.3. En caso de representarla a través de Poder Notarial:** Anexar original y copia legible del Poder Notarial e identificación oficial de ambos, mediante la cual se acredite la facultad del apoderado legal que asista al acto de presentación y apertura de propuestas, para suscribir las propuestas a nombre de la persona física.

**b) Persona Moral:**

**b.1. Representante o Apoderado Legal:** Original y copia del Poder Notarial e identificación oficial mediante la cual se acredite la facultad del representante o apoderado legal que asista al acto de presentación y apertura de propuestas, ó

**b.2. En Representación:** Carta Poder Simple expedida por el Representante o Apoderado Legal, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar en original y copia la identificación oficial con fotografía de cada uno de ellos, y copia de la identificación

**Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017**

oficial los testigos. **(Anexo 5)** y anexar original y copia del Poder Notarial e identificación oficial mediante la cual se acredite la facultad del representante o apoderado legal que emitió la carta poder simple.

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

**SEXTA. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO**

**a. Condiciones de precio:**

**a.1.** Los precios deberán ser en moneda nacional y fija durante la vigencia del contrato.

**a.2.** No se aceptarán ofertas con escalación de precios.

**a.3.** Se propondrá precios unitarios únicamente para los conceptos licitados y, por lo tanto, no se presentará alternativa que modifique lo estipulado en estas bases de licitación.

**b. Condiciones de Pago.** El pago se hará en forma mensual previa presentación de la factura correspondiente, vía transferencia bancaria por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, ubicada en la calle 22 de Enero No. 1, Palacio de Gobierno, Planta Baja, Colonia Centro C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo; dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación de la misma, la cual deberá estar amparada con un documento que acredite la cantidad a cobrar. No se otorgará anticipo.

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

**b.2** El licitante adjudicado deberá sin excepción alguna, presentar la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el trámite de pago, consistente en: facturas originales debidamente selladas y firmadas por personal autorizado.

**b.3** Si como consecuencia de la forma como se autoricen las inversiones, por razones fundadas, fuera necesario ampliar el monto total señalado para el arrendamiento de los bienes, se podrá acordar el incremento de la cantidad de bienes solicitados, mediante modificación de los pedidos o contratos dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 15% de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos; y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

**SÉPTIMA. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LAS EVALUACIONES**

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

- a.** Solo calificarán aquellas proposiciones que satisfagan la totalidad de los requisitos, condiciones, especificaciones, informes o documentos solicitados.
- b.** No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación.
- c.** Sin contravenir lo estipulado en las bases, y sin que ello implique el otorgamiento de ventajas potenciales o efectivas para los licitantes, la Convocante, podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes cuando sea necesario para la evaluación de las propuestas.

**Dirección General de Administración**  
**Licitación Pública Nacional**  
**No. OM-LPN56--2017**

- d. La omisión de fondo o de forma en el contenido de algún documento, o bien omisión de los mismos, será motivo de descalificación de la propuesta, no obstante de haber sido admitida en el acto de apertura. Dicho incumplimiento, inobservancia u omisión, será señalada por la convocante mediante dictamen técnico donde se motive y fundamente la determinación respectiva.
- e. El resultado de la evaluación será desarrollado en un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o descalificarlas.
- e. Para la evaluación de las proposiciones no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

**OCTAVA. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

- a. El contrato se adjudicará a la(s) persona(s) que entre los proponentes reúnan las condiciones legales, y técnicas requeridas por la Convocante y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos de la Convocante, el (los) contrato(s) se adjudicará(n) a quien(es) presente(n) la postura solvente más baja.
- b. Cuando los bienes contenidos en la propuesta técnica del licitante, supere los requerimientos técnicos establecidos en las presentes bases, se aceptarán dichos bienes, sin embargo, será declarado ganador sólo en el caso de que su proposición económica sea solvente más baja.
- c. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará mediante insaculación (sorteo manual) que celebre el servidor público nombrado para presidir el acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada uno de los licitantes que resulten empatados los cuales serán depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.
- d. Para esta licitación se considerará la adjudicación por partidas.
- f. La firma del contrato se realizará en el Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor ubicado Av. 5 de Mayo N° 27, entre Othón P. Blanco y Carmen Ochoa de Merino, Colonia Centro, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, dentro de los 15 días naturales posteriores a la fecha del fallo.

**NOVENA. GARANTÍA QUE DEBERÁ OTORGARSE.**

En su caso a quien(es) se le(s) adjudique el contrato, deberá(n) presentar la siguiente garantía:

- a. **Del Cumplimiento del Contrato.** Fianza por 10% del monto máximo contratado incluyendo IVA, a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, misma que servirá para responder en caso de incumplimiento del contrato, defectos de fabricación y/o vicios ocultos, misma que deberá estar vigente a partir de la firma y durante los dos meses posteriores a la conclusión del contrato que se derive (**Anexo 4**). Debiéndose exhibir dentro de los 10 días naturales siguientes a la suscripción del contrato correspondiente.
- b. Para efectos de las presentes bases, se entiende por defectos de fabricación o vicios ocultos los que existan en los bienes, que los hagan impropios para los usos a que se les destinen, o que disminuyan de tal modo este uso, que de haberlo conocido la Convocante no los hubiera adquirido o los hubiera adquirido a un menor precio.
- c. En el supuesto de que las partes convengan modificación del contrato, el proveedor 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 proveedor y en su caso a cancelar la póliza de fianza correspondiente, de conformidad con el texto señalado en la misma, siempre y cuando éste acredite haber cumplido con las condiciones pactadas en el contrato.



Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017

**DECIMA. DE LA FORMA DE INTEGRAR LAS PROPUESTAS.**

1. **Los sobres** deberán estar identificados en hoja membretada del licitante, con el número y objeto de la licitación, y con firma autógrafa del representante legal o apoderado legal o propietario, debiendo ser entregados a la convocante en el acto de presentación y apertura de propuestas, en dos sobres cerrados **por separado**, y marcando sobre número uno, Propuesta Técnica y el sobre número dos, Propuesta Económica.
2. **El contenido de las propuestas**, deberán ser elaboradas en papel membretado del licitante, señalando el número y objeto de la licitación, así como la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, (si cada escrito resulta ser más de una hoja, todas las demás deberán llevar el objeto, la fecha, el número de licitación y numeración de página a computadora) con excepción de los documentos oficiales (Comprobante de pago, Poderes Notariales, copias de identificación oficial, actas de nacimiento, declaración provisional, cedula del padrón de proveedores, declaraciones anuales y sus anexos, etc.).
3. El idioma en que se deberá presentar será el español, no tener raspaduras o enmendaduras y ser legibles; las propuestas deberán estar firmadas en todas y cada una de las hojas que integren la proposición en un lugar visible, por el representante legal o propietario, no deberán omitir una o más firmas en los documentos que conforman la proposición ni la leyenda "bajo protesta de decir verdad" cuando sea solicitada y cumplir con el debido llenado de todos los documentos y/o anexos que se requieran o apliquen, todas las propuestas deberán presentarse en forma ordenada.
4. Para dar cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos solicitados en la cláusula décima, los escritos deberán ser dirigidos a la:

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

5. Únicamente se citara a una proposición por licitante, es decir, no se recibirán dos proposiciones.

**NOTA:** Toda la documentación legal original, podrá ser presentada por separado o fuera del sobre de la propuesta, ya que son únicamente para cotejo, las copias simples deberán ser legibles y estar integradas en el sobre de las ofertas.

**SOBRE 1. REQUISITOS TÉCNICOS.**

- I. Comprobante de pago de las bases de la presente licitación, debidamente sellados.
- II. Acreditación de la personalidad de acuerdo al formato (**Anexo 6**)

Y en caso de representación, el documento anterior deberá acompañarse de la acreditación a través de carta poder simple, firmada por el representante legal de la empresa ante dos testigos, anexando copia la identificación oficial de los mismos.

