

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

CONTENIDO

I. TERMINOLOGÍA

II. BASES CLÁUSULAS:

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

III. ANEXOS

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

En cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, en sus artículos 19 inciso a) y 21 fracción I, así como demás disposiciones aplicables en la materia, el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, a través del Instituto Quintanarroense de la Juventud, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. LPN1/IQJ-2023** para el **arrendamiento de equipo de fotocopiado que serán destinados para las oficinas del Instituto Quintanarroense de la Juventud.**

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

I. TERMINOLOGÍA

- a) **Adjudicado:** Licitante que cumple con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada sea la solvente más baja.
- b) **Área requirente:** Dirección de Administrativa.
- c) **Área técnica:** Dirección de Administrativa.
- d) **Arrendador:** Persona física o moral que resulte adjudicada en esta licitación.
- e) **Arrendatario:** Instituto Quintanarroense de la Juventud.
- f) **Bases:** Documento que contiene las reglas y condiciones, que rigen la presente licitación, así como sus formatos y anexos.
- g) **Contrato:** Instrumento legal que suscribe el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, representado por el Instituto Quintanarroense de la Juventud, 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.
- h) **Convocante:** Instituto Quintanarroense de la Juventud.
- i) **Dependencias del Gobierno del Estado:** Las que correspondan con base al artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- j) **Identificación oficial vigente:** Pasaporte vigente, cédula profesional con fotografía o credencial para votar con fotografía vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE).
- k) **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- l) **Licitante:** Persona física o moral que participa en la licitación.
- m) **Órgano de Control:** Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo.
- n) **Procedimiento de licitación:** Es el procedimiento administrativo de preparación de la voluntad contractual, por lo que un ente público en ejercicio de la función administrativa invita a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas en el pliego de condiciones, formulen propuestas de entre las cuales seleccionará la que cumple satisfactoriamente con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada sea la solvente más baja; de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 19 inciso a), 21 fracción I, 22, 23, 24, 25 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, los cuales hacen referencia a: **Licitación Pública Nacional.**

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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

II. BASES

PRIMERA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

- a) Quienes deseen participar en esta licitación, deberán ser personas físicas o morales, que posean capacidad jurídica y no estar impedidas civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos, cumplir sus obligaciones y que estén en posibilidad de proporcionar el arrendamiento de los bienes citados en el **Anexo 1**.
- b) **Que cumplan con todos los requisitos legales, técnicos y económicos, así como con los anexos solicitados en la cláusula cuarta de estas bases de licitación.**
- c) Que tengan actividad comercial relacionada con el **arrendamiento de equipo de fotocopiado y compraventa de equipos y accesorios para las telecomunicaciones**, mismos que deberán contar con la experiencia, la capacidad técnica, los recursos financieros y demás requisitos que sean necesarios para cumplir con las obligaciones que deriven de dicho procedimiento.
- d) Contar con la constancia de inscripción a la licitación.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

- a) **Objeto de la licitación. Arrendamiento de equipo de fotocopiado**, que se destinará a los Organismos Descentralizados de Gobierno del Estado de Quintana Roo, cuyos bienes se describen en el **Anexo 1** de estas bases de licitación.
- b) **De las características.** Para la presentación de sus propuestas, los licitantes deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en el **Anexo 1** adjunto a las presentes bases de licitación y a los acuerdos que se deriven de la junta de aclaraciones.
- c) **Idioma.** La proposición, comunicados y demás documentos que emitan, tanto la convocante como los licitantes participantes, deberán estar redactados en idioma español.
- d) **De las proposiciones.** Las propuestas presentadas deberán abarcar la totalidad de las características y especificaciones de los bienes objeto del arrendamiento solicitado, señaladas en el **Anexo 1**.
- e) **De la adjudicación.** Para esta licitación, se considerará la **adjudicación por partidas**, para aquellos licitantes que cumplan satisfactoriamente con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada sea la solvente más baja. El no participar en alguna de ellas, no será motivo de descalificación.

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

Las reuniones y actos públicos que se deriven de los procedimientos de contrataciones públicas, son video grabadas desde el tero de enero del año 2019, en estricto apego a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y en el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018, en su anexo primero, sección II, numeral 6, Fracción II, ambos ordenamientos

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

vigentes, a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés en los procedimientos de contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y

Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

a. Calendario de eventos.

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de la convocatoria	22 de febrero de 2023		
Plazo de Inscripción	Desde la publicación de la convocatoria hasta las 11:00 horas del día 01 de marzo de 2023		
Envío de preguntas sobre las bases	Hasta el 28 de febrero de 2023	11:00 hrs.	licitaciones.ijj1@gmail.com
Junta de aclaraciones	01 marzo 2023	11:00 hrs	En la sala de juntas de las Instalaciones del Instituto Quintanarroense de la Juventud Av. Héroes No. 245 entre Av. Venustiano Carranza y Av. San Salvador, segundo piso, colonia Adolfo López Mateos, en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.
Acto de presentación y apertura de proposiciones.	08 de marzo 2023	11:00 hrs.	
Fallo	08 de marzo de 2023	12:00 hrs.	En la sala de juntas de las Instalaciones del Instituto Quintanarroense de la Juventud Av. Héroes No. 245 entre Av. Venustiano Carranza y Av. San Salvador, segundo piso, colonia Adolfo López Mateos, en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo Se elaborará el acta correspondiente y se enviará a los licitantes mediante correo electrónico (artículo 25, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo).
Firma del contrato	08 de marzo 2023	14:00 hrs.	En la sala de juntas de las Instalaciones del Instituto Quintanarroense de la Juventud Av. Héroes No. 245 entre Av. Venustiano Carranza y Av. San Salvador, segundo piso, colonia Adolfo López Mateos, en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.
Reducción de plazo	<u>No</u>		
Tipo de licitación	Pública Nacional (artículos 19 inciso a y 21 fracción I de la Ley)		

Nota: En caso de diferimiento del fallo, la fecha de la firma del contrato al cual hubiere lugar se correrá en el mismo número de días en que se haya diferido el fallo en comentario; en caso de que la nueva fecha para la firma del contrato y derivado de la contabilidad de días antes señalados fuera inhábil, dicha firma será al día hábil siguiente.

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

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

- Al inicio del acto el servidor público responsable y designado para llevar a cabo las reuniones se identificará ante todos los asistentes quienes a su vez deberán registrarse en la lista de asistencia que

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos, firmas y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan.

- Para asistir a los actos, los licitantes podrán nombrar a un representante en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, para lo cual deberán presentar la documentación que los acredite como tal, en apego a la presente cláusula, punto a.2.
- En los actos solo se admitirá la participación del propietario, representante o apoderado legal (solo una persona) de los licitantes, debidamente acreditados.
- Deberán presentarse a cada acto cuando menos con 15 minutos de anticipación al inicio del evento. No se permitirá el acceso a servidor público o licitante que se apersona una vez iniciado el acto.
- Los licitantes deberán dar su consentimiento tácito, expreso y por escrito a la convocante para poder ser video grabados en la reunión, a través de una carta firmada, por lo que la convocante les entregará al inicio de cada reunión, un documento para su firma de aceptación, y así permanecer en las mismas. En caso de no firmar la carta antes señalada, no podrán permanecer en la reunión.
- No se permitirá la portación y/o uso de teléfonos celulares, cámaras, equipos de comunicación electrónicos, relojes inteligentes, así como cualquier otro aparato de radio comunicación.

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

a.2.1. Persona física:

a.2.1.1 .Propietario: Presentar original para cotejo y copia simple legible en ambos lados de la identificación oficial vigente, ó

a.2.1.2. En representación: Presentar carta poder simple expedida por el propietario, con la firma de dos testigos, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar copias simples legibles de la identificación oficial vigente de quien otorga y acepta el poder; y la de los testigos. Así también, identificación oficial original para cotejo de la persona que recibe el poder **(Anexo 5)**.

a.2.1.3. En caso de representarla a través de poder notarial: Presentar original para cotejo y copia simple legible del poder notarial y copias simples legibles de la identificación oficial de ambos, mediante el cual se acredite la facultad que se le otorga al representante o apoderado legal para que asista a los actos señalados y para suscribir las propuestas a nombre de la persona física. Así también, identificación oficial original para cotejo del representante o apoderado legal.

a.2.2. Persona Moral:

a.2.2.1. Representante o apoderado legal: Presentar original para cotejo y copia simple legible del poder notarial e identificación oficial, mediante el cual se acredite la facultad del representante o apoderado legal que asista a los actos señalados y para suscribir las propuestas a nombre de la persona moral. Así también, identificación oficial original para cotejo del representante o apoderado legal.

a.2.2.2. En caso de representación: Presentar carta poder simple expedida por el representante o apoderado legal, con la firma de dos testigos, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar copias simples legibles de la identificación oficial vigente de quien otorga y acepta el poder; y la de los testigos, debiendo anexar también copia simple legible del poder notarial mediante el cual se acredite la facultad del representante o apoderado legal que emitió la carta poder. Así también, identificación oficial original para cotejo de la persona que recibe el poder. **(Anexo 5A)**.

En caso de no acreditar su personalidad, únicamente podrán asistir con el carácter de oyentes en el desarrollo de dichos actos, por lo cual no firmarán el acta resultante.

b. Derecho a participar. Para tener el derecho a participar, las bases estarán disponibles desde la publicación de la convocatoria hasta siete días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones, y se podrá obtener el derecho a participar de la siguiente manera:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

b.1. Pago de bases: Se podrá realizar de las siguientes formas:

b.1.1. En la oficina del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales: el licitante podrá solicitar “la orden de pago de bases” de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 horas, en la siguiente dirección Av. Héroes No. 245 entre Av. Venustiano Carranza y Av. San Salvador, segundo piso, colonia Adolfo López Mateos, en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo. Proporcionando los siguientes datos del licitante:

- | | |
|--|---|
| - Razón social o nombre de la persona física | -Municipio. |
| -RFC | -Entidad Federativa. |
| -Domicilio (Número interior-externo y código postal) | -Número y objeto de la licitación. |
| -Localidad. | -Identificación oficial vigente de la persona física. |

Se debe realizar el pago por la cantidad de \$700.00 (Son: setecientos 00/100 M.N.), en las siguientes sucursales bancarias y establecimientos: BBVA, Bancomer, Banorte, HSBC, Banamex, Scotiabank, Santander, TELECOMM y Oxxo.

En caso de requerir factura solicitar en las oficinas del Instituto Quintanarroense de la Juventud al momento de realizar el pago.

b.2. Confirmación de la participación: Los licitantes deberán solicitar su “constancia de inscripción a la licitación”, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta siete días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones para lo cual deberán apersonarse a las oficinas que ocupa el Departamento de Materiales y Servicios Generales en un horario de 10:00 a 16:00 horas los días hábiles, de lunes a viernes, proporcionando los siguientes documentos:

- Original y copia del comprobante de pago en forma legible.
- Copia de la orden de pago
- Constancia de situación fiscal
- Original y copia simple de la identificación oficial vigente de la persona que se apersona. En caso de representación, deberá contar con su carta poder simple.

Una vez generada y entregada la documentación señalada anteriormente, la convocante entregará al licitante de manera física la “constancia de inscripción a la licitación”.

La impresión de las bases es responsabilidad del licitante a través de los medios que considere.