- III. Cédula del Registro del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado vigente.
- IV. Copia legible de la última declaración anual 2016 que incluya (está deberá ser presentada de acuerdo a los anexos y/o formatos que le corresponda declarar, según sus obligaciones fiscales):
  1. Acuse de recibo del Servicio de Administración Tributaria (SAT) que contenga el Cadena Original y Sello Digital.
  2. Estado de posición financiera, y
  3. Estado de resultados.

**Dirección General de Administración**  
**Licitación Pública Nacional**  
**No. OM-LPN56--2017**

En caso de no estar obligado a presentar los últimos dos documentos dentro de su declaración anual, el licitante deberá presentar en hoja membretada del que suscribe la propuesta, el estado de resultados y el estado de posición financiera con corte al mes inmediato anterior a la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas, debidamente firmadas por él y por su contador interno.

**Ó en su caso, deberá presentar:**

- b.- Último balance general auditado del mes inmediato anterior a la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas, acompañado del dictamen, informe u opinión financiera realizado por Contador externo a la empresa (debiendo ser presentado en hoja membretada del mismo); adjunto a este documento deberá anexar copia legible de: 1.- Cédula Profesional del Contador externo, 2.- Cédula que otorga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a los Contadores Públicos para poder realizar auditorías y 3.- Identificación oficial vigente del Contador.
- V. Opinión que emite el SAT en cumplimiento al Art. 32 del Código Fiscal de la Federación, para la acreditación de solvencia económica.
- VI. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo. **(Anexo 7)**.
- VII. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que conoce y acepta los términos y condiciones establecidas en el contenido de las bases de licitación y sus anexos, adjuntando copia de las mismas debidamente firmadas.
- VIII. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido y alcances del modelo del contrato.
- IX. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante declare, si asistió o no a la junta de aclaraciones, y que acepta las modificaciones que se derivaron en ésta, razón por la cual las ha considerado para la elaboración de su propuesta.
- Agregar copia de la junta de aclaraciones debidamente firmada al calce de la misma.
- X. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no desempeña, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso; que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. En caso de ser persona moral, deberán presentar manifestación respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.
- XI. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que hasta la presente fecha, no se encuentra en estado de incumplimiento o retraso en la entrega de bienes y/o servicios con respecto a los contratos que están en vigente en el presente ejercicio fiscal.
- XII. Original de la Declaración de Integridad, en la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Organismo, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Licitantes.
- XIII. Curriculum vitae actualizado del licitante (persona física o moral participante).
- XIV. Escrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste el domicilio consignado en su propuesta será el lugar donde el licitante recibirá las notificaciones que resulten de los actos y contratos que se celebren.
- XV. Escrito de garantía en papel membretado del licitante, en el cual se manifieste bajo protesta de decir verdad, que los bienes que ofrece serán de acuerdo a las especificaciones solicitadas y los cuales estarán en óptimas condiciones para su utilización.
- XVI. Carta bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del licitante, indicando que cuenta con los elementos humanos, financieros, técnicos e instalaciones para entregar, instalar y configurar los bienes a arrendar en el tiempo solicitado.
- XVII. Escrito en hoja membretada del licitante, y bajo protesta de decir verdad, manifieste que en caso de no funcionar en perfecto estado, el tiempo de reposición no será mayor a 12 horas, a partir de la notificación de este hecho.

Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017

- XVIII. Escrito en hoja membretada del licitante, en el cual señale domicilio, responsable y teléfonos, para ponerse en comunicación en caso de suscitarse algún desperfecto en los bienes arrendados.
- XIX. Copia de la factura de cada uno de los bienes a efecto de comprobar que los bienes a arrendar deberán ser nuevos de fábrica o con un máximo de 2 años de uso, de tecnología reciente y deberán estar en perfectas condiciones de operación, libres de defectos de fabricación.
- XX. Escrito bajo protesta de decir verdad, donde se compromete a que los bienes a arrendar serán suministrados en los lugares que designe la convocante, en un período no mayor a 48 horas contadas a partir de la firma del contrato.
- XXI. **Oferta técnica** del licitante, en la que se describa marca, características y demás especificaciones de los bienes que arrendará, tomando en cuenta el listado proporcionado en el **anexo 1** respetando el diseño del anexo proporcionado y los rubros requeridos, adicionalmente deberá entregar la propuesta capturada en USB, (hoja de cálculo de Excel) el cual contenga toda la información de su propuesta técnica.

**SOBRE 2. REQUISITOS ECONÓMICOS.**

**I. Garantía de Seriedad de la Proposición.** El licitante garantizará su propuesta por un monto de \$450,000.00 (Son: cuatrocientos cincuenta 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 8**), en forma de:

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

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

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

II.2. Se deberán especificar los precios unitarios (antes de IVA) de cada una de las partidas.

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

**III. Carta Compromiso.** El licitante mediante un escrito de carta compromiso garantizará su oferta económica, manifestando con número y letra, los precios unitarios por partida de su propuesta, el importe del porcentaje correspondiente al impuesto del valor agregado (I.V.A.) y el importe total, así mismo deberá manifestará el tiempo de vigencia de la misma.

**DÉCIMA PRIMERA. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.**

- a. Cuando no cumplan con ninguno de los requisitos establecidos en estas bases.
- b. Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros, elevar el precio de los bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- c. Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.
- d. Cuando se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

**Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017**

- e. Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones de estas bases, modificaciones y anexos, o a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado Quintana Roo.
- f. Cuando el licitante no se ajuste a los conceptos de los bienes solicitados.
- g. Cuando se compruebe que el licitante ha incurrido en incumplimientos o retrasos en contratos en vigor que haya formalizado con la convocante.

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

La Convocante, declarará desierto el procedimiento de licitación y/o partidas:

- 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 en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- c) Cuando las propuestas presentadas no reúnan en su totalidad los requisitos establecidos en estas bases o que sus precios no fueren aceptables.
- d) Si después de haber evaluado las proposiciones no es posible adjudicar el arrendamiento objeto del presente procedimiento a ninguno de ellos porque su postura no es conveniente para la Convocante.

**DÉCIMA TERCERA. 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) E 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 CUARTA. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.**

La Convocante cancelará la licitación en los siguientes casos:

- I. En caso fortuito o de fuerza mayor.
- II. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para arrendar los bienes y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Convocante.

**DÉCIMA QUINTA. PENAS CONVENCIONALES.**

a. Se procederá a aplicar la sanción correspondiente al 1% por día de retraso de la instalación y configuración de los bienes a arrendar, y su importe se aplicará a título convencional, por el simple retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del arrendador; independientemente de que se tenga la obligación de concluir el arrendamiento. En ningún caso el monto máximo de las penas convencionales será superior al 10% del monto máximo contratado.

**Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017**

**b.** 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 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

**DÉCIMA SEXTA. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS**

**a) Inconformidades.** Los licitantes que hubiesen participado en el procedimiento de licitación podrán inconformarse por escrito, ante el Órgano de control, ubicado 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.

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

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

**DÉCIMA SÉPTIMA. DEL CONTRATO. (Anexo 3)**

- a. Se hará sobre la base de precios unitarios fijos y tiempo determinado.
- b. Será por contrato abierto, mediante el cual se especificará un monto mínimo y monto máximo.

La adjudicación del Contrato obligará a “El Cliente” y a la persona en quien haya recaído, a firmar este dentro del término que se establezca en la notificación del fallo, si no fuere así, perderá la garantía que hubiere otorgado a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación y se adjudicarán las partidas a los licitantes que hayan presentado las siguientes proposiciones solventes más bajas, de conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

- c. El 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.

**DÉCIMA OCTAVA. ASPECTOS GENERALES**

1. Los licitantes no deberán modificar el (los) formato(s) establecido(s) en la presente licitación, salvo manifestación escrita por parte de la convocante.
2. La garantía de seriedad de la propuesta económica, el sobre técnico y el sobre económico, se devolverán a los licitantes a los 2 meses de la fecha en que se haya dado a conocer el fallo de la licitación previo escrito de solicitud del participante, con excepción del adjudicado de a quien le fuera adjudicado el contrato, a quien le será devuelta la garantía de sostenimiento, una vez que firme el contrato y entregue la fianza correspondiente.
3. 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.
4. Aplicando los criterios establecidos en las Cláusulas Séptima y Octava de estas bases, como resultado de este procedimiento de licitación será ganador el licitante que presente en todos los aspectos, las mejores condiciones.



**Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017**

5. Los licitantes invariablemente deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos de estas bases.
6. La convocante, podrá solicitar en cualquier momento posterior al acto de presentación y apertura de proposiciones, el original o copia certificada ante Notario Público de los documentos descritos en la cláusula quinta y décima de estas bases.
7. Para cualquier aclaración relacionada con este concurso podrán dirigirse al Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor, ubicado en la Av. 5 de Mayo No. 27, de 09:00 a 15:00 horas, o al teléfono: 01 (983) 83-50500 Ext. 41050.

I  
**ATENTAMENTE  
LA OFICIALÍA MAYOR**

**Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017**

**Anexo 1.**

Características y especificaciones del arrendamiento

**SERÁ RESPONSABILIDAD DE “EL ARRENDADOR” EL SIGUIENTE SERVICIO:**

- SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS.
- MANTENIMIENTO TÉCNICO PREVENTIVO UNA VEZ AL MES Y SERVICIO CORRECTIVO CON TODAS LAS REFACCIONES NECESARIAS INCLUIDAS, BRINDADO POR PERSONAL PROPIO DEL LICITANTE. NO SE PERMITIRA LA SUBCONTRATACION DEL SERVICIO TECNICO 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 A LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO. SE REQUIERE UN TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA DE 6 HORAS A LAS SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO; EN CASO DE REQUERIR CAMBIO DE REFACCIONES EL EQUIPO DEBERÁ QUEDAR FUNCIONANDO EN UN MÁXIMO DE 24 HORAS. EN CASO DE REQUERIR 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 TONER, REVELADOR Y CILINDRO FOTORECEPTOR, DEBIENDO MANTENER EXISTENCIAS SUFICIENTES EN SUS OFICINAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
- LA CONFIGURACION DE IMPRESORAS Y ESCANERES EN TODOS LOS EQUIPOS EN LA RED DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO.
- CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS CUANTAS VECES SEA NECESARIO.
- EL SERVICIO NO INCLUYE EL PAPEL.

**TIPOS DE EQUIPOS REQUERIDOS**

**PARTIDA 1.**

**TIPO 1 MULTIFUNCIONAL B/N A4 CON DISCO DURO 21 PPM**

**MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. TAMAÑO A4**

**ESPECIFICACIONES GENERALES**

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

**VELOCIDAD DE COPIA E IMPRESIÓN DE 21 CPM CARTA**

MEMORIA RAM DE 640 MB ESTANDAR Y RESOLUCION DE 600 DPI

TIEMPO DE CALENTAMIENTO: INFERIOR A 30 SEGUNDOS

PRIMERA IMPRESIÓN: MENOS DE 7.5 SEGUNDOS

UNIDAD DE DISCO DURO DE 80GB CON FUNCIONES DE SEGURIDAD PARA SOBRE ESCRITURA, CIFRADO Y ENCRIPADO DE LA INFORMACION.

ALIMENTADOR DUPLEX AUTOMATICO DE ORIGINALES INCLUIDO

2 VIAS DE ALIMENTACION DE PAPEL, BANDEJA DE 250 HOJAS Y CHAROLA DIRECTA DE 100 HOJAS

COPIADO EN TAMAÑO MEDIA CARTA, CARTA Y OFICIO

COPIADO DUPLEX AUTOMÁTICO

COPIADO CONTINUÓ DE 1-99 COPIAS

REDUCCION –AMPLIACION ZOOM 50% - 200%

FUNCION DE AHORRO DE ENERGIA

CONSUMO DE ENERGIA: 120V/ 60HZ, 8 A

**ESPECIFICACIONES DE IMPRESORA**

CPU 400 MHZ

**Dirección General de Administración**  
**Licitación Pública Nacional**  
**No. OM-LPN56--2017**

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

**ESPECIFICACION DEL FAX**

COMPATIBILIDAD: ITU-T (CC1TT) G3  
VELOCIDAD DE MODEM: 33.6 KBPS  
VELOCIDAD DE EESCANEO 2 SEGUNDOS  
CAPACIDAD DE MEMORIA 4MB

**ESPECIFICACION DEL ESCANER**

ESCANER A COLOR CON RESOLUCIÓN ÓPTICA DE 600 D.P.I.  
ESCANER DUPLEX AUTOMÁTICO.  
FUNCION DE EESCANEO A CARPETA, A COREO ELECTRONICO Y TWAIN EN RED  
FORMATO DE ARCHIVO: TIFF, PDF Y JPEG

**FUNCIONES DE SEGURIDAD**

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

**ESPECIFICACION DE MONITOREO**

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

**PARTIDA 2.**

**MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. TAMAÑO A3. 28 PAGINAS POR MINUTO T/CARTA**

**ESPECIFICACIONES GENERALES**

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

PROCESO DE IMPRESIÓN ESCANEADO DE RAYO LÁSER DUAL E IMPRESIÓN ELECTROFOTOGRAFICA

**VELOCIDAD DE COPIADO E IMPRESION: 28 PAGINAS POR MINUTO T/CARTA**

RESOLUCIÓN: 600 PPP

TIEMPO DE CALENTAMIENTO: INFERIOR A 20 SEGUNDOS

VELOCIDAD DE PRIMERA IMPRESIÓN: 4,5 SEGUNDOS

MEMORIA RAM DE 1 GB y DISCO DURO DE 120 GB CON FUNCIONES DE SEGURIDAD PARA SOBRE ESCRITURA, CIFRADO Y ENCRIPADO DE LA INFORMACION.

3 VÍAS DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL: 2 BANDEJAS DE 550 HOJAS C/U Y CHAROLA DIRECTA DE 100 HOJAS.

TAMAÑO DE COPIADO E IMPRESIÓN: MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA

CONSUMO DE ENERGIA: 120V/ 60HZ, 8 A

**ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA**

LENGUAJE DE LA IMPRESORA: ESTÁNDAR: PCL5E, PCL6, ADOBE PDF DIRECT,

INTERFAZ: ESTÁNDAR: USB 2.0, ETHERNET 10 BASE-T/100

BASE-TX, OPCIONAL: IEEE 1284/ECP, LAN INALÁMBRICA (IEEE 802.11A/B/G), BLUETOOTH, GIGABIT ETHERNET PROTOCOLO DE RED: TCP/IP (IPV4,

IPV6), IPX/SPX SISTEMAS COMPATIBLES: WINDOWS® XP/VISTA/7/SERVER 2003/SERVER 2008, NOVELL® NETWARE® 6.5 O POSTERIOR,

UNIX SUN® SOLARIS 2.6/7/8/9/10, HP-UX 10.X/11.X/11V2/11V3, SCO OPENSERVER 5.0.6/5.0.7/6.0, REDHAT® LINUX 6.X/7.X/8.X/9.X/ENTERPRISE,

IBM® AIX V4.3/5L V5.1/5.2/5.3, MACINTOSH X V10.2 O POSTERIOR,NDPS GATEWAY NETWARE 6.5 (SP3 O O POSTERIOR), IBM I SERIES/AS400 QUE