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

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

c.1. Solamente podrán formular preguntas, dudas o aclaraciones planteadas de manera clara, precisa y concisa; y vinculadas con los puntos contenidos en las bases y sus anexos, las personas físicas o morales que hayan adquirido el derecho a participar, de conformidad con lo estipulado en la cláusula tercera, inciso b, de estas bases, así mismo, podrán enviar sus solicitudes de aclaraciones a través del correo electrónico licitaciones.ijjl@gmail.com , cuando menos 24 horas antes de la junta de aclaraciones; las

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

solicitudes estarán de la siguiente forma:

**Instituto Quintanarroense de la Juventud
Presente.**

Dicho correo deberá contener:

Para personas morales:

- 1.- El documento que contenga sus preguntas, dudas o aclaraciones en formato Word y escaneado en PDF con el nombre y firma de la persona moral, representante o apoderado legal.
- 2.- El poder o acta notarial que acredite su personalidad jurídica.
- 3.- Identificación oficial vigente.
- 4.- Comprobante del pago de bases y "constancia de inscripción a la licitación".

Para personas físicas:

- 1.- El documento que contenga sus preguntas, dudas o aclaraciones en formato Word y escaneado en PDF con el nombre y firma de la persona física, representante o apoderado legal.
- 2.- En caso de apoderado legal, anexar el poder o acta notarial que acredite su personalidad jurídica.
- 3.- Identificación oficial vigente.
- 4.- Comprobante del pago de bases y "constancia de inscripción a la licitación".

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

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

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

c.3. Al final de la junta, el acta resultante, debidamente firmada por quienes intervinieron en el evento, será enviada a cada servidor público y licitante que haya participado, vía correo electrónico. Dicha acta quedará disponible para su consulta y descarga en la página <https://groo.gob.mx/juventud/licitaciones/>

d. Presentación y apertura de proposiciones. La recepción y apertura de las propuestas será realizada **atendiendo** al **calendario de eventos** (señalado en la cláusula tercera, punto a) y a las Reglas generales de protocolo que deberán observar los servidores públicos y licitantes en cada uno de los actos (cláusula tercera, punto a.1), en acto público protocolario, en presencia de la convocante, el área técnica, el representante del Órgano Interno de Control y de los licitantes debidamente acreditados que hayan realizado el pago de bases y cuente con su "constancia de inscripción a la licitación".

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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

d.2. Ante la presencia de los servidores públicos, los licitantes deberán entregar a la convocante sus respectivas proposiciones dentro de un sobre cerrado en forma inviolable, en cuyo interior deberá contener:

dos sobres debidamente identificados; el primer sobre que contenga una carpeta plástica con la documentación relativa a la proposición técnica, y el segundo sobre que contenga una carpeta plástica, la documentación correspondiente a la proposición económica; mismos sobres que deberán presentarse cerrados en forma inviolable y conservando el orden indicado conforme a los numerales e incisos de las presentes bases, deberán estar debidamente rotulados, con el sello de la persona física o moral y firmados por la persona facultada para ello, considerando que la documentación legal para su acreditación deberá ser entregada al inicio de cada acto, independientemente de la que integren dentro del sobre de la proposición técnica. *(el no entregar la documentación legal original para cotejo ya sea al inicio del acto o dentro del sobre de la propuesta técnica, será motivo de descalificación).*

En caso de que el **licitante** no acredite su personalidad conforme a lo establecido en la cláusula tercera, punto a.2, de estas bases de licitación, la convocante no recepcionará los sobres de sus propuestas, por lo tanto, no podrá participar en el procedimiento de licitación.

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

d.4. A continuación, se procederá a la apertura del sobre de la propuesta económica de los licitantes que hayan cumplido cuantitativamente con todos los requisitos legales y técnicos. Se leerá en voz alta la garantía de seriedad de sus propuestas y la suma total de su oferta económica sin el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

En caso de que los precios no se encuentren con el desglose del I.V.A. la convocante tomará en cuenta los precios estipulados en su propuesta.

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

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

d.7. Seguidamente se dará lectura al acta resultante de la reunión, misma que deberá contener los importes correspondientes a la suma total de sus ofertas económicas antes de I.V.A., de conformidad al **Anexo 2** de las presentes bases, por cada licitante, la cual será firmada por los asistentes y se dará por finalizado el acto. La convocante enviará el acta resultante por correo electrónico, a todos aquellos quienes hayan intervenido en el acto; la falta de firma de algún participante no invalidará su contenido y efectos. Dicha acta quedará disponible para su consulta y descarga en la página <https://qroo.gob.mx/juventud/licitaciones/>.

En caso de no encontrarse desglosado el I.V.A., se tomarán en cuenta los precios anotados en su

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

propuesta económica, es decir, la convocante no desglosará el I.V.A. en el acto.

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

e. Fallo de la licitación. Éste acto únicamente se hará en presencia de los servidores públicos invitados y en apego a lo establecido en el calendario de eventos (señalado en la cláusula tercera, punto a) y a las **Reglas generales de protocolo que deberán observar los servidores públicos y licitantes en cada uno de los actos** (cláusula tercera, punto a.1).

e.1. Se elaborará un acta en presencia de quienes asistan a la sesión y contendrá en su caso, el importe y nombre de la persona física o moral que haya resultado adjudicada, misma que será inapelable, así como también señalará la información acerca de las razones por las cuales determinadas propuestas fueron o no aceptadas. Dicha acta se enviará vía correo electrónico a los licitantes que hayan participado en el procedimiento, y quedará disponible para su consulta y descarga en la página <https://qroo.gob.mx/juventud/licitaciones/>.

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

f. Firma del contrato. La firma del(los) contrato(s) se realizará(n) en apego a lo establecido en el **calendario de eventos** (señalado en la cláusula tercera, inciso a), y a las **Reglas generales de protocolo que deberán observar los servidores públicos y licitantes en cada uno de los actos** (cláusula tercera, inciso a.1), en acto público protocolario, por lo tanto dicho acto debe ser en presencia de los servidores públicos y el(los) licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s), levantándose una bitácora de la reunión firmada por todos los presentes en el acto, acompañada de una minuta de reunión para la firma del(los) contrato(s) resultante(s), en apego al Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018.

CUARTA. FORMA DE INTEGRAR LAS PROPUESTAS.

1. Los licitantes en el acto de presentación y apertura de proposiciones deberán entregar a la convocante sus respectivas proposiciones dentro de un sobre cerrado en forma inviolable, en cuyo interior deberá contener: **dos sobres debidamente identificados**; el primer sobre que contenga una carpeta plástica con la documentación relativa a la **proposición técnica**, y el **segundo sobre** que contenga una carpeta plástica, la documentación correspondiente a la proposición económica; mismos sobres que deberán presentarse cerrados en forma inviolable y conservando el orden indicado conforme a los numerales e incisos de las presentes bases, deberán estar debidamente rotulados, con el sello de la persona física o moral y firmados por la persona facultada para ello, considerando que la documentación legal para su acreditación deberá ser entregada al inicio de cada acto, independientemente de la que integren dentro del sobre de la proposición técnica.

Los sobres deberán de estar rotulados en hoja membretada de la siguiente forma:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

A nombre de: Instituto Quintanarroense de la Juventud

Con domicilio en: En la sala de juntas de las Instalaciones del Instituto Quintanarroense de la Juventud, Av. Héroes No. 245 entre Av. Venustiano Carranza y Av. San Salvador, segundo piso, colonia Adolfo López Mateos, en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo

Contenido: sobre 1: Proposición técnica y económica, sobre 2: Propuesta Técnica y el sobre 3: Propuesta Económica. Número de licitación _____.

Objeto de la licitación:_____.

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

El contenido de las propuestas, deberán ser elaboradas en papel membretado del licitante, señalando el número de licitación, sello de la persona física o moral, objeto de la licitación y firmados por la persona facultada para ello, así como la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas; **el no contener estos datos, se considerará como causa de descalificación**. Así mismo, si cada escrito resulta ser más de una hoja, todas las demás deberán llevar los datos antes señalados y numeración de página impreso en computadora, así también deberán ir foliadas todas las páginas de manera consecutiva y legible, con excepción de los documentos oficiales (comprobante de pago, actas constitutivas, poderes notariales, identificación oficial, actas de nacimiento, constancia de opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales, cedula del padrón de proveedores, constancia de situación fiscal, etc.); la falta de numeración consecutiva es motivo de descalificación.

2. Toda la documentación que integra la proposición técnica y económica solicitada en estas bases, deberá presentarse impresa solamente en el anverso de la hoja.

Los códigos QR que pudieran presentarse deberán ser visibles, es decir, sin tachaduras o enmendaduras; deberá de estar completamente legible para su verificación al momento de evaluar las propuestas.

Las proposiciones deberán de presentarse en carpeta de pasta dura de material resistente con aros de metal, separadores y carátulas de cada uno de los puntos solicitados en la presente licitación pública nacional, mismas que deberán de estar firmadas por el propietario, representante o apoderado legal.

3. El idioma en que se deberán presentar las propuestas será el español, no tener raspaduras o enmendaduras y ser legibles; las propuestas deberán tener la firma autógrafa del propietario, representante o apoderado legal en todas y cada una de las hojas que integren la proposición en un lugar visible, con excepción de los documentos oficiales originales o en copia certificada, en el entendido de que deberán presentar las copias simples de los documentos en comento debidamente rubricadas por el propietario, representante o apoderado legal; no deberán omitir una o más firmas en los documentos que conforman la proposición ni la leyenda "bajo protesta de decir verdad" cuando sea solicitada y cumplir con el debido llenado de todos los documentos y/o anexos que se requieran, todas las propuestas deberán presentarse en forma ordenada de acuerdo al listado de la documentación requerida, no deberán integrarse más documentos de los solicitados.

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

**Instituto Quintanarroense de la Juventud
Presente.**

5. Únicamente se aceptará una proposición por licitante que contenga una propuesta técnica y una económica, es decir, no se recibirán dos proposiciones.

NOTA: Los licitantes deberán entregar toda la documentación original requerida, tanto la legal como la general para cotejo, ya sea dentro del sobre de la propuesta técnica, o en su caso podrán entregarla por separado a la convocante al momento de la entrega de los sobres, en el entendido de que una vez entregada la documentación al servidor público encargado de dirigir el acto, ya no recepcionará documentación alguna. Así mismo, las copias simples de los documentos requeridos, deberán ser legibles

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

y estar integradas de acuerdo a como se solicitan dentro de las presentes bases de licitación. El no entregar la documentación legal como la general original para cotejo, ya sea dentro del sobre de la propuesta técnica o por separado, será motivo de descalificación.

a.1. Requisitos legales:

1. Acreditación de la personalidad del licitante con documentos oficiales, de acuerdo al formato **(Anexo 6 para persona física y Anexo 6A para persona moral)** para participar, debiendo presentar la siguiente documentación:

Persona física:

1. Manifiesto de facultades **(Anexo 6)**.
2. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible de la identificación oficial vigente de la persona física o en su caso del apoderado legal. Para el cumplimiento de este requisito, solo serán considerados como identificación oficial la credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral (vigente), o pasaporte con fotografía, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores (vigente).
3. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible del acta de nacimiento. En caso de presentar acta de nacimiento la cual haya sido descargada de la página de la Secretaría de Gobernación se tomará como original y será sujeta a la validación electrónica correspondiente.
4. En caso de apoderado legal, **original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible del poder o acta notarial que acredite su personalidad jurídica.
5. Copia simple legible de la Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT (con una antigüedad no mayor a tres meses del día del **acto de presentación y apertura de proposiciones**), en donde conste la actividad económica similar con el objeto de la presente licitación.
6. En caso de representación, deberá anexar carta poder simple expedida por la persona física con la firma de dos testigos, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar copia simple legible de la identificación oficial legible de quien otorga y de quien acepta el poder, así como copia simple legible de cada uno de los testigos **(Anexo 5)**. Así mismo se debe exhibir identificación original de la persona que recibe el poder para su debido cotejo, en caso de no presentarla se considerará motivo de descalificación.

Persona moral:

1. Manifiesto de facultades **(Anexo 6A)**.
2. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible del acta constitutiva de la empresa, la cual en su objeto social, debe estar relacionado con el objeto de la presente licitación y su última reforma, en caso de existir, **así como copia simple legible de su boleta de inscripción al Registro Público de la Propiedad y del Comercio.**
3. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible del poder notarial, con facultades legales expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma. En caso de tratarse de una reforma al acta constitutiva, deberá de presentar el documento que acredite que dicha escritura está debidamente inscrita y registrada en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda
4. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal de la empresa. Para el cumplimiento de este requisito, solo serán considerados como identificación oficial la credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral (vigente), o pasaporte con fotografía, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores (vigente).
5. Copia simple legible de la Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT (con una antigüedad no mayor a tres meses del **día del acto de presentación y apertura de proposiciones**), en donde conste la actividad económica similar con el objeto de la presente licitación.
6. En caso de representación, deberá anexar carta poder simple, expedida por el representante o apoderado legal, con la firma de dos testigos, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar copia simple legible de la identificación oficial de quien otorga y acepta el poder y copia simple legible de cada uno de los testigos **(Anexo 5A)** y anexar original y copia simple legible del poder notarial. Así también, identificación original de la persona que recibe el poder para su debido cotejo, en caso de no

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

presentarla se considerará motivo de descalificación.

Nota: En caso de que las copias se encuentren ilegibles, la convocante se quedará con el documento original o copia certificada, previa autorización del licitante. En caso de que el licitante no otorgue su autorización se tomará como no presentado el documento, por lo tanto se le descalificará.

En cumplimiento a Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Finanzas y Planeación, en su calidad de Sujeto Obligado es responsable del tratamiento de los datos personales que los licitantes proporcionen, los cuales serán protegidos de conformidad a lo dispuesto por las citadas leyes y demás normatividad aplicable.

III. Cédula del Registro del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado vigente al año 2023, la cual deberá contener el giro de la actividad comercial relacionada con el objeto de la licitación.

Nota: Es importante señalar que el trámite para la obtención de la Cédula del Registro de Padrón de Proveedores, queda bajo estricta responsabilidad del licitante, por lo que deberá tomar las previsiones necesarias para cumplir con este requisito en tiempo y forma, considerando la fecha límite para la entrega del documento en comento, en el acto de presentación de apertura de proposiciones, sabiendo de antemano que el no presentar tanto éste documento como los demás requisitos señalados en la presente cláusula, será causa de descalificación.

IV. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad (**Anexo 7**) en el cual declare lo siguiente:

- a) Que conoce y acepta los términos, documentación y condiciones establecidas en el contenido de las bases de la licitación y sus anexos por lo que en caso de resultar adjudicado se compromete a cumplir con dichas condiciones, así como garantizar y proporcionar el arrendamiento de los bienes solicitados en el plazo establecido en la cláusula quinta de estas bases de licitación.
- b) Que conoce y acepta las condiciones y alcances establecidos en el modelo de contrato, el cual es de carácter informativo, por lo que no será necesario incluirlo en la propuesta técnica (**Anexo 3**).
- c) Que conoce y acepta las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, razón por la cual las ha considerado para la elaboración de sus propuestas.
- d) De no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- e) Que hasta la presente fecha no se encuentra en proceso administrativo de penalización, incumplimiento o retraso en la entrega de bienes, servicios y/o arrendamientos con respecto a los contratos celebrados por parte del licitante con cualquier ente público de nivel federal, estatal o municipal, en el ejercicio fiscal inmediato anterior y en el presente, ya sean vigentes o finalizados.

Nota: El manifiesto deberá ser redactado en primera persona.

V. Declaración de integridad y no colusión (**Anexo 8**) y manifiesto de no conflicto de intereses (**Anexo 8A**).

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

Nota: El manifiesto deberá ser redactado en primera persona.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

VII. Integrar la constancia de cumplimiento de sus obligaciones fiscales de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación la regla y 2.1.29 de la Resolución de la Miscelánea Fiscal, en donde indique que se encuentra al corriente de las obligaciones fiscales a su cargo (opinión positiva), la cual deberá tener una fecha de expedición de no más de 30 días naturales anteriores a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Para el presente requisito se solicita que el código bidimensional sea legible a fin de comprobar su autenticidad.

a.2. Requisitos técnicos:

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

1. La plantilla laboral del personal administrativo y técnico con el que cuenta para entregar, instalar y configurar los bienes objeto del arrendamiento en el tiempo solicitado, señalar que cuentan con al menos el 5% de la plantilla laboral con discapacidad (en su caso, señalar que no cuenta con la misma), debiendo adjuntar constancia de seguridad social que acredite y describa al personal que manifieste.
2. La dirección de su establecimiento ubicado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, que cuente con nombre comercial de la empresa, presentando evidencia fotográfica del mismo, por lo que deberá adjuntar a efecto de verificar su dicho:
 - a) Relación de trabajadores que se encuentren en las oficinas en el Estado de Quintana Roo, detallando el nombre completo y cargos, adjuntando copia simple de sus identificaciones oficiales vigentes.
 - b) Copia legible del comprobante del domicilio a nombre del licitante o contrato de arrendamiento con una vigencia no mayor a 3 meses a la fecha de apertura de proposiciones.
 - c) Nombre de la persona enlace en el Estado de Quintana Roo, designada para atender los asuntos propios de esta contratación, señalando su número telefónico y correo electrónico.

En razón de lo anterior, la convocante podrá realizar las visitas correspondientes a fin de garantizar que se cuenta con las condiciones, instalaciones y personal necesarios para dar debido cumplimiento a la contratación que nos ocupa.

3. El domicilio consignado en la ciudad de Chetumal Quintana Roo, en su propuesta, en donde el licitante podrá oír y recibir las notificaciones que resulten de los actos y contratos que se celebren como resultado de esta licitación (especificar dirección). El domicilio que manifieste deberá comprobarse mediante copia legible y original para cotejo de por lo menos 2 de los siguientes documentos: recibo de agua, luz, teléfono, o en su caso, contrato de arrendamiento a nombre del licitante, con una vigencia no mayor a 3 meses a la fecha de apertura de proposiciones.

4. Relación de cuando menos 2 clientes con quienes haya formalizado contratos similares al objeto de la presente licitación, debiendo anexar copia de los mismos, los cuales deben haberse celebrado con la administración pública con una antigüedad máxima de 2 años (2021-2022).

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

II. Oferta técnica de la empresa participante, en la que se describa marca, características y demás especificaciones de los bienes requeridos en arrendamiento, tomado en cuenta el Anexo 1, de las presentes bases, respetando los tipos de equipos solicitados, debiendo referenciar en la folletería

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

que presenten dentro de su ficha técnica y/o catálogo, todo lo establecido en su propuesta técnica; adicionalmente deberá entregar la propuesta capturada en USB, (hoja de cálculo Excel y formato word).

- III. Escrito en hoja membretado de la empresa participante, en el cual se manifieste bajo protesta de decir verdad, que los bienes para el arrendamiento serán de acuerdo a las especificaciones solicitadas y los cuales estarán en óptimas condiciones para su utilización. Así mismo, se compromete a que los bienes antes descritos serán instalados y configurados en las oficinas de las diferentes Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública

Estatal que se establecen en el anexo 1, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato.

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

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

- V. Escrito bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada de la empresa participante en el cual se señale domicilio, responsable, teléfonos y correo electrónico, para ponerse en comunicación en caso de suscitarse algún desperfecto en los bienes que oferta.

VI. Copia de la factura de cada uno de los bienes que oferta a efecto de comprobar que son nuevos y de fábrica, de tecnología reciente y deberán estar en perfectas condiciones de operación, libres de defectos de fabricación. Los bienes deberán de ser de una antigüedad máxima de 18 meses contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria para procedimiento de contratación.

SOBRE 2. REQUISITOS ECONÓMICOS

- I. **Garantía de seriedad de la propuesta.** Los licitantes garantizarán su propuesta por el 5% del monto de su propuesta incluyendo el de I.V.A., a favor del Instituto Quintanarroense de la Juventud (Anexo 10), en forma de:

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

En caso de que el licitante se conduzca con dolo o falsedad en el procedimiento de licitación, la convocante podrá ejecutar total o parcialmente dicha garantía, la cual podrá ser cancelada a la firma del contrato y entrega de la garantía de cumplimiento del contrato, previa solicitud del licitante.

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

II.1. Se anotarán los **precios unitarios antes de I.V.A.**, por partida, tanto con número como con letra, expresándolos en moneda nacional, si hubiera discrepancia entre los precios unitarios 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.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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

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

Nota: Para agilizar la evaluación de las proposiciones, los licitantes deberán entregar en el mismo USB, tanto la propuesta técnica (formato WORD) como la económica (hoja de cálculo de Excel). El USB deberá ser integrado dentro del sobre económico.

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

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

El licitante deberá instalar y configurar la totalidad de los bienes objeto del arrendamiento en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato en horas hábiles, en las instalaciones del Instituto Quintanarroense de la Juventud, de acuerdo a las especificaciones solicitadas en el **Anexo 1**.

Vigencia del arrendamiento: A partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre del 2023.

Todos los bienes a arrendar deberán ser instalados y configurados en horas hábiles, en los lugares que señale el área requirente, por lo que deberá considerar en su propuesta económica los gastos de transporte, maniobras de carga y descarga que tenga a bien realizar.

b. El licitante debe garantizar que cuenta con las instalaciones, infraestructura y elementos necesarios, que le permita cumplir con el debido suministro objeto de esta licitación, comprometiéndose a entregar los bienes a entera satisfacción del cliente.

c. El área técnica y la convocante podrán efectuar las visitas que estimen pertinentes a las instalaciones señaladas en su carta de domicilio consignado, manifestado en el curriculum empresarial, a fin de garantizar que cuenten con una reserva o inventario suficiente para el oportuno arrendamiento de los bienes, así como de que cuenten con las instalaciones y elementos necesarios para realizar, controlar, evaluar y supervisar la distribución y entrega de los bienes ofertados en arrendamiento.

d. En caso de realizarse las visitas, conforme a lo dispuesto en el párrafo que antecede, éstas deberán ser en apego a lo establecido en la sección IV, numeral 15 del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018, en la cual se corroborará lo manifestado en el curriculum empresarial solicitado en la cláusula cuarta, numeral VIII de estas bases de licitación, es decir:

- Que cuente con personal administrativo y operativo que se manifestó en el currículum.
- Que el domicilio del establecimiento manifestado cuente con nombre comercial y atención al público en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

e. Se podrán hacer devoluciones o sustituciones de los bienes arrendados cuando presenten características diferentes imputables **al licitante adjudicado**, en caso de no sustituir dichos bienes, se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

f. Será responsabilidad del **licitante adjudicado** los gastos adicionales que se generen mientras no se haya ejecutado en su totalidad el arrendamiento y aceptación total por parte del área requirente.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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

El área requirente una vez transcurridos los primeros 15 días de retraso, sin importar las causas que originaron la demora o retraso en la prestación del arrendamiento, tendrá la facultad de otorgar una segunda prórroga por 15 días más, o bien, negarla, dependiendo de la afectación que le cause.