UTILIZA OS/400 HOST PRINT TRANSFORM, CITRIX PRESENTATION

SERVER 4.5/ CITRIX XENAPP 5.0 RESOLUCIÓN: MÁXIMA 600 X 600 DPI

**Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017**

**ESPECIFICACIONES DEL ESCÁNER**

VELOCIDAD DE ESCANEADO: A TODO COLOR: MÁXIMA 45 IPM  
B/N: MÁXIMA 50 IPM  
RESOLUCIÓN: MÁXIMO 600 PPP  
FORMATO DEL ORIGINAL: HASTA A3 / 11" X 17"  
CONTROLADORES INCLUIDOS: TWAIN DE RED  
ESCANEADO A CORREO ELECTRÓNICO: SMTP, TCP/IP  
ESCANEADO A CARPETA: SMB, FTP, PROTOCOLO NCP (CON SEGURIDAD DE ACCESO AL SISTEMA)

**FUNCIONES DE SEGURIDAD**

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

**ESPECIFICACION DE MONITOREO**

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

**PARTIDA 3.**

**MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. COPIADO E IMPRESION 40 PÁGINAS POR MINUTO T/CARTA**

**TAMAÑO A3**

**ESPECIFICACIONES GENERALES**

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

PROCESO DE IMPRESIÓN ESCANEADO DE RAYO LÁSER DUAL E IMPRESIÓN ELECTROFOTOGRAFICA

**VELOCIDAD DE COPIADO E IMPRESION 40 PÁGINAS POR MINUTO T/CARTA**

MEMORIA RAM DE 1 GB y DISCO DURO DE 120 GB CON FUNCIONES DE SEGURIDAD PARA SOBRE ESCRITURA, CIFRADO Y ENCRIPADO DE LA INFORMACION.

RESOLUCIÓN: 600 PPP

VELOCIDAD DE PRIMERA COPIA 3.9 SEGUNDOS

3 VÍAS DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL: 2 BANDEJAS DE 550 HOJAS C/U Y CHAROLA DIRECTA DE 100 HOJAS.

TAMAÑO DE COPIADO E IMPRESIÓN: MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA

CONSUMO DE ENERGIA: 120V/ 60HZ, 8 A

**ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA**

VELOCIDAD DE IMPRESIÓN 40 PPM

CPU RM7035C-533 MHZ

INTERFACES ESTÁNDAR 10BASET/100BASETX, USB 2.0

PROTOCOLO DE RED TCP/IP, IPX/SPX

SISTEMAS OPERATIVOS/ DE RED WINDOWS XP/VISTA, SERVER 2003/SERVER 2008/SERVER 2008R2 Y WINDOWS 7 NETWARE SERVER 6.5\*\*, UNIX;

SUN SOLARIS, HP-UX, SCO OPENSER, REDHAT LINUX, IBM AIX, MAC OS, OS X 10.2 O POSTERIOR, SAP R/3, NDPS GATEWAY, IBM

ISERIES/AS/400 UTILIZANDO OS/400 HOST PRINT TRANSFORM

RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN HASTA 600 PPP

**ESPECIFICACIONES DEL ESCÁNER**

VELOCIDAD DE ESCANEADO BN: 61 IPM (@200 PPP, CARTA/A4 LEF) TC: 31 IPM (@200 PPP)

**Dirección General de Administración**  
**Licitación Pública Nacional**  
**No. OM-LPN56--2017**

RESOLUCIÓN HASTA 600 PPP  
ESCALA DE GRISES 256 NIVELES  
ÁREA DE ESCANEADO HASTA DOBLE CARTA/A3  
INTERFACES ESTÁNDAR ETHERNET 10BASE-T/100BASE-TX  
PROTOCOLO DE RED TCP/IP, SMTP, SMB, FTP, POP3, NCP  
FUNCIONES ESTÁNDAR INTEGRADO: ESCANEADO-A-EMAIL, HDD, CARPETA, URL, ESCANEADO A COLOR

**FUNCIONES DE SEGURIDAD**

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

**ESPECIFICACION DE MONITOREO**

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

**PARTIDA 4.**

**MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER A COLOR EN RED.**  
**A3. VELOCIDAD DE COPIADO E IMPRESION 60 PÁGINAS POR MINUTO T/CARTA**

**ESPECIFICACIONES GENERALES**

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

PROCESO DE IMPRESIÓN ESCANEADO DE RAYO LÁSER DUAL E IMPRESIÓN ELECTROFOTOGRAFICA

**VELOCIDAD DE COPIADO E IMPRESION 60 PÁGINAS POR MINUTO T/CARTA**

MEMORIA RAM DE 1 GB ESTÁNDAR /1.5 GB MÁXIMO Y DISCO DURO DE 250 GB CON FUNCIONES DE SEGURIDAD PARA SOBRE ESCRITURA, CIFRADO Y ENCRIPADO DE LA INFORMACION.  
TIEMPO PARA LA PRIMERA IMPRESIÓN 3,9 SEGUNDOS  
TIEMPO DE RECUPERACIÓN 30 SEGUNDOS  
CONSUMO DE ENERGÍA : 6,48 KWH. 120v  
RESOLUCIÓN DE COPIADO 600 X 600 PPP REALES  
CAPACIDAD DE PAPEL ESTÁNDAR: BANDEJA 1: 1.550 HOJAS X 2 (TÁNDEM) = 3.100 CARTA; BANDEJAS 2 y 3: 550 HOJAS CADA UNA (AJUSTABLE POR EL USUARIO) BYPASS: 100 HOJAS TOTAL ESTÁNDAR: 4.300 HOJAS

**ESPECIFICACIONES DEL CONTROLADOR DE IMPRESIÓN**

*VELOCIDAD DE IMPRESIÓN 60 PPM*

CPU INTEL CELERON M 1.0 GHZ

INTERFAZ DE HOST ESTÁNDAR: ETHERNET 10BASE-T/100BASE-TX ETHERNET, IEEE 802.11A/B/G (LAN INALÁMBRICA LAN), BLUETOOTH, GIGABIT ETHERNET

PROTOCOLO DE RED TCP/IP (IPV4/IPV6), IPX/SPX1

CAPACIDAD DE MEMORIA 1,5 GB

RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN PCL5E: 300/600 PPP PCL6: 600/1200 PPP PS 3: 300/600/1200 PPP

DRIVERS: PCL5E/PCL6 /PS3

**ESPECIFICACIONES DEL ESCÁNER**

DRIVERS B/N 200 PPP (CARTA): 88 IPM (SIMPLEX)/ 176 IPM (DÚPLEX) B/N 300 PPP (CARTA): 88 IPM (SIMPLEX)/ 176 IPM (DÚPLEX) COLOR 200 PPP (CARTA): 88 IPM (SIMPLEX)/ 176 IPM (DÚPLEX) COLOR 300 PPP (CARTA): 88 IPM (SIMPLEX)/ 120 IPM (DÚPLEX)  
RESOLUCIÓN OPTICA 100 PPP - 600 PPP (100 - 1200 PPP CON TWAIN)



**Dirección General de Administración**  
**Licitación Pública Nacional**  
**No. OM-LPN56--2017**

FORMATOS DE SALIDA UNA PÁGINA: TIFF/JPEG, PDF, PDF DE ALTA COMPRESIÓN, PDF CIFRADO, PDF/A MÚLTIPLES PÁGINAS: TIFF, PDF, PDF DE ALTA COMPRESIÓN, PDF CIFRADO, PDF/A  
INTERFAZ ESTÁNDAR: ETHERNET 10BASE-T/ ETHERNET 100BASE-TX; GIGABIT ETHERNET  
ESCANEADO A CORREO ELECTRÓNICO SÍ (HASTA 500 DIRECCIONES POR ENVÍO)  
AUTENTICACIÓN SMTP/POP ANTES DE SMTP  
PROTOCOLO SMB, FTP.