Transcurrida la segunda prórroga de 15 días, **el área requirente** tendrá la facultad de cancelar la partida en la cual incumpla el licitante adjudicado, adjudicándola al **licitante** que haya presentado la segunda propuesta solvente más baja y que cumpla con las características y especificaciones técnicas solicitadas.

SEXTA. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

a. Condiciones de precio:

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

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

b. Condiciones de Pago. El pago se hará en forma mensual, previa presentación de la factura correspondiente, vía transferencia bancaria por conducto del Instituto Quintanarroense de la Juventud Av. Héroes No. 245 entre Av. Venustiano Carranza y Av. San Salvador, colonia Adolfo López Mateos código postal 77010, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. dentro de los veinte días naturales posteriores al ingreso a trámite de pago ante la Tesorería de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la cual deberá estar sustentada con una bitácora que contenga el registro de los movimientos generados con motivo del arrendamiento (fotocopias, impresiones y escaneos) que acrediten la cantidad a cobrar.

Nota: "El Arrendador" deberá entregar a la Dependencia, las facturas debidamente requisitadas, quienes serán los encargados de darle el trámite correspondiente.

b.1. A efecto de evitar retraso de los pagos en los términos antes señalados, **el licitante adjudicado** deberá presentar sus facturas electrónicas en archivos XML y PDF y validación ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), elaboradas sin ralladuras, tachaduras o enmendaduras de manera desglosada a nombre del Instituto Quintanarroense de la Juventud, con R.F.C. IQJ1706288Z7 y domicilio fiscal Av. Héroes No. 245 entre Av. Venustiano Carranza y Av. San Salvador, segundo piso, colonia Adolfo López Mateos, en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

b.2. **El licitante adjudicado** podrá dar seguimiento al pago de su factura a través del área encargada de darle el trámite de pago a las facturas, previa solicitud del **licitante adjudicado**.

b.3. Si por razones fundadas, fuera necesario ampliar el monto total señalado para el arrendamiento, se podrá acordar un incremento de la cantidad de los bienes solicitados en arrendamiento mediante modificación del contrato, dentro de los seis meses posteriores a la firma del mismo, siempre que el monto total de las modificaciones, no rebase en su conjunto el 15% del monto máximo contratado o de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente; y el precio de los bienes a arrendar sea igual al pactado originalmente.

b.4. Para esta licitación no se otorgará anticipo.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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

Para la evaluación cualitativa de las proposiciones que realice la **convocante y el área técnica**, se revisará a detalle toda la documentación presentada por los licitantes en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, en apego a todos los requerimientos y especificaciones solicitados en la cláusula cuarta. Forma de integrar las propuestas y anexos de las bases de la licitación y en su caso, en la junta de aclaraciones, en el entendido que tanto la convocante como el área técnica, deberán revisar la documentación legal, técnica y/o económica. Se realizará un análisis comparativo de las proposiciones admitidas, del cual la convocante y el área técnica emitirán un dictamen de adjudicación que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o descalificarlas, mediante el cual se adjudicará el pedido o contrato a la persona física o moral que entre los proponentes cumpla satisfactoriamente con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada sea la solvente más baja, siendo de la siguiente manera:

- a. Solo calificarán aquellas proposiciones que satisfagan la totalidad de los requisitos, condiciones, especificaciones, informes o documentos legales, técnicos y económicos solicitados, en el entendido de que aquellas proposiciones que no cumplan cualitativamente con los requisitos legales y técnicos, no serán susceptibles de la evaluación económica respectiva.
- b. La omisión en el contenido de algún documento, o bien la omisión de los mismos, será motivo de descalificación de la propuesta, no obstante de haber sido admitida en el acto de presentación y apertura de proposiciones. Dicho incumplimiento, inobservancia u omisión, será señalada por la convocante y el área técnica mediante una evaluación donde se motive y fundamente la determinación respectiva.
- c. No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, por lo que el incumplimiento de alguna de ellas es intrascendente y no afecta la solvencia de la propuesta, por lo que no debe ser motivo para desechar la misma.
- d. Sin contravenir lo estipulado en las bases, y sin que ello implique el otorgamiento de ventajas potenciales o efectivas para los licitantes, la convocante podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes cuando sea necesario para la evaluación de las propuestas.
- e. Para la evaluación de las proposiciones no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.
- f. Si resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos solicitados en estas bases, el pedido o contrato se le adjudicará al licitante que presente la postura más baja. En caso de continuar el empate técnico, se adjudicará el pedido o contrato, en igualdad de condiciones, a las empresas que tengan en su planta laboral un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al momento del cierre de la licitación pública; en caso de no contar con esta condición se adjudicará a la empresa que cuente con el distintivo Quintana Roo Verde que otorga el Gobierno del Estado o con otra certificación similar otorgada por institución legalmente autorizada para ello en las demás entidades federativas; y en defecto de ambas, se adjudicará a la empresa que haya relacionado en la propuesta técnica el mayor número de profesionistas.

OCTAVA. GARANTÍA QUE DEBERÁ OTORGARSE.

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

Garantía de cumplimiento. Fianza por el 10% del monto total contratado incluyendo I.V.A., a favor de la Instituto Quintanarroense de la Juventud, para responder en caso de incumplimiento del contrato (Anexo 4), debiéndose exhibir a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del mismo, la cual estará vigente a partir de la firma del contrato y hasta la terminación del arrendamiento.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

En el supuesto de que las partes convengan modificación del contrato (entiéndase como adendum o convenio modificatorio), el licitante adjudicado deberá contratar la modificación a la póliza de fianza, entregando endoso a la misma, o bien entregar una nueva póliza de fianza, dentro de los cinco días naturales posteriores a la firma del convenio que modifique el contrato.

“El cliente” dará su autorización al licitante adjudicado y en su caso liberará la póliza de fianza correspondiente, de conformidad con el texto señalado en la misma, siempre y cuando éste acredite haber cumplido con las condiciones pactadas en el contrato. En caso de no haber entregado la fianza en el tiempo estipulado, se procederá a la cancelación del contrato correspondiente sin ninguna responsabilidad para “El cliente”.

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

- a. Cuando no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estas bases y los que se deriven de la junta de aclaraciones.
- b. Cuando se compruebe la celebración de acuerdos colusorios, entre los mismos licitantes y licitante con servidor(es) público(s). Es importante señalar que los acuerdos de esta naturaleza son ilegales y que están sujetos a sanciones administrativas y penales.
- c. Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades o inconsistencias en la documentación presentada.
- d. Cuando se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- e. Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones de estas bases, modificaciones y anexos, o a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado Quintana Roo.
- f. Cuando el licitante no se ajuste a los conceptos y cantidades de los bienes solicitados en arrendamiento.
- g. Cuando se compruebe que el licitante ha incurrido en incumplimientos o retrasos en contratos en vigor o finalizados, o bien, se encuentre sujeto a proceso administrativo con la convocante.
- h. Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, servicios o arrendamientos.
- i. Cuando las propuestas económicas presentadas, excedan el presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el presente procedimiento de contratación.

La convocante, descalificará una o más partidas:

- I. Cuando ninguna persona física o moral presente propuestas para una partida en específico.
- II. Cuando ninguna de las propuestas presentadas para una determinada partida cumpla con la evaluación técnica o económica.
- III. Cuando las propuestas económicas presentadas, excedan el presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas y Planeación para el presente procedimiento de contratación.
- IV. Cuando no se ajuste a los conceptos y cantidades de los bienes solicitados en arrendamiento.
- V. Cuando las partidas ofertadas presenten inconsistencias en su contenido.

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

La convocante, declarará desierto el procedimiento de licitación:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- a) Cuando haya vencido el plazo de inscripción y ninguna persona física o moral adquiera las bases del procedimiento.
- b) Cuando ninguna persona física o moral presente propuestas al acto de presentación y apertura de proposiciones.
- c) Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna en su totalidad los requisitos establecidos en estas bases.
- d) Cuando las propuestas económicas presentadas, excedan el presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo para el presente procedimiento de contratación.

La convocante, declarará desierta una o más partida:

- I. Cuando ninguna persona física o moral presente propuestas para una partida en específico.
- II. Cuando ninguna de las propuestas presentadas para una determinada partida cumpla con la evaluación técnica o económica.
- III. Cuando las propuestas económicas presentadas, excedan el presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas y Planeación para el presente procedimiento de contratación.
- IV. Cuando no se ajuste a los conceptos y cantidades de los bienes solicitados en arrendamiento.
- V. Cuando las partidas ofertadas presenten inconsistencias en su contenido.

DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

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

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

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

DÉCIMA SEGUNDA. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

La convocante cancelará la licitación en los siguientes casos:

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

DÉCIMA TERCERA. PENAS CONVENCIONALES.

El licitante adjudicado se obliga a que en caso de que no entregue los bienes en arrendamiento en el tiempo y lugar establecido para tal efecto, pagará a **“El Cliente”** el 1% (uno por ciento) sobre el monto total de los bienes en arrendamiento no suministrados incluyendo I.V.A., por concepto de pena convencional, por cada día de retraso que transcurra del plazo señalado para el cumplimiento del contrato, procediendo éste último a efectuar el descuento directo del entero de la facturación que deba cubrir durante el mes en que ocurra la falta. En ningún caso la pena convencional será mayor al monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

- a. En caso de incumplimiento, **“El Cliente”** deberá notificar de manera expresa y por escrito **al licitante** adjudicado el inicio del procedimiento, dejando constancia de las deficiencias, defectos, vicios o del retardo en el arrendamiento de los bienes, de la evidencia señalada en el anexo único del contrato y se le otorgará un plazo de diez días hábiles para que solvente cualquier incumplimiento a sus

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

obligaciones en términos del contrato, o bien, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que acrediten su dicho.

b. Concluido el plazo otorgado, **“El Cliente”** resolverá de manera fundada y motivada si el incumplimiento fue debidamente solventado **por el licitante adjudicado** o bien, si se acredita alguna causa de caso fortuito o fuerza mayor.

c. En caso de no quedar solventado el incumplimiento, ni acreditarse que existe una situación de caso fortuito o fuerza mayor, **“El Cliente”** resolverá sobre la procedencia de la aplicación de las penas convencionales, en cuyo caso se deberá llevar a cabo las gestiones correspondientes para su cálculo detallado.

d. **“El Cliente”** deberá notificar el dictamen que resuelva el procedimiento al licitante adjudicado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

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

DÉCIMA CUARTA. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS

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

Plazos y horarios para la recepción de las inconformidades a que hubiere lugar por parte de los licitantes:

Actos de autoridad	Plazo para presentar inconformidad	Quien debe presentar la inconformidad	Horario de oficina (días y horarios hábiles)
Acta de junta de aclaraciones.	Al día siguiente a aquel en que se haya emitido el acto.	Los licitantes	Entre las 09:00 y las 17:00 horas.
Acta de presentación y apertura de proposiciones.	Al día siguiente a aquel en que se haya emitido el acto.	Los licitantes	
Acta del fallo.	Dentro de los tres días naturales siguientes al fallo.	Los licitantes	

b) Controversias. Las controversias que se susciten con motivo del arrendamiento, objeto de este procedimiento de licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter estatal aplicables

DÉCIMA QUINTA. DEL CONTRATO.

- a. Se hará sobre la base de precios unitarios fijos y tiempo determinado.
- b. Será un contrato abierto, mediante el cual se especificará un monto mínimo y un monto máximo, cantidades que estarán sujetas a la disposición presupuestal correspondiente.
- c. La adjudicación del (los) contrato(s) obligará al cliente y al(los) licitante(s) adjudicado(s) a firmarlo(s) en la fecha, hora y lugar señalado en la cláusula tercera, punto a. calendario de eventos; si no fuere así, perderá la garantía de seriedad que hubiere otorgado a favor del Instituto Quintanarroense de la Juventud y se adjudicará el contrato al licitante que haya presentado la segunda propuesta solvente

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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

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

DÉCIMA SEXTA. ASPECTOS GENERALES

1. Los licitantes deberán apegarse a la información requerida en los formatos establecidos en las presentes bases de licitación, tomando en consideración su personalidad jurídica, es decir, si es persona física considerará los formatos que le apliquen a su persona, o bien, si es persona moral, serán los que le correspondan como tal.
2. El sobre técnico y el sobre económico, se devolverán a los licitantes no adjudicados, una vez que hayan transcurrido 15 días naturales a partir de la emisión del fallo de la licitación, previo escrito de solicitud del licitante, teniendo un plazo de 2 meses para solicitar la devolución de dichos sobres; pasando el tiempo referido, la convocante no se hará responsable del resguardo de la documentación antes mencionada.
3. En el caso del licitante adjudicado, le será devuelta la garantía de seriedad de la propuesta económica, una vez que haya firmado el contrato y entregado la garantía de cumplimiento correspondiente, así como haber realizado la solicitud de la garantía en comentario.
4. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de este procedimiento de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
5. La convocante, podrá solicitar en cualquier momento posterior al acto de presentación y apertura de proposiciones, el original o copia certificada ante Notario Público de los documentos descritos en las cláusulas tercera punto a.2 y cuarta de estas bases.

ATENTAMENTE

INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA JUVENTUD

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

**DECLARACIÓN DE AVISO DE PRIVACIDAD
SIMPLIFICADO**

PARA PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DEL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA JUVENTUD

El Instituto Quintanarroense de la Juventud (IQJ), es la responsable del tratamiento de los datos que se obtengan a través de los procedimientos de Licitación Pública Nacional.

En cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, el Instituto Quintanarroense de la Juventud, en su calidad de Sujeto Obligado, es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que se proporcionen a través de los documentos que se generen, en relación a los procedimientos de Licitación Pública Nacional, los cuales utilizaremos para las siguientes finalidades:

- Organizar, coordinar, supervisar y efectuar las licitaciones públicas nacionales relativas a Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- Elaborar las actas resultantes del proceso de licitación, tales como: Acta de junta de aclaraciones, acta de presentación y apertura de proposiciones, acta de fallo, así como también para la elaboración y firma del contrato.
- Difusión y seguimiento a través de sistemas electrónicos, tales como: Página Oficial del Instituto Quintanarroense de la Juventud.
- Integración de los expedientes unitarios desde el inicio de los procedimientos de Licitación Pública Nacional, hasta su conclusión y cierre documental de los mismos.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

III. ANEXOS

Anexo 1.

Características y especificaciones técnicas PARTIDAS

Instituto Quintanarroense de la Juventud

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Multifuncional de escritorio para copiado-impresión blanco y negro, escáner en red 31 páginas por minuto, papel tamaño carta y oficio o equivalente en medidas. Ubicación Chetumal Quintana Roo.	1	EQUIPO
2	Multifuncional de escritorio para copiado-impresión blanco y negro y escáner a color en red mediante un solo nodo en red de 25 páginas por minuto, papel tamaño carta, oficio y doble carta o equivalentes en medidas. Ubicación Chetumal Quintana Roo.	3	EQUIPO
3	Multifuncional de escritorio para copiado-impresión blanco y negro y escáner a color en red mediante un solo nodo de red de 40 copias por minuto, papel tamaño carta, oficio y doble carta o equivalentes en medidas. Ubicación Chetumal Quintana Roo.	1	EQUIPO
4	Multifuncional para copiado-impresión-escáner a todo color en red, de 20 copias por minuto, papel tamaño carta, oficio y doble carta (A3) o equivalentes. Ubicación Chetumal Quintana Roo.	1	EQUIPO

NOMBRE Y CARGO:
R.F.C.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL ARRENDAMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL ARRENDAMIENTO:

Arrendamiento de fotocopiadoras con equipos multifuncionales (impresión, copiado y escaneo) e impresoras láser, que se destinarán a los Entes Públicos.

Los equipos para suministrar serán nuevos de fábrica o con un máximo de 18 de meses, de tecnología reciente y se deberán encontrar en perfectas condiciones de operación, libres de defectos de fabricación y vicios ocultos.

EL ARRENDAMIENTO DEBERÁ INCLUIR:

- Suministro, instalación y configuración de los equipos. La empresa participante que resulte adjudicada deberá de instalar y configurar la totalidad de los bienes objeto del arrendamiento en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato.
- Mantenimiento técnico preventivo una vez al mes y servicio correctivo con todas las refacciones necesarias incluidas, brindado por personal propio del participante. No se deberá realizar subcontratación del servicio técnico a terceras empresas.
- El servicio técnico correctivo deberá ser proporcionado las 24 horas del día, los 7 días de la semana inclusive días festivos y feriados, de acuerdo con las necesidades de los Entes Públicos. Se requiere un tiempo máximo de respuesta de 6 horas a las solicitudes de mantenimiento, en caso de requerir cambio de refacciones, el equipo deberá estar funcionando correctamente en un máximo de 24 horas. En caso de requerir un mayor tiempo, se deberá proporcionar un equipo de respaldo con las mismas características para no interferir en la operación del servicio.
- El suministro de todos los materiales consumibles (tóner, revelador y cilindro fotorreceptor), por lo que el licitante adjudicado se obliga a mantener existencias suficientes en sus oficinas en el Estado de Quintana Roo.
- La configuración de impresoras y escáneres en todos los equipos en la red de los Entes Públicos.
- Capacitación al personal en la operación de los equipos cuantas veces sea necesario.

PARTIDA 1

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

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O CON UN MÁXIMO DE 18 MESES DE USO DE TECNOLOGÍA RECIENTE.

ESPECIFICACIONES GENERALES:

- 1.1 VELOCIDAD DE COPIA E IMPRESIÓN DE 31 CPM CARTA
- 1.2 MEMORIA RAM DE 1GB ESTÁNDAR Y RESOLUCIÓN DE 600 DPI
- 1.3 TIEMPO DE CALENTAMIENTO: INFERIOR A 23 SEGUNDOS
- 1.4 PRIMERA IMPRESIÓN: MENOS DE 6 SEGUNDOS O MENOS
- 1.5 UNIDAD DE DISCO DURO DE 80GB CON FUNCIONES DE SEGURIDAD PARA SOBRE ESCRITURA, CIFRADO Y ENCRIPTADO DE LA INFORMACIÓN.
- 1.6 ALIMENTADOR DÚPLEX AUTOMÁTICO DE ORIGINALES INCLUIDO
- 1.7 2 VÍAS DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL, BANDEJA DE 250 HOJAS Y CHAROLA DIRECTA DE 100 HOJAS
- 1.8 COPIADO EN TAMAÑO MEDIA CARTA, CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.
- 1.9 COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- 1.10 COPIADO CONTINUÓ DE 1-99 COPIAS
- 1.11 REDUCCIÓN-AMPLIACIÓN ZOOM 25% A 400% EN INCREMENTOS DE 1%.
- 1.12 FUNCIÓN DE AHORRO DE ENERGÍA
- 1.13 CONSUMO DE ENERGÍA: 120V/ 60HZ, 8A O EQUIVALENTE.

ESPECIFICACIONES DE IMPRESORA

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

ESPECIFICACIÓN DEL FAX

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

ESPECIFICACIÓN DEL ESCANER

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

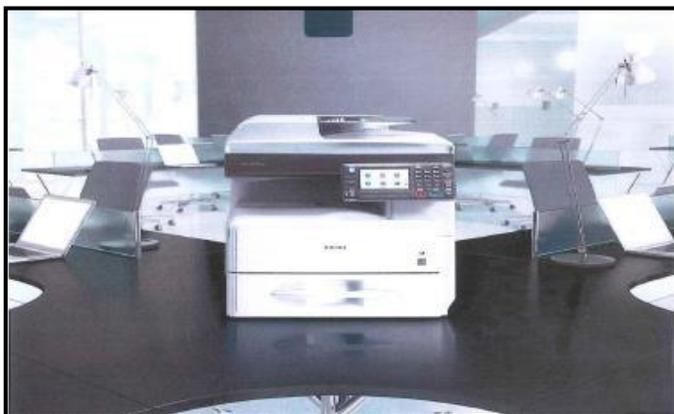
FUNCIONES DE SEGURIDAD

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

ESPECIFICACIÓN DE MONITOREO

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

IMAGEN DE REFERENCIA



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

PARTIDA 2

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

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O CON UN MÁXIMO DE 18 MESES DE USO DE TECNOLOGÍA RECIENTE.

ESPECIFICACIONES DE COPIADO:

- 2.1 CAPACIDAD DE TRABAJO MENSUAL: 20,000 COPIAS Y/O IMPRESIONES.
- 2.2 TECNOLOGÍA LÁSER Y 2GB DE MEMORIA RAM.
- 2.3 UNIDAD DE DISCO DURO DE 320 GB CON LAS FUNCIONES DE SOBRE ESCRITURA Y ENCRYPTADO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y FUNCIONES DE IMPRESIÓN SEGURA Y RETARDADA MEDIANTE CÓDIGOS DE ACCESO PARA 1,000 USUARIOS.
- 2.4 RESOLUCIÓN DE 600 X 600 DPI.
- 2.5 VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 25 COPIAS POR MINUTO EN TAMAÑO CARTA.
- 2.6 ALIMENTADOR AUTOMÁTICO REVERSIBLE DE ORIGINALES.
- 2.7 COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO.
- 2.8 3 VÍAS DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL, DOS BANDEJAS DE 550 HOJAS Y CHAROLA DIRECTA (BYPASS) PARA 100 HOJAS, PARA UN TOTAL DE 1,200 HOJAS.
- 2.9 TAMAÑO DE ORIGINALES: DE MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO, LEGAL Y DOBLE CARTA O SU EQUIVALENTE.
- 2.10 COPIADO EN TAMAÑO MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO, LEGAL Y DOBLE CARTA O SU EQUIVALENTE.
- 2.11 COPIADO CONTINUO DE 1-999 COPIAS.
- 2.12 REDUCCIÓN-AMPLIACIÓN ZOOM 25% A 400% EN INCREMENTOS DE 1%.
- 2.13 FUNCIÓN DE AHORRO DE ENERGÍA O EN REPOSO.
- 2.14 CONSUMO DE ENERGÍA: 120V/ 60HZ O EQUIVALENTE.
- 2.15 SELECCIÓN AUTOMÁTICA DEL TAMAÑO DEL PAPEL.
- 2.16 CAMBIO AUTOMÁTICO DE BANDEJA
- 2.17 COMPAGINADO ELECTRÓNICO Y ROTATIVO.
- 2.18 PANTALLA TOUCHSCREEN A COLOR DE 9"
- 2.19 INCLUYE SOFTWARE DE MONITOREO Y TOMA DE LECTURAS REMOTO, QUE PROVEE NOTIFICACIONES AUTOMÁTICAS DE CAMBIOS DE CARTUCHOS DE TÓNER, ALERTAS DE SERVICIO CON RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE SALIDA Y USO DE DATOS, COPIAS, IMPRESIONES Y FAX DE LOS EQUIPOS EN RED.

ESPECIFICACIONES DE IMPRESORA

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

ESPECIFICACIÓN DEL ESCÁNER

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

2.30 ESCÁNER DÚPLEX AUTOMÁTICO.

ESPECIFICACIÓN DE MONITOREO

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

IMAGEN DE REFERENCIA



PARTIDA 3

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

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O CON UN MÁXIMO DE 18 MESES DE USO DE TECNOLOGÍA RECIENTE.

ESPECIFICACIONES DE COPIADO:

- 3.1 CAPACIDAD DE TRABAJO MENSUAL: 40,000 COPIAS Y/O IMPRESIONES.
- 3.2 TECNOLOGÍA LÁSER Y 1GB DE MEMORIA RAM.
- 3.3 UNIDAD DE DISCO DURO DE 128 GB CON LAS FUNCIONES DE SOBRE ESCRITURA Y ENCRIPADO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y FUNCIONES DE IMPRESIÓN SEGURA Y RETARDADA MEDIANTE CÓDIGOS DE ACCESO PARA 1,000 USUARIOS.
- 3.4 RESOLUCIÓN DE 600 X 600 DPI.
- 3.5 VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 40 COPIAS POR MINUTO EN TAMAÑO CARTA.
- 3.6 ALIMENTADOR AUTOMÁTICO REVERSIBLE DE ORIGINALES.
- 3.7 COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO.
- 3.8 3 VÍAS DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL, DOS BANDEJAS DE 550 HOJAS Y CHAROLA DIRECTA (BYPASS) PARA 100 HOJAS, PARA UN TOTAL DE 1,200 HOJAS.
- 3.9 TAMAÑO DE ORIGINALES: DE MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO, LEGAL Y DOBLE CARTA O EQUIVALENTES.
- 3.10 COPIADO EN TAMAÑO MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO, LEGAL Y DOBLE CARTA O EQUIVALENTES.
- 3.11 COPIADO CONTINUO DE 1-999 COPIAS.
- 3.12 REDUCCIÓN-AMPLIACIÓN ZOOM 25% A 400% EN INCREMENTOS DE 1%.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- 3.13 FUNCIÓN DE AHORRO DE ENERGÍA, MODO DE ESPERA O EL REPOSO.
- 3.14 CONSUMO DE ENERGÍA: 120V/ 60HZ O EQUIVALENTE.
- 3.15 SELECCIÓN AUTOMÁTICA DEL TAMAÑO DEL PAPEL.
- 3.16 CAMBIO AUTOMÁTICO DE BANDEJA.
- 3.17 COMPAGINADO ELECTRÓNICO Y ROTATIVO.
- 3.18 PANTALLA TOUCHSCREEN A COLOR DE 9”.

ESPECIFICACIONES DE IMPRESORA

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

ESPECIFICACIÓN DEL ESCÁNER

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

ESPECIFICACIÓN DE MONITOREO

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

IMAGEN DE REFERENCIA



PARTIDA 4

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

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O CON UN MÁXIMO DE 18 MESES DE USO DE TECNOLOGÍA RECIENTE ESPECIFICACIONES GENERALES

- 6.1 VELOCIDAD DE 20 PPM B/N Y COLOR TAMAÑO CARTA O EQUIVALENTES.
- 6.2 TIEMPO DE CALENTAMIENTO MENOS DE 19 SEGUNDOS.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- 6.3 PRIMERA IMPRESIÓN 7.6/5.4 SEGUNDOS (TC/B&N)
- 6.4 RESOLUCIÓN DE COPIADO 600 PPP.
- 6.5 DÚPLEX: 52 - 128 G/M² QUITAR
- 6.6 CAPACIDAD DE PAPEL ESTÁNDAR: 2 BANDEJAS DE 550 HOJAS Y CHAROLA DIRECTA BYPASS DE 100 HOJAS, EN TOTAL 1200 HOJAS.
- 6.7 COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO O DOBLE CARA.
- 6.8 CONSUMO DE ENERGÍA 1,580 W O MENOS 120v/60Hz/12^a O EQUIVALENTE.
- 6.9 VALOR TEC 0.72 KWH/SEMANA O EQUIVALENTE.

ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA

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

ESPECIFICACIONES DEL ESCÁNER

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

FUNCIONES DE SEGURIDAD

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

ESPECIFICACIÓN DE MONITOREO

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO
IMAGEN DE REFERENCIA



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO
ANEXO 2

INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA JUVENTUD
PRESENTE

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:

Los precios a cotizar deberán ser sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

Los licitantes deberán señalar que aplicaran el _____% del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), en su propuesta económica.

Partida 1 - Instituto Quintanarroense de la Juventud								
TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO POR HOJA (NÚMERO)	PRECIO UNITARIO POR HOJA (LETRA)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (NÚMERO)	PRECIO TOTAL POR MAQUINA (LETRA)
1	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA: COPIADO, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, ESCANER EN RED. DE 31 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
2	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	3	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
3	MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 40 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA O EQUIVALENTE EN MEDIDAS.	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Escáner				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
4	MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A TODO COLOR EN RED. DE 20 COPIAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA (A3) O EQUIVALENTES	EQUIPO	1	Copia B/N				
				Impresión B/N				
				Copia Color				
				Impresión Color				
				Escáner				
Subtotal:								
% I.V.A.:								
Total:			6					

Considerar los siguientes requisitos:

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

FIRMA

NOMBRE:
CARGO:
R.F.C.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Anexo 3 "Modelo de contrato"

IQJ/DG/DJyUTAIPyPDP/0000/2023

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL **INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA JUVENTUD** REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA **LIC. ALMA DELFINA ALVARADO MOO**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DESIGNARÁ COMO "**EL ARRENDATARIO**", Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA _____ REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "**ARRENDADOR**" QUIEN EN LO SUCESIVO CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**", QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- DECLARA "EL ARRENDATARIO";

I.1.- Que, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Social, dotado de autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de su objeto y atribuciones; de conformidad con lo establecido en el artículo: 42-A de la Ley de Juventud del Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo.

I.2.- Que con fundamento en lo previsto en el **artículo 10 del Reglamento Interior del Instituto Quintanarroense de la Juventud**, en este acto se encuentra representado por la **Lic. Alma Delfina Alvarado Moo**, Directora General del Instituto Quintanarroense de la Juventud, la cual cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 42-G fracciones I y XXV de la Ley de Juventud del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como del artículo 11 fracción XI del Reglamento Interior del Instituto.

I.3.- Que, para cubrir las erogaciones derivadas del presente contrato, cuenta con la autorización de suficiencia presupuestal para la celebración del presente contrato de arrendamiento.

I.4.- Que la clave de su Registro Federal de Contribuyentes ante el Servicio de Administración Tributaria, es **IQJ170628827**, conforme a su cédula de Identificación Fiscal.

I.5.- Que, para cubrir las obligaciones derivadas de este contrato, cuenta con la autorización correspondiente de la Secretaría de Finanzas y Planeación, con los recursos comprendidos dentro del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el año 2023.

I.6.- Que para los efectos legales del presente contrato señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos derivados del presente contrato el ubicado en Av. Héroes número 245 entre Av. San Salvador y Av. Venustiano Carranza, de esta ciudad de Chetumal Quintana Roo.

I.7.- Que la adjudicación del presente contrato se realizó como resultado del fallo de la Licitación Pública Nacional número _____, de fecha de _____ del año _____, con fundamento a lo dispuesto en los artículos 25 fracciones III y V, y 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

II. DECLARA "EL ARRENDADOR":

II.1- Que su representada es una sociedad mercantil, legalmente constituida conforme a las leyes del país, lo cual consta en el acta número _____, de fecha de _____ del año _____, protocolizada ante la fe del (Abogado/Licenciado, según lo establecido en el acta), Titular de la Notaria Pública número _____, con residencia en la ciudad de _____ e inscrita en _____ bajo el folio mercantil número _____.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

II.2 - Que su _____ acredita su personalidad mediante el acta número _____, de fecha _____ de _____ del _____ año _____, protocolizada ante la fe del (Abogado/Licenciado, según lo establecido en el acta), Titular de la Notaría Pública número _____ con residencia en la ciudad de _____, misma que hasta la presente fecha no ha sufrido modificación alguna y que para este acto se identifica mediante su _____ con clave _____, expedida por _____.

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

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

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

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

II.7.- Que tiene establecido su domicilio para los fines y efectos legales del presente contrato, en el predio ubicado en _____, de la Ciudad de _____.

II.8- Que para los efectos previstos en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuenta con la opinión de cumplimiento a que alude la REGLA. _____ de la Resolución Miscelánea Fiscal para, publicada en el Diario Oficial de la Federación el _____, mediante el cual el Servicio de Administración Tributaria emite opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

II.9- Que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y que conoce plenamente el contenido y los requisitos que establece dicha Ley, así como las normas de calidad vigentes de la Dependencia normativa.

III.- Declaran "Las partes":

III.1.- Expuesto lo anterior, ambas partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente contrato con los derechos y obligaciones que deriven de la celebración del presente contrato, para lo cual convienen en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. - El presente contrato tiene por objeto establecer el arrendamiento de equipo de fotocopiado para el Instituto Quintanarroense de la Juventud de conformidad **con las especificaciones** que se encuentran contenidas en el anexo único que forma parte integral del presente contrato, características que a su vez se encuentran descritas en la propuesta técnica.

SEGUNDA MONTO DEL CONTRATO. -

Como **mínimo hasta** la cantidad de \$ _____ (_____ pesos /100 M.N.) correspondiente al % de I.V.A., cuya suma asciende a la cantidad de \$ _____ (_____ /).

Como **máximo hasta** la cantidad de \$ _____ (_____ pesos /100 M.N.) correspondiente al % de I.V.A., cuya suma asciende a la cantidad de \$ _____ (_____ /).

Las cantidades se determinarán en función de las necesidades de suministro del Instituto Quintanarroense de la Juventud, de acuerdo a la partida que se encuentra en el anexo único del presente contrato, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

"EL ARRENDATARIO" se obliga a garantizar la contratación por la cantidad mínima, de la presente clausula, sin que asuma la obligación de la cantidad máxima de las mismas.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

TERCERA. EJECUCIÓN DEL ARRENDAMIENTO. “El Arrendador” deberá instalar y configurar la totalidad de los bienes objeto del arrendamiento en un plazo no mayor a días hábiles posteriores a la firma del presente contrato, es decir, en las instalaciones de, de acuerdo con las especificaciones solicitadas en el anexo único, en horas hábiles.

El arrendamiento iniciará a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.

CUARTA. FORMA DE PAGO. - Ambas partes acuerdan que el pago se hará en forma mensual, dentro de los veinte días naturales posteriores al ingreso a trámite de pago, vía transferencia bancaria, por conducto de la Dirección Administrativa del Instituto Quintanarroense de la Juventud ubicada en la Av. Héroes número 245 entre Av. San Salvador y Av. Venustiano Carranza, de esta ciudad de Chetumal Quintana Roo. La cual deberá estar sustentada con una bitácora que contenga el registro de los movimientos generados con motivo del arrendamiento (fotocopias, impresiones y escaneos) que acrediten la cantidad a cobrar. “El Arrendador” deberá entregar al Instituto Quintanarroense de la Juventud, las facturas debidamente requisitadas, quienes serán los encargados de darle trámite correspondiente.

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

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

SEXTA. GARANTÍA. - Para garantizar el fiel y estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato “El Arrendador” obliga a constituir a favor del Instituto Quintanarroense de la Juventud, una fianza por el 10% del monto mínimo contratado incluyendo el impuesto al valor agregado (I. V. A.) para responder en caso de incumplimiento del contrato, debiéndose exhibir dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del mismo, la cual estará vigente a partir de la firma del contrato y hasta la terminación del arrendamiento.

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

El total del importe garantizado con número y letra, especificando cuál es el porcentaje del monto de la operación que garantiza.

Referencia de que la fianza garantiza el cumplimiento de lo estipulado en el contrato.

Denominación del contrato que garantiza, la fecha de su firma, y la especificación de las obligaciones garantizadas.

Denominación o nombre de “El Arrendador”, su domicilio legal y fiscal, y su Registro Federal de Contribuyente.

Especificación de que la fianza permanecerá vigente en aquellos casos en que “El Arrendatario” otorgue prórrogas a “El Arrendador” para que realice el cumplimiento de sus obligaciones, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan en la relación con este contrato hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente; salvo que las partes se otorguen el finiquito, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.

Aceptación expresa y sometimiento de la institución de fianzas al procedimiento de ejecución establecido en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas para la efectividad de la garantía.

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas a “El Arrendador” para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formación de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, que se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza;

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

SÉPTIMO. SUPERVISIÓN. - “El Arrendatario” manifiesta que, la supervisión del debido cumplimiento del objeto del presente contrato, estará a cargo de la Lic. Sandy del Consuelo Cervera Estrella, en coordinación con el personal responsable, designado por la Dirección Administrativa, referido en el anexo del presente contrato.

OCTAVO. VERIFICACIÓN. - Ambas partes acuerdan que “El Arrendatario” podrá verificar la entrega e

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

instalación de los bienes arrendados, pudiendo rechazarlos cuando no reúnan las especificaciones establecidas en el anexo de este contrato: Si la revisión revela anomalías en cantidad, calidad, precio o cualquier otro aspecto de relevancia en la operación, se expedirá un aviso de conformidad, el cual será notificado a **“El Arrendador”**. Dicho aviso dará la posibilidad a que **“El Arrendatario”**, sin responsabilidad suspenda o rescinda total o parcialmente el contrato.

NOVENA. INSUMOS. – El arrendamiento incluye los insumos necesarios, mano de obra, refacciones y materiales como son: tóner, revelador, cilindro, el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de fotocopiado, el cual deberá estar disponible de acuerdo con las necesidades del Instituto Quintanarroense de la Juventud, por lo que el **“El Arrendatario”** podrá solicitarlo a el **“El Arrendador”** a través de una llamada telefónica, memorándum u oficio de solicitud.

DECIMA. GASTOS. – Los gastos que se generen por devolución o canje correrán por cuenta y orden única de **“El Arrendador”**.

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

DECIMA SEGUNDA. PENAS CONVENCIONALES. – **“El Arrendador”** se obliga a que en caso de que no suministre los bienes arrendados en el tiempo y lugar establecido para tal afecto, mismo que se señala en la cláusula tercera, pagará a **“El Arrendatario”** el 1% (uno por ciento) sobre el monto total de los bienes en arrendamiento no suministrados incluyendo el I. V. A., por concepto de pena convencional, por cada día de retraso que transcurra del plazo señalado para el cumplimiento del presente contrato, procediendo éste último a efectuar el descuento directo del entero de la facturación que deba cubrir durante el mes en que ocurra la falta. En ningún caso la pena convencional será mayor al monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

En caso de incumplimiento reportado por **“El Supervisor”**, **“El Arrendatario”** deberá notificar de manera expresa y por escrito a **“El Arrendador”** el inicio del procedimiento, dejando constancia de las deficiencias, defectos, vicios o del retardo en la entrega de los bienes arrendados, y se otorgará un plazo de diez días hábiles para que solvente cualquier incumplimiento a sus obligaciones en términos del presente contrato, o bien, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que acrediten su dicho.

Concluido el plazo otorgado, **“El Arrendatario”**, previa valoración y aprobación de **“El Supervisor”**, resolverá de manera fundada y motivada si el incumplimiento fue debidamente solventado por **“El Arrendador”** o bien, si se acredita alguna causa de caso fortuito o fuerza mayor.

En caso de no quedar solventado el incumplimiento, ni acreditarse que existe una situación de caso fortuito o fuerza mayor, **“El Arrendatario”**, previa valoración y aprobación de **“El Supervisor”**, resolverá sobre la procedencia de la aplicación de las penas convencionales, en cuyo caso se deberá llevar a cabo las gestiones correspondientes para su cálculo detallado.

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

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

DECIMA TERCERA. RESCISIÓN DEL CONTRATO. – **“El Arrendatario”** podrá escindir administrativamente el contrato sin responsabilidad para él y sin que medie resolución judicial en los siguientes casos:

En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **“El Arrendador”**.

Por contravenir lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicio Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Cuando **“El Arrendador”** modifique cualquier característica del arrendamiento, sin autorización expresa de **“El Arrendatario”**.

Por violación a cualquiera de las cláusulas contenidas en el presente contrato.

DECIMA CUARTA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN. – El procedimiento de la rescisión iniciará dentro de los

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

diez días hábiles siguientes a aquel en que se hubiera agotado el límite de aplicación de las penas convencionales, en caso del incumplimiento a que se refiere la cláusula décima primera del presente contrato. En los demás casos, dará inicio dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se origine la causa que motive la rescisión.

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

DECIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. – “El Arrendatario” podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes originalmente arrendados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaria de la Contraloría. En estos supuestos “El Arrendatario” reembolsará a “El Arrendador” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

DECIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL. – “El Arrendador” como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo del arrendamiento de los bienes materia del presente contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. “El Arrendador” conviene por el mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contrato o en contra de “El Arrendatario” en relación con los bienes arrendados del contrato.

DECIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. – aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales de esta ciudad capital; por lo tanto, “El Arrendador” renuncia al fuero que por razón de su domicilio presente a futuro le pudiera corresponder. Para constancia y afectos legales correspondientes, el presente contrato se firma al margen y al calce en ejemplares en la ciudad de Chetumal Quintana Roo, a los ____ días del mes de ____ del año 2023.

“POR EL ARRENDATARIO”

“POR EL ARRENDADOR”

**LIC. ALMA DELFINA ALVARADO MOO
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
QUINTANARROENSE DE LA JUVENTUD.**

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Anexo 4

Fianza de Cumplimiento

Se constituye fiadora hasta por la cantidad de: \$_____ ante: el Instituto Quintanarroense de la Juventud, para garantizar por: (nombre de la persona física o moral), con Registro Federal de Contribuyentes _____, con domicilio en _____ y representada por _____ para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las características, así como la buena calidad de los bienes requeridos en arrendamiento y de los acuerdos y obligaciones contraídas a través del Contrato de Arrendamiento No. _____ de fecha _____ con un importe mínimo de: \$ _____ incluye I.V.A., y un importe máximo de: _____ incluye I.V.A., celebrado por el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo a través de la, representada por _____, en su carácter de _____, dicho contrato se deriva de la Licitación Pública Nacional _____ No. _____ relativo a _____.

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

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Anexo 5
FORMATO DE CARTA PODER
(Persona Física)

El que suscribe: **NOMBRE DE LA PERSONA MORAL QUE OTORGA EL PODER** bajo la protesta de decir la verdad, en mi carácter de **CARÁCTER QUE OSTENTA QUIEN OTORGA EL PODER** con domicilio en **DOMICILIO DE LA PERSONA FÍSICA** con acta de nacimiento número _____ de la ciudad de _____ otorgado ante la **LUGAR DEL REGISTRO ANTE EL CUAL SE DIO FE LA MISMA** con R.F.C. _____ por este conducto autorizo a NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL PODER para que a mi nombre se encargue de las siguientes gestiones: entregar y recibir información, comparecer a los actos de apertura de propuestas y fallo, así como hacer las aclaraciones que se deriven de dichos actos, con relación a la Licitación Pública **NACIONAL O INTERNACIONAL N° NUMERO DE LICITACIÓN** convocada por el Instituto Quintanarroense de la Juventud.

(LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN)

NOMBRE, R.F.C. Y FIRMA
OTORGA EL PODER

NOMBRE, R.F.C. Y FIRMA
RECIBE EL PODER

TESTIGOS

NOMBRE, R.F.C. Y FIRMA

NOMBRE, R.F.C. Y FIRMA

LICITACIÓN PÚBLICA: (NACIONAL O INTERNACIONAL)

NO. DE LA LICITACIÓN: _____

OBJETO DE LA LICITACIÓN _____

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

FORMATO DE CARTA PODER
(Persona Moral)

El que suscribe: **NOMBRE DE LA PERSONA MORAL QUE OTORGA EL PODER** bajo la protesta de decir la verdad, en mi carácter de **CARÁCTER QUE OSTENTA QUIEN OTORGA EL PODER** de la empresa denominada **NOMBRE DE LA PERSONA MORAL** y ejerciendo las facultades legales que me son conferidas, según consta en el testimonio notarial número _____ de fecha _____ otorgado ante la **NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO** del titular de la Notaria Pública No. _____ con residencia en y cuya constitución de la empresa se encuentra inscrita en el Registro Público del Padrón de Comercio de la Ciudad de _____ registrado bajo el folio mercantil electrónico número ____, por este conducto autorizo a **NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL PODER** para que a nombre de mi representada se encargue de las siguientes gestiones: entregar y recibir información, comparecer a los actos de apertura de propuestas y fallo, así como hacer las aclaraciones que se deriven de dichos actos, con relación a la Licitación Pública **NACIONAL O INTERNACIONAL N° NUMERO DE LICITACIÓN** convocada por el Instituto Quintanarroense de la Juventud.

(LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN)

NOMBRE, R.F.C. Y FIRMA
OTORGA EL PODER

NOMBRE, R.F.C. Y FIRMA
RECIBE EL PODER

TESTIGOS

NOMBRE, R.F.C. Y FIRMA

NOMBRE, R.F.C. Y FIRMA

LICITACIÓN PÚBLICA: (NACIONAL O INTERNACIONAL)

NO. DE LA LICITACIÓN: _____

OBJETO DE LA LICITACIÓN _____

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Anexo 6.

Manifiesto de facultades. (Personas físicas)

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

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

No. de Licitación:			
Descripción:			
Registro Federal de Contribuyentes:			
Nacionalidad:			
Clave de elector:			
a) DOMICILIO:			
CALLE Y NUMERO:		DELEGACIÓN O MUNICIPIO	
COLONIA:		ENTIDAD FEDERATIVA:	
CÓDIGO POSTAL:		CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONOS:		NO. CELULAR	
b) ACTA DE NACIMIENTO DE LA PERSONA FÍSICA			
NO. DEL ACTA DE NACIMIENTO		FECHA DE NACIMIENTO:	
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DE REGISTRO ANTE EL CUAL SE DIO FE A LA MISMA:		FECHA DE REGISTRO:	
c) DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA:			
d) DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES EN CASO DE QUE LA PERSONA FISICA CUENTE CON UN REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL			
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:		NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA, NÚMERO O EL DOCUMENTO QUE CORRESPONDA PARA EL CASO DE LICITANTES EXTRANJEROS:	
NOMBRE, NUMERO Y LUGAR DE RESIDENCIA DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:		FECHA DE REGISTRO:	
FACULTADES QUE SE LE OTORGA:			

(LUGAR Y FECHA)
Protesto lo necesario
(Firma del propietario, representante o apoderado legal)

NOTAS:

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Manifiesto de facultades. (Personas Morales)

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

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

No. de Licitación:			
Descripción:			
Registro Federal de Contribuyentes:			
Nacionalidad:			
a) DOMICILIO:			
CALLE Y NUMERO:		DELEGACIÓN O MUNICIPIO	
COLONIA:		ENTIDAD FEDERATIVA:	
CÓDIGO POSTAL:		CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONOS:		NO. CELULAR	
b) ACTA CONSTITUTIVA Y SUS REFORMAS			
NO. DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA, O SU EQUIVALENTE EN EL CASO DE LICITANTES EXTRANJEROS:		FECHA:	
NOMBRE, NUMERO Y LUGAR DE RESIDENCIA DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE LE DIO FE A LA MISMA:		NÚMERO DE REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO:	
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA MORAL:			
ULTIMA REFORMA DEL ACTA CONSTITUTIVA:			
RELACIÓN DE ACCIONISTAS			
APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:	NOMBRE (S):	
1.-			
2.-			
c) DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES			
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:		NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA, NÚMERO O EL DOCUMENTO QUE CORRESPONDA PARA EL CASO DE LICITANTES EXTRANJEROS:	
NOMBRE, NUMERO Y LUGAR DE RESIDENCIA DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:		FECHA:	
FACULTADES QUE SE LE OTORGA:			

(LUGAR Y FECHA)

Protesto lo necesario

(Firma del propietario, representante o apoderado legal)

NOTAS:

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Anexo 7

Ciudad Chetumal Quintana Roo a ____ de ____ de ____.

Instituto Quintanarroense de la juventud
Presente

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

- a) Que conozco y acepto los términos, documentación y condiciones establecidas en el contenido de las bases de la licitación y sus anexos por lo que en caso de resultar adjudicado me comprometo a cumplir con dichas condiciones, así como garantizar y proporcionar el arrendamiento en el plazo establecido en la cláusula quinta de estas bases de licitación.
- b) Que conozco y acepto las condiciones y alcances establecido en el modelo del contrato (Anexo 3).
- c) Que conozco y acepto las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, razón por la cual las he considerado para la elaboración de mis propuestas.
- d) Que no me encuentro en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- e) Que hasta la presente fecha no me encuentro en proceso administrativo de penalización, incumplimiento o retraso en la entrega de bienes, servicios y/o arrendamientos con respecto a los contratos celebrados con cualquier ente público de nivel federal, estatal o municipal, en el ejercicio fiscal inmediato anterior y en el presente, ya sean vigentes o finalizados.

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

Nota: El manifiesto deberá ser redactado en primera persona.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Anexo 8

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN

Ciudad Chetumal, Quintana Roo a ____ de ____ de ____.

Instituto Quintanarroense de la juventud
Presente

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

Para: **LPN1/IQJ-2023**

Convocado por: **Instituto Quintanarroense de la Juventud.**

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

3. He leído y entiendo los términos de la presente declaración de integridad;
4. Comprendo que si la declaración de integridad no es verídica me expongo a incurrir personalmente y a comprometer la responsabilidad de mi representada en ilícitos de carácter civil, penal y administrativo y en especial de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, en términos del artículo 222 del Código Penal del Estado de Quintana Roo. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que en términos de las legislaciones aplicables a este procedimiento se contemplan.
Asimismo, comprendo que la propuesta será descalificada si no se ajusta a la presente declaración.
5. Cada persona cuya firma aparece en la **propuesta** que se presenta ha sido autorizada por el **licitante** para definir los términos y condiciones de la misma y para formular en su representación;
6. Para los propósitos de la presente declaración de integridad y de la **propuesta** que se presenta, entiendo que la palabra "competidor" comprenderá cualquier persona física o moral, además del **licitante**, afiliado o no con el mismo que:
 - a) Haya presentado o pueda presentar una propuesta en el presente proceso; y
 - b) Podría potencialmente presentar una propuesta en el mismo proceso.
7. El **licitante** declara que: [Marque con una X uno de los siguientes cuadros]
 - a) Se ha presentado a este proceso de forma independiente, sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo, combinación o convenio con competidor alguno; o
 - b) Si ha entablado contratos, convenios, arreglos con uno o más competidores respecto de esta convocatoria. En el documento(s) adjunto(s) lo mismo declara toda la información detallada, incluyendo los nombres de los competidores y la naturaleza y razones de tales consultas, comunicaciones, acuerdos y convenios;
8. En particular, y sin limitar la generalidad de lo señalado en los numerales 5 (a) o 5 (b), no ha habido contratos, convenios, arreglos o combinaciones con competidor alguno en relación con:
 - a) Precios;
 - b) Métodos, factores o fórmulas empleadas para la determinación de precios;
 - c) La intención o decisión de presentar o no su **propuesta**; o bien
 - d) La presentación de una **propuesta** o **propuestas**; que no cumplan con los requisitos del presente proceso; a excepción de lo expresamente estipulado en el numeral 6 (b) anterior.
9. Los términos de la propuesta que se presenta no han sido ni serán revelados por el licitante para conocimiento de algún competidor, en forma directa o indirecta con el objeto o efecto de manipular, fijar o concertar precios; manipular, establecer o concertar métodos, factores o formulas empleadas para la determinación de precios, afectar o

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

inducir la intención o decisión de presentar o no una propuesta; o bien la presentación de una propuesta o propuestas que no cumplan con las especificaciones del presente proceso.

10. Los términos de la propuesta que se presenta no han sido ni serán revelados por el licitante para conocimiento de algún competidor, en forma directa o indirecta con el objeto o efecto de manipular, fijar o concertar precios; manipular, establecer o concertar métodos, factores o formulas empleadas para la determinación de precios, afectar o inducir la intención o decisión de presentar o no una propuesta; o bien la presentación de una propuesta o propuestas que no cumplan con las especificaciones del presente proceso.

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

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

FECHA: _____.

NOMBRE DEL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL: _____.

FIRMA: _____.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO
ANEXO 8A

MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES

Ciudad Chetumal, Quintana Roo a ____ de ____ de ____.

Instituto Quintanarroense de la juventud
Presente

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

- a) Tener la intención de participar en el procedimiento de licitación pública nacional No. **(LPN1/IQJ-2023)**, relativa a: (OBJETO DE LA LICITACIÓN).
- b) Tener relación personal con algún servidor público, a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" o que labore para la dependencia o entidad contratante de la cual pueda obtener un beneficio:
 - Si: ____ No: ____.
 - Nombre del servidor público: _____.
 - Cargo: _____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula: _____.
- c) Tener relación de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civil, con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" o que labore para la dependencia o entidad contratante:
 - Si: ____ No: ____.
 - Nombre del servidor público: _____.
 - Cargo: _____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula: _____.
- d) Tener relaciones profesionales, laborales o de negocios formales o informales con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos 2 años anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación:
 - Si: ____ No: ____.
 - Nombre del servidor público: _____.
 - Cargo: _____.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

- Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula: _____.
- e) Ser socio o haber formado parte de una sociedad con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos 2 años anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación:
- Si: ____ No: _____.
 - Nombre del servidor público: _____.
 - Cargo: _____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula: _____.
- f) Ser empleada o empleado actual de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal de Quintana Roo:
- Si: ____ No: _____.
 - Nombre del integrante de la persona moral: _____.
 - Cargo: _____.
- g) Contar con poder o mandato público o privado que implique la participación de algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante:
- Si: ____ No: _____.
 - Nombre del servidor público: _____.
 - Cargo: _____.
- h) Haber realizado, directa o indirectamente, algún tipo de transferencia económica o de bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquier otra dádiva derivadas del ejercicio de las funciones de algún servidor público que labore en la dependencia o entidad contratante, para obtener la asignación de un contrato o algún otro beneficio:
- Si: ____ No: _____.
 - Nombre del servidor público: _____.
 - Cargo: _____.
- i) Tener conocimiento del contenido y alcance de las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Quintana Roo, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Asociaciones Público Privadas y la Ley de Asociaciones Público-Privadas para el Estado y los Municipios de Quintana Roo, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en términos de la Ley del Patrimonio del Estado

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

de Quintana Roo, así como del Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, debiendo conocer el significado de conflicto de interés en la celebración de cualquier procedimiento de contratación:

- Si: _____ No: _____.
- j) Que en caso de existir un conflicto de interés a futuro debo informar a las autoridades correspondientes a efecto de que se tomen las medidas pertinentes:
- Si: _____ No: _____.
- k) Conducirme conforme a los principios de disciplina, legalidad, honradez, imparcialidad, integridad y transparencia:
- Si: _____ No: _____.

(Nombre y firma)

Propietario, representante o apoderado legal.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Anexo 9

(Para personas físicas)

Lugar y fecha

Instituto Quintanarroense de la juventud
Presente

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

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

Nota: **El manifiesto deberá ser redactado en primera persona.**

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

Anexo 9
(Para personas morales)

Lugar y fecha

Instituto Quintanarroense de la juventud
Presente

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

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

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

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

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

Nombre, cargo y firma del
representante o apoderado legal.

Nota: El manifiesto deberá ser redactado en primera persona

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN1/IQJ-2023
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO
Anexo 10

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar y fecha

Instituto Quintanarroense de la juventud
Presente

El cheque no. _____ de fecha _____ del banco _____ por un importe de \$
(son: 00/100 M.N.) a favor del Instituto Quintanarroense de la Juventud; para garantizar por el proveedor
(razón social) el sostenimiento de su propuesta económica, derivada de la Licitación Pública Nacional No. **No.**
LPN1/IQJ-2023 relativa a _____.



Cheque cruzado o cheque de caja



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

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

Nombre y firma del propietario, representante o apoderado legal.