**ESPECIFICACIONES DE FAX**

TIPO ITU-T (CCIT) G3  
CIRCUITO PSTN, PBX  
RESOLUCIÓN 200 X 100 PPP (MODO ESTÁNDAR); 200 X 200 PPP (MODO DE DETALLE); 200 X 400 PPP (MODO FINO)  
VELOCIDAD DE MÓDEM 33,6 KBPS CON AJUSTE AUTOMÁTICO  
MÉTODO DE COMPRESIÓN MH, MR, MMR, JBIG  
VELOCIDAD DE TRANSMISIÓN APROXIMADAMENTE 2 SEGUNDOS/PÁGINA (CON JBIG); APROXIMADAMENTE 3 SEGUNDOS/PÁGINA (CON MMR)  
CAPACIDAD DE MEMORIA (MEMORIA SAF) - ESTÁNDAR: 4 MB (APROXIMADAMENTE 320 PÁGINAS)  
MODOS ADICIONALES SOPORTE A INTERNET FAX POR E-MAIL (T.37), IP FAX (T.38), LAN FAX, REENVÍO DE FAX A E-MAIL/CARPETA, LDAP

**FUNCIONES DE SEGURIDAD**

SOBRE-ESCRITURA EN TODOS LOS DATOS ALMACENADOS EN EL DISCO RÍGIDO CON EL DATAOVERWRITE STÁNDAR  
CIFRADO DEL HDD ESTÁNDAR PARA LA LIBRETA DE DIRECCIONES, LA INFORMACIÓN DE AUTENTICACIÓN Y LOS DOCUMENTOS ALMACENADOS  
CIFRADO (AES256BIT, SHA-2) QUE OFRECE ALGORITMOS DE CIFRADO MÁS SEGUROS  
NUMERACIÓN POR FOLIOS ESTÁNDAR QUE PROPORCIONA UNA PROTECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN Y LA NUMERACIÓN CONSECUTIVA AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS.

**ESPECIFICACION DE MONITOREO**

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

**PARTIDA 5.**

**MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. A4**

**ESPECIFICACIONES GENERALES**

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

**CONFIGURACIÓN DE ESCRITORIO**

PROCESO DE IMPRESIÓN SISTEMA DE TRASFERENCIA ELECTROSTÁTICA EN SECO CON REVELADOR DE COMPONENTE DUAL; MÉTODO DE 4 TAMBORES

MEMORIA RAM 2 GB Y DISCO DURO DE 320GB

**VELOCIDAD B/N Y COLOR 31 PPM (CARTA)**

TAMAÑO DE PAPEL BANDEJA ESTÁNDAR: MEDIA CARTA Y CARTA

BANDEJA BYPASS: MEDIA CARTA HASTA OFICIO 8,5" X 14"

UNIDAD DÚPLEX: CARTA Y OFICIO

2 VIAS DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL: BANDEJA ESTÁNDAR: 250 HOJAS Y CHAROLA DIRECTA BYPASS DE 100 HOJAS

COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO

CONSUMO DE ENERGÍA MÁXIMO DE MENOS DE 1,1 KW 1 W (MODO DE SUSPENSIÓN). 120v/60Hz/12A

**ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA**

CPU RM7035C – 533 MHZ

RESOLUCIÓN MÁXIMA DE IMPRESIÓN 1200 X 1200 PPP

INTERFACES ESTÁNDAR PUERTO DE RED ETHERNET (RJ-45: 10BASE-T/100BASE-TX),

USB2.0 (TIPO A Y B)

PROTOCOLOS DE RED TCP/IP (IPV4, IPV6), IPX/SPX

SISTEMAS OPERATIVOS/ DE RED WINDOWS XP/VISTA/SERVER 2003/ SERVER 2008/SERVER 2008R2/7; NOVELL NETWARE 6.5; FILTROS UNIX PARA SUN SOLARIS 2.6/7/8/9/10; HP-UX 10.X/11.X/11IV2/11IV3; RED HAT LINUX ENTERPRISE V4, V5, V6; SCO OPENSERVER 5.0.6/5.0.7/6.0; IBM AIX

**Dirección General de Administración**  
**Licitación Pública Nacional**  
**No. OM-LPN56--2017**

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  
IMPRESIÓN DIRECTA DE PDF,  
SIMULACIÓN CLP,  
SOPORTE A WINDOWS ACTIVE DIRECTORY, SOPORTE A DDNS,  
ADOPCIÓN DE FUENTE RESIDENTE PCL, IMPRESORA WS, SOPORTE A 1200 PPP, SOPORTE A XPS

**ESPECIFICACIONES DEL ESCÁNER**

VELOCIDAD DE ESCANEADO 31 IPM @ 200 PPP B/N 31 IPM @ 200 PPP TODO COLOR  
RESOLUCIÓN 100 A 600 PPP  
ÁREA DE ESCANEADO PRINCIPAL: 216 MM  
SECUNDARIA: 356 MM  
MÉTODO DE COMPRESIÓN B/N: MH, MR, MMR, JPEG, JPEG2000, JBIG2  
COLOR: JPEG, JPEG2000  
MODO DE ESCANEADO B/N: TEXTO, TEXTO/LÍNEAS FINAS, TEXTO/FOTO, FOTO, ESCALA DE GRISES  
COLOR: FOTO, ACS ESTÁNDAR  
FORMATOS DE ARCHIVO UNA SOLA/MÚLTIPLES PÁGINAS TIFF, UNA SOLA/MÚLTIPLES PÁGINAS PDF, UNA SOLA/MÚLTIPLES PÁGINAS PDF DE ALTA COMPRESIÓN Y UNA SOLA/MÚLTIPLES PÁGINAS PDF/A; UNA SOLA PÁGINA JPEG  
MODO DE ESCANEADO ESCANEADO-A-EMAIL (POP, SMTP, IMAP4); ESCANEADO-A-CARPETA (SMB/FTP); ESCANEADO TWAIN EN RED; ESCANEADO-A-DISPOSITIVOS (USB/SD)  
FUNCIONES ESTÁNDAR ESCANEADO-A-USB/SD, CIFRADO DE PDF, ENVIAR ELIMINANDO COLOR, (FAX Y ESCANEADO SIMULTANEO), ESCANEADO-A-PDF-A/PDF FIRMADO DIGITALMENTE

**ESPECIFICACIONES DE FAX**

TIPO ITU-T (CCITT) G3  
CIRCUITO PSTN, PBX 200 X 100 PPP, 200 X 200 PPP  
VELOCIDAD DE MÓDEM 33,6K – 2.400 BPS CON AJUSTE AUTOMÁTICO  
MÉTODO DE COMPRESIÓN MH, MR, MMR, JBIG  
VELOCIDAD DE ESCANEADO 2,4 SEGUNDOS  
MEMORIA 4 MB (APROX. 320 PÁGINAS)  
FUNCIONES ESTÁNDAR DETECCIÓN DE DOCUMENTOS MAL COLOCADOS, DOBLE VERIFICACIÓN DE DIRECCIÓN DE DESTINO, SMTP DIRECTO, TRANSMISIÓN SERIAL, REENVÍO DE FAX A EMAIL/CARPETA, INTERNET FAX (T.37)\*, IP FAX (T.38)\*, LAN FAX, FAX SIN PAPEL\*, SOPORTE A LDAP

**FUNCIONES DE SEGURIDAD**

AUTENTICACIÓN DE USUARIOS DE RED, FILTRADO DE DIRECCIÓN IP, SOBRESCRITURA DE DATOS EN EL DISCO DURO, CIFRADO DE INFORMACIÓN, SEGURIDAD CONTRA COPIADO, **IMPRESIÓN BLOQUEADA Y SEGURA**, IMPRESIÓN SEGURA CIFRADA, MODO DE PDF CIFRADO, PDFCON FIRMA DIGITAL, IP Sec SSL/TLS, SNMPv3, SMTP SOBRE SSL, SEGURIDAD PARA IEEE802, 11I/W, IPv6, TRANSPORT LAYER SECURITY.

**ESPECIFICACION DE MONITOREO**

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

**PARTIDA 6.**

**MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. A3**

**ESPECIFICACIONES GENERALES**

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

**VELOCIDAD DE 20 PPM B/N Y COLOR TAMAÑO CARTA**  
TIEMPO DE CALENTAMIENTO MENOS DE 19 SEGUNDOS  
PRIMERA IMPRESIÓN 7.6/5.4 SEGUNDOS (TC/B&N)

Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017

RESOLUCIÓN DE COPIADO 600 PPP  
GRAMAJE DE PAPEL SIMPLEX: 40 - 128 G/M<sup>2</sup>  
DÚPLEX: 52 - 128 G/M<sup>2</sup>  
CAPACIDAD DE PAPEL ESTÁNDAR: 2 BANDEJAS DE 550 HOJAS Y CHAROLA DIRECTA BYPASS DE 100 HOJAS TOTAL 1200 HOJAS  
COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO  
CONSUMO DE ENERGÍA 1,580W O MENOS. 120v/60Hz/12A  
VALOR TEC 0.72 KWH/SEMANA

**ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA**

CPU PMC-SIERRA RM7035 600 MHZ  
MEMORIA 1.5 GB RAM/2 GB RAM MÁXIMO (CON OPCIÓN)  
DISCO RIGIDO ESTÁNDAR DE 250 GB X1  
LENGUAJES DE DESCRIPCIÓN DE PAGINAS ESTÁNDAR: PCL5C, PCL6, PDF, XPS  
IMPRESIÓN DESDE DISPOSITIVOS: JPEG/TIFF  
FUENTES ESTÁNDAR: PCL: 45 FUENTES ESCALABLES + 13 FUENTES INTERNACIONALES; POSTSCRIPT3: 136 FUENTES ROMAN  
RESOLUCIÓN MÁXIMA DE IMPRESIÓN 1200 X 1200 PPP  
INTERFACES ESTÁNDAR ESTÁNDAR: ETHERNET 1000BASE-T/100BASE TX/10BASE-T, USB2.0 TIPO A, USB2.0 TIPO B & RANURA PARA SD EN EL PANEL DE OPERACIÓN  
PROTOCOLO DE RED TCP/IP (IPV4, IPV6),  
SISTEMAS OPERATIVOS/ DE RED WINDOWS XP/VISTA/7/8/SERVER 2003/ SERVER 2008/SERVER 2008R2/SERVER 2012, UNIX, SUN SOLARIS, HP-UX, SCO OPENSER, REDHAT LINUX, IBM AIX, MAC OS X V.10.5 O SUPERIOR, SAP R/3, NDPS GATEWAY, IBM I SERIES AS/400-UTILIZANDO SO/400, HOST PRINT TRANSFORM

**ESPECIFICACIONES DEL ESCÁNER**

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

**FUNCIONES DE SEGURIDAD**

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

**ESPECIFICACION DE MONITOREO**

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

**PARTIDA. 7**

**IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO EN RED. A4**

**ESPECIFICACIONES GENERALES**

TIPO	IMPRESORA DE SOBREMESA MONOCROMO A4
TECNOLOGÍA	LÁSER
VELOCIDAD (PPM)	HASTA 35 PÁGINAS POR MINUTO EN A4
RESOLUCIÓN (PPP)	1.200 X 1.200
TIEMPO DE CALENTAMIENTO (SEG.)	16,5 SEGUNDOS O MENOS
TIEMPO DE PRIMERA IMPRESIÓN (SEG.)	8 SEGUNDOS O MENOS
DIMENSIONES AN X P X AL (MM)	UNIDAD PRINCIPAL: 375 MM X 393 MM X 267 MM

**Dirección General de Administración**  
**Licitación Pública Nacional**  
**No. OM-LPN56--2017**

PESO (KG) UNIDAD PRINCIPAL: 12 KG  
CONSUMO DE ENERGÍA IMPRIMIENDO: 499 W  
FUENTE DE ALIMENTACIÓN AC 220 ~ 240 V, 50/60 HZ  
MEMORIA 256 MB RAM + ECOMEMORY + 1.024 MB EN 1 RANURA DDR2SDRAM DIMM, MÁX. 1.280

**TRATAMIENTO DEL PAPEL**

CAPACIDAD DE ENTRADA DEPÓSITO UNIVERSAL DE 250 HOJAS, 60-120 G/M<sup>2</sup>, A4, A5, A6, B5, CARTA, LEGAL, PERSONALIZADO (DE 105 X 148 MM A 216 X 297 MM); BYPASS DE 50 HOJAS, 60-220 G/M<sup>2</sup>, A4, A5, A6, B5, CARTA, PERSONALIZADO (DE 70 X 148 MM A 216 X 356 MM)  
UNIDAD DÚPLEX DÚPLEX DE SERIE; 60-105 G/M<sup>2</sup>; A4, A5, B5, CARTA, LEGAL, FOLIO, OFICIO 2  
CAPACIDAD DE SALIDA (HOJAS) 250 HOJAS (CARA ABAJO)  
COMENTARIO SOBRE TRATAMIENTO DE PAPEL TODAS LAS CIFRAS DE CAPACIDAD DE PAPEL INDICADAS SE HAN REALIZADO SOBRE UN PAPEL DE 0.11 MM DE GROSOR. UTILICE PAPEL RECOMENDADO POR KYOCERA EN CONDICIONES NORMALES DE USO

**ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA**

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

**INTERFACES**

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

**PARTIDA 8.**

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

**ESPECIFICACIONES GENERALES**

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

**VELOCIDAD DE SALIDA DE 60 PPM B/N Y 50 PPM COLOR TAMAÑO CARTA**

SISTEMA DE TRANSFERENCIA ELECTROESTÁTICA EN SECO DE 4 TAMBORES CON BANDA DE TRANSFERENCIA INTERNA.  
FUSIÓN POR MEDIO DE BANDA SIN ACEITE.  
MEMORIA DEL SISTEMA 320 GB (2 X 160 GB)  
ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINALES DE 220 HOJAS, CON ESCANEADO DUPLEX A COLOR DE UN SOLO PASO.  
PANEL TÁCTIL WVGA A TODO COLOR DE 9"  
VELOCIDAD DE ESCANEADO SIMPLEX. 120 IMÁGENES POR MINUTO, DUPLEX 220IMÁGENES POR MINUTO.  
TIEMPO DE CALENTAMIENTO: MENOS DE 299 SEGUNDOS  
RESOLUCIÓN DE COPIADO 600 PPP  
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN DE 1200 X 4800 PPP.  
CAPACIDAD DE PAPEL: BANDEJA 1: 1250 HOJAS X 2 TANDEM, BANDEJAS 2 Y 3: 55° HOJAS C/U.  
BANDEJA Bypass 250 HOJAS ACEPTA DUPLEX. TOTAL DE PAPEL ESTÁNDAR 3,850 HOJAS.  
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MÁXIMO MENSUAL: 150,000 PÁGINAS  
CICLO DE TRABAJO: 300,000 PÁGINAS  
REQUERIMIENTOS DE ENERGÍA: 208-240V/60Hz/12 A DEDICADA.  
CONSUMO MÁXIMO DE ENERGÍA 2400W O MENOS.

**Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017**

SELECCIÓN AUTOMÁTICA DE PAPEL, CAMBIO AUTOMÁTICO DE BANDEJA, DENSIDAD AUTOMÁTICA DE IMAGEN, CALIBRACIÓN AUTOMÁTICA DE COLOR

**INCLUYE REGULADOR DE VOLTAGE Y SUPRESOR DE PICOS PARA 240 VOLTIOS**

**INCLUYE FINALIZADOR DE 3000 HOJAS CON ENGRAPADORA DE 65 HOJAS**

CAPACIDAD DE BANDEJA DE PRUEBA 250 HOJAS CARTA O 50 HOJAS OFICIO

CAPACIDAD DE BANDEJA DE DESPLAZAMIENTO 3000 HOJAS CARTA O 1500 OFICIO.

**ESPECIFICACIONES DEL CONTROLADOR DE COLOR FIERY E-42B**

CONTROLADOR TIPO SERVIDOR

PLATAFORMA DEL FIERY FS100PRO

MAXIMA VELOCIDAD 65PPM B/N

CPU INTEL i5/2400 3.1 GHZ

MEMORIA RAM 2 GB

DISCO DURO INTERNO 1 TB

SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 PROFESIONAL

LENGUAJE DE DESCRIPCION DE LA IMPRESORA ADOBE POSTSCRIPT 3 ESTANDAR, PCL6/5C ESTANDAR

MAXIMA RESOLUCION DE IMPRESIÓN 1200X4800 PPP

FUENTES: PS3 138 FUENTES/PCL, 80 FUENTES AGFA

PANEL DE OPERACIÓN POR MEDIO DEL PANEL TACTIL DEL MULTIFUNCIONAL

**UTILIDADES:** COMMAND WORKSTATION 5, FIERY SCAN, UTILIDAD PARA BORRAR IMPRESORA, FIERY WEB TOOLS, FIERY BRIDGE, FIERY VUE.

**HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE COLOR:** PERFIL ICC, GRAFICO DE COLOR, PAGINAS DE REFERENCIA DE COLOR CMYK PRUEBAS DE COLOR RGB, SOPORTO A CAPTURA DE COLOR, HERRAMIENTA COLORWISE PRO.

REQUERIMIENTO DE ENERGIA 100-240V/3.0A/50-60 HZ

CONSUMO DE ENERGIA MAXIMO 350 W

**RENDIMIENTO DE SUMINISTROS**

TONER NEGRO 30,000 IMPRESIONES

TONER CYAN 30,000 IMPRESIONES

TONER MAGENTA 30,000 IMPRESIONES

TONER AMARILLO 30,000 IMPRESIONES

BOTE DE DESECHO DE TONER 40,000 IMPRESIONES

**FUNCIONES DE SEGURIDAD**

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

**ESPECIFICACION DE MONITOREO**

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

**PARTIDA 9.**

**ESCANER DEDICADO TIPO ESCRITORIO VERTICAL**

CAPACIDAD DIARIA DE TAREAS: 5,000 PÁGINAS

TECNOLOGÍA DE ESCÁNER: CCD

FUENTE DE LUZ: LED

ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO STANDARD

CAPACIDAD: 75 ORIGINALES

TAMAÑO ORIGINAL MÍNIMO: 2" X 2"

TAMAÑO ORIGINAL MÁXIMO: 8.5" X 160"

PISAPAPELES: 9 - 110 LBS

GROSOR DEL PAPEL MÁXIMO: 0.05"

**VELOCIDAD VERTICAL 200 DPI:** SIMPLEX: 40 Páginas por Minuto, DÚPLEX: 80 Imágenes por minuto



**Dirección General de Administración**  
**Licitación Pública Nacional**  
**No. OM-LPN56--2017**

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

PESO: 12 LBS

---

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

Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017

Anexo 2

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

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)		PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. TAMAÑO A4	EQUIPO	183	Copia		
				Impresión B/N		
				Escaneo		
2	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. TAMAÑO A3. 28 PAGINAS POR MINUTO T/CARTA	EQUIPO	96	Copia		
				Impresión B/N		
				Escaneo		
3	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. TAMAÑO A3. COPIADO E IMPRESION 40 PÁGINAS POR MINUTO T/CARTA	EQUIPO	37	Copia		
				Impresión B/N		
				Escaneo		
4	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. A3. VELOCIDAD DE COPIADO E IMPRESION 60 PÁGINAS POR MINUTO T/CARTA	EQUIPO	4	Copia		
				Impresión B/N		
				Escaneo		
5	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. A4	EQUIPO	70	Copia		
				Impresión Color		
				Escaneo		
6	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. A3	EQUIPO	26	Copia		
				Impresión Color		
				Escaneo		
7	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO EN RED. A4	EQUIPO	4	Impresión B/N		
8	EQUIPO DE IMPRESIÓN PROFESIONAL A COLOR MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. A3	EQUIPO	1	Copia		
				Impresión Color		
				Escaneo		
9	ESCANER DEDICADO TIPO ESCRITORIO VERTICAL	EQUIPO	2	Escaneo		

**NOTA 1:** El licitante deberá considerar que los servicios serán de acuerdo a consumo mensual.

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

**Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017**

**Anexo 3**

**“Modelo de Contrato”**

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

**Declaraciones**

**I. “El Arrendatario” declara:**

I.1. Que en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, es una entidad con personalidad, capacidad y patrimonio propio, con facultades 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, así como por lo establecido en los artículos 8, 9 y 10 del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor, la cual tiene dentro de sus facultades intervenir en los términos de las leyes de la materia en la celebración de contratos.

I.3. Que en este acto se encuentra representado por el \_\_\_\_\_, Oficial Mayor de Gobierno, acreditando su personalidad con el nombramiento otorgado por el Ejecutivo Estatal, de fecha --- de ---- de -----.

I.4. Que para cubrir las obligaciones derivadas de este contrato, cuenta con la autorización correspondiente de la Secretaria de Finanzas y Planeación y con los recursos comprendidos dentro del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el año \_\_\_\_\_.

I.5. Que la clave de su Registro Federal de contribuyentes es GEL-741008-GY9.

I.6. Que tiene su domicilio en la calle 22 de Enero No 1, Palacio de Gobierno, 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 (número de licitación) con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Gobierno del Estado de Quintana Roo, celebrado el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, y aprobada en la Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo de fecha \_\_\_\_\_.

**II. “El Arrendador” declara:**

II.1. Que es una sociedad mercantil, legalmente constituida conforme a las leyes del país, lo cual consta en la escritura pública No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, protocolizada ante la fe del notario público \_\_\_\_\_ licenciado \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de \_\_\_\_\_, bajo el folio \_\_\_ a fojas \_\_\_\_\_ volumen \_\_\_\_\_ partida \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

II.2. Que su representante legal acredita su personalidad mediante escritura pública No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del notario público No. \_\_\_\_\_, licenciado \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo las facultades conferidas y que no han sido modificadas ni revocadas en forma alguna.

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

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

**Dirección General de Administración**  
**Licitación Pública Nacional**  
**No. OM-LPN56--2017**

II.5. Que cuenta con Registro del Padrón de Proveedores del Estado No. \_\_\_\_\_.

II.6. Que tiene establecido su domicilio en \_\_\_\_\_, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este contrato; así como para recepcionar los pedidos de material consumibles informáticos que se deriven del presente instrumento..

II.7. Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Gobierno 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 del contrato.-** “El Arrendatario” adquiere del “El Arrendador” y este se obliga a proporcionar el arrendamiento de \_\_\_\_\_; a las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de conformidad a las partidas y los precios unitarios que se establecen en la oferta técnica y económica de la Licitación del cual derivan conforme a las normas de calidad y especificaciones en ellos establecidas y que formaran parte integral de éste contrato.

**Segunda. Monto del contrato.-** El monto del presente contrato es por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_00/100 M.N.), más el \_\_\_\_% de I.V.A. \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_00/100 M.N.) siendo un total de \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_00/100 M.N.) como mínimo; y \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_00/100 M.N.), más el \_\_\_\_% de I.V.A. \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_00/100 M.N.) siendo un total de \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_00/100 M.N.), como máximo, cantidad que podrá ampliarse en función de las necesidades de material que requieran las Dependencias del Ejecutivo, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

**Tercera. Responsabilidad del Arrendador.-** “El Arrendador” será responsable de los defectos de fabricación o deficiencias que pudieran presentar los bienes arrendados.

**Cuarta. Forma de pago.-** El pago de cada factura se hará en forma mensual en la caja 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 a la presentación de la misma, la cual deberá estar amparada con la orden y/o pedido correspondiente.

**Quinta. Plazo y lugar de entrega.-** será a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre del año en curso, en las instalaciones de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

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

**Séptima. Supervisión.-** “El Arrendatario”, manifiesta que cada Dependencia y Entidad del Gobierno del Estado nombrará a la persona que será la encargada de supervisar la adecuada entrega de los bienes arrendados objeto de este contrato.

**Octava.- 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 Libre y Soberano de Quintana Roo, Fianza por el 10% del monto máximo total contratado incluyendo IVA, para responder en caso de incumplimiento del contrato, misma que deberá exhibirse dentro de los diez días naturales siguientes a la suscripción del presente instrumento legal.

**Novena. Calidad.-** Ambas partes acuerdan que las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado a través de las personas a que se refiere la cláusula séptima del presente instrumento legal, podrán verificar la calidad y características de los bienes arrendados, pudiendo rechazarlos cuando no reúnan las especificaciones establecidas en su oferta técnica y económica.

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 Cliente” sin responsabilidad suspenda o rescinda total o parcialmente la operación.

**Décima. Gastos-** Los gastos que se generen por devolución o canje correrán por cuenta y orden única de “El Arrendador”.

**Dirección General de Administración**  
**Licitación Pública Nacional**  
**No. OM-LPN56--2017**

**Décima Primera. Obligaciones de “El Arrendador”.**- Se obliga “El Arrendador” 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 escrita de “El Arrendatario” en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

**Décima Segunda. 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) Cuando concurren razones de interés público general e institucional.
- c) Por contravenir en lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- d) Cuando “El Arrendador” modifique cualquier característica de los bienes, sin autorización expresa de “El Arrendatario”.
- e) Por violación a cualquiera de las cláusulas contenidas en el presente contrato.

**Décima Tercera. Procedimiento de Rescisión.**- En caso de rescisión el procedimiento iniciará dentro de los 10 días hábiles previos a la fecha del arrendamiento se llevara a cabo conforme 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. Transcurrido dicho término se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.
- b. La resolución deberá ser debidamente fundada y motivada y comunicada a “El arrendador” en un plazo de 15 días hábiles.

Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite llevar a cabo el arrendamiento de los bienes, en este supuesto, “El Arrendador” deberá informar a la Dependencia y Entidades del Gobierno del Estado que corresponda y a “El Arrendatario” quien resolverá dentro de los cinco días naturales siguientes a la recepción de dicho informe, la rescisión o no del contrato.

**Décima Cuarta.- Penas convencionales.**- “El Arrendador” se obliga a que en caso de que los bienes a arrendar en el plazo y lugar establecido, y este no haya sido concluido a entera satisfacción, pagará a “El Arrendatario” el 1% (uno por ciento) sobre el monto máximo total contratado por concepto de pena convencional, por cada día que transcurra del plazo señalado para el cumplimiento del presente contrato. En ningún caso será mayor al 10% (diez por ciento) del monto máximo total contratado.

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

Para determinar la aplicación de las sanciones estipuladas, no se tomara en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o de fuerza mayor, o cualquier otra no imputable a “El Arrendador”.

**Décima Quinta.- Responsabilidad laboral.**- “El Arrendador” como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo del arrendamiento 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 trabajos del contrato.

**Décima Sexta.- Normatividad Aplicable.**- Las partes se obligan a sujetarse estrictamente, para el arrendamiento objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos 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 administrativas, civiles o penales que le sean aplicables.



**Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017**

**Décima Séptima.- Suspensión temporal del contrato.-** “El Arrendatario” podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, el arrendamiento contratado en cualquier momento por las causas justificadas o por razones de interés general sin que ello implique su terminación definitiva.

El presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

**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 del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 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 en cuatro ejemplares en la Ciudad de Chetumal, Capital del Estado de Quintana Roo, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

“El Arrendatario”

“El Arrendador”

“Testigos”

**Dirección General de Administración**  
**Licitación Pública Nacional**  
**No. OM-LPN56--2017**

**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 las obligaciones contraídas derivadas del contrato de arrendamiento No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ con importe total de: \$ \_\_\_\_\_ incluye I.V.A., relativo a \_\_\_\_\_ celebrado por el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo a través de la Oficialía Mayor de Gobierno representada por el \_\_\_\_\_, en su carácter de Oficial Mayor, dicho contrato se deriva de la Licitación Pública Nacional No. \_\_\_\_\_ relativo a \_\_\_\_\_.

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

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

Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017

Anexo 5

Formato de Carta Poder

(NOMBRE DE QUIEN OTORGA EL PODER)

(Nombre de la Dependencia o Entidad)

(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)

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

en \_\_\_\_\_ (DOMICILIO DE LA PERSONA MORAL) y ejerciendo las facultades legales que me son  
conferidas, según consta en el testimonio notarial de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante Notario Público N°

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 presentada se encargue de las  
siguientes gestiones, entregar y recibir información, comparecer a los actos de apertura de ofertas, de fallo y hacer las aclaraciones que se  
deriven con dichos actos, con relación a la Licitación Pública \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ convocada por la  
\_\_\_\_\_, por conducto de \_\_\_\_\_.

(Lugar y fecha de expedición)

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

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

**Testigos**

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

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

Licitación Pública Nacional No. \_\_\_\_\_

Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017

Anexo 6.- Manifiesto de Facultades.

DATOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

a) Domicilio.

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

b) Acta constitutiva y sus reformas.

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

Relación de accionistas.

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

Descripción del objeto social:	
Reformas al acta constitutiva:	

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

Nombre del apoderado o representante:		Escritura pública número, o el documento que corresponda para el caso de licitantes extranjeros:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:		Fecha:	

(Lugar y fecha)  
Protesto lo necesario.  
(Firma del representante legal)

NOTAS:

- I. Para el caso de personas físicas, deberá requisitar todos los datos con excepción de lo solicitado en el inciso b) de este formato.
- II. En el caso de resultar con adjudicación favorable, para poder realizar la firma del contrato, deberá presentar, en su caso, copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de los documentos señalados en los incisos b) y c) de este formato.

**Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional  
No. OM-LPN56--2017**

**Anexo 7**

**DECLARACIÓN ART. 39  
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios  
Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.**

Por este conducto manifiesto bajo protesta de decir verdad que esta compañía no se encuentra en ninguno de los supuestos que describe el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

ATENTAMENTE

---



Anexo 8

**Garantía de Sosténimiento de la Propuesta Económica**

Que es 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, por un monto de \$450, 000.00 (Son cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), derivada de la Licitación Pública No. \_\_\_\_\_, relativa al arrendamiento de \_\_\_\_\_, que se destinarán a las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado.

**Cheque cruzado**  
**Cheque para abono en cuenta del beneficiario**

Que la fianza estará vigente, hasta en la entrega de la garantía de 10% (diez puntos porcentuales) por el cumplimiento del contrato.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma