

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONTENIDO

TERMINOLOGÍA

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

ANEXOS

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 y demás disposiciones aplicables en la materia, el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Gobierno, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. LPN/02/SEGOB/2021** para la contratación del **Servicio de Elaboración del proyecto del Manual de Organización y del proyecto del Manual de Procedimientos de la Secretaría de Gobierno**.

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 propuestas, las bases que regularan este proceso.

TERMINOLOGÍA

- a) **Procedimiento de licitación:** De acuerdo a lo señalado en los artículos 19 inciso a) y 21 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, los cuales hacen referencia a: **Licitación Pública Nacional**.
- b) **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo
- c) **Convocante:** Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- d) **Bases:** Documento que contiene las reglas y condiciones en materia de adquisiciones, que rigen la presente licitación, así como sus formatos y anexos.
- e) **Licitante:** Persona Física o Moral que participa en la licitación.
- f) **Área solicitante o requirente:** Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno.
- g) **Adjudicado:** Licitante que cumple con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta ofertada es la solvente más baja.
- h) **Identificación Oficial:** Pasaporte, Cédula Profesional, Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Mexicano.
- i) **Órgano de Control:** Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo.
- j) **Área Técnica:** Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno.
- k) **Contrato:** Instrumento legal que suscribe la Secretaría de Gobierno con el(os) licitante(s) adjudicado(s) 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.
- l) **Proveedor:** Persona física o moral que resulte adjudicada en esta licitación.
- m) **Cliente:** Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

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

BASES

PRIMERA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

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

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

a.1). **En Convocante**, la cantidad de **\$3,000.00** (Son: Tres mil pesos 00/100 M.N.), debiendo efectuarlo en las Oficinas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado, previa presentación por parte del licitante de la Orden de Pago expedida por el Departamento de Recursos Materiales de la Secretaría de Gobierno.

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

b. Que tenga actividad comercial relacionada con el objeto del procedimiento de licitación, y que cuenten con experiencia, capacidad técnica, recursos financieros y demás que sean necesarios.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

a. **Objeto de la Licitación.** Adjudicar el contrato para la contratación del **Servicio de Elaboración del proyecto del Manual de Organización y del proyecto del Manual de Procedimientos de la Secretaría de Gobierno**, cuyos conceptos se describen en el **Anexo 1** de estas bases de licitación.

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

c. **Idioma.** La proposición, comunicados y documentos que emita, tanto la Convocante como los licitantes, deberán estar redactados en idioma español.

d. **De las Propuestas.** Las propuestas presentadas deberán abarcar el 100% de las características y especificaciones señaladas en el **Anexo 1**, que el incumplimiento de alguna de las características solicitadas será causa de descalificación.

e. **De la adjudicación.** Se considerará **la adjudicación a un solo licitante.**

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

a. CALENDARIO DE EVENTOS

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Fecha de publicación	04 de Agosto de 2021		
Plazo de Inscripción	Desde la publicación de la convocatoria y hasta las 12:00 hrs. del día 12 de Agosto de 2021.		
Envío de preguntas sobre las bases	11 de Agosto de 2021	12:00 hrs.	licitaciones.segob@gmail.com
Junta de Aclaraciones	12 de Agosto de 2021	12:00 hrs.	Sala de Junta de la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno ubicada en: Av. Insurgentes esquina Corozal, número 202, colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	19 de Agosto de 2021	12:00 hrs.	
Fallo	25 de Agosto de 2021	12:00 hrs.	
Firma del contrato	30 de Agosto de 2021		
Reducción de Plazo	NO		
Tipo de Licitación	Pública Nacional (artículos 19 inciso a y 21 fracción I de la Ley)		

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

b.1. En convocante: Departamento de Recursos Materiales de la Secretaría de Gobierno, ubicado en la Av. Insurgentes esquina Corozal, número 202, colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

b.2. En página: <http://segob.groo.gob.mx>, generando el formato para el pago la cantidad de **\$3,000.00** (Son: tres mil pesos 00/100 M.N.), debiendo imprimir en su equipo el juego de bases.

c. Junta de Aclaraciones. En acto público protocolario, se realizará la reunión de aclaraciones de las bases de esta licitación, el día **12 de Agosto de 2021 a las 12:00 hrs.**, en la Sala de Junta de la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno ubicada en: Av. Insurgentes esquina Corozal, número 202, colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

Reglas que deberán observar los licitantes para el acto:

- A este acto solo se admitirá al representante legal y un acompañante por cada licitante.
- No se permitirá la portación y/o uso de teléfonos celulares, equipos de comunicación electrónicos, así como cualquier otro aparato de radio comunicación, en caso de portarlos, estos dispositivos deberán estar apagados.
- Con base al acuerdo por el que se expide el "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

septiembre de 2018, emitido por el Órgano de Control, los particulares (licitantes, observadores ciudadanos y público en general), deberán dar su consentimiento tácito o expreso para video grabar las reuniones, cuyo aviso vendrá redactado en la lista de asistencia de la junta, y así permanecer en las mismas. Además, que se entiende de sobremanera que la asistencia al acto da su consentimiento expreso.

- Deberán presentarse al menos 15 minutos antes de que inicie el evento.
- Toda persona que asista a este acto como público en general, no tendrá el uso de la voz, y deberá conducirse de acuerdo a lo establecido en los puntos que anteceden.

c.1. La Convocante llevará a cabo la junta de aclaraciones, ante la presencia de servidores públicos, área técnica, autoridades invitadas y licitantes debidamente acreditados que asistan, a fin de que las preguntas, dudas y/o aclaraciones recibidas con anticipación y las que se expongan en el evento, se les dé respuesta de manera clara y precisa; no obstante será de estricta responsabilidad del licitante que no asistió, acudir al Departamento de Recursos Materiales, con la debida oportunidad a recoger la copia del acta de la junta respectiva, por lo que deberá de firmar al calce de la misma.

c.2. Las solicitudes de aclaraciones deberán ser dirigidas a la Secretaría de Gobierno, Dirección de Administración, en las cuales se deberá plantear de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la convocante.

c.3. Los licitantes deberán presentar sus dudas por escrito al correo electrónico licitaciones.segob@gmail.com, en documento PDF con la firma del Representante o apoderado Legal con **cuando menos 24 horas de anticipación al acto de Junta de Aclaraciones (previa presentación del comprobante de pago de bases)**, mismo que servirá como método para agilizar el desarrollo del acto, el cual se efectuara en la sala de junta de la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno, cuya dirección ha sido señalada con anterioridad, por lo que una vez transcurrido dicho plazo no se procederá a dar contestación alguna a las preguntas que sean recepcionadas con posterioridad al plazo citado.

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

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

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

c.7. Una vez concluida la junta de aclaraciones de la licitación, no se dará respuesta a ninguna pregunta o duda que no se haya recepcionado en el periodo establecido. Por lo que no se proporcionará ninguna información adicional posterior al evento de junta de aclaraciones.

d. Presentación y Apertura de Propuestas. En acto público protocolario se efectuará la recepción y apertura de propuestas, el día **19 de Agosto de 2021 a las 12:00 hrs.**, en la Sala de Junta de la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno ubicada en: Av. Insurgentes esquina Corozal, número 202, colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

- A este acto solo se admitirá al representante legal y un acompañante por cada licitante.
- No se permitirá la portación y/o uso de teléfonos celulares, equipos de comunicación electrónicos, así como cualquier otro aparato de radio comunicación, en caso de portarlos, estos dispositivos deberán estar apagados.
- Con base al acuerdo por el que se expide el "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018, emitido por el Órgano de Control, los particulares (licitantes, observadores ciudadanos y público en general), deberán dar su consentimiento tácito o expreso para video grabar las reuniones, cuyo aviso vendrá redactado en la lista de asistencia de la junta, y así permanecer en las mismas. Además, que se entiende de sobremanera que la asistencia al acto da su consentimiento expreso.
- Deberán presentarse al menos 15 minutos antes de que inicie el evento.
- Toda persona que asista a este acto como público en general, no tendrá el uso de la voz, y deberá conducirse de acuerdo a lo establecido en los puntos que anteceden.
- La Convocante podrá expulsar a cualquier licitante que durante la celebración del acto lleve a cabo actitudes inapropiadas, ello con independencia de la aceptación de su propuesta.

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 y autoridades invitadas, los licitantes entregarán al Servidor Público designado por la Secretaría de Gobierno, el sobre correspondiente a la propuesta técnica cerrado en forma inviolable y firmada autógrafamente por la persona facultada para ello, el cual contendrán todos los documentos y requisitos que se solicitan en estas bases.

d.3. Acto seguido, se procederá a la apertura de las proposiciones técnicas, revisando de manera cuantitativa la documentación presentada y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, las que serán devueltas, transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación.

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

Las personas físicas y morales que hayan resultado **descalificadas o no adjudicadas**, se les otorgará un término de seis meses para la recuperación de sus propuestas técnicas y económicas; dicho plazo empezará a surtir efectos una vez que hayan transcurrido los quince días naturales señalados en el párrafo anterior, en caso contrario, la Convocante acordará lo conducente; razón por la cual una vez transcurrido dicho plazo, se liberará a la Convocante de toda responsabilidad con respecto a las proposiciones descalificadas o no adjudicadas, así como a su contenido.

d.5. Las propuestas que cumplan con lo solicitado en estas bases de licitación, se aceptarán para su análisis detallado, con las reservas de los resultados que de éste se desprendan.

d.6. Se levantará el acta del evento, en la que se harán constar los importes y las propuestas aceptas para su análisis y evaluación, así como las que hubieran sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

que no hayan asistido, para efectos de su notificación. En la misma se indicará también la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el fallo de la licitación.

e. Fallo de la Licitación. Se efectuará el día **25 de Agosto de 2021 a las 12:00 hrs.** en la Sala de Junta de la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno ubicada en: Av. Insurgentes esquina Corozal, número 202, colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

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

- No se permitirá la portación y/o uso de teléfonos celulares, equipos de comunicación electrónicos, así como cualquier otro aparato de radio comunicación, en caso de portarlos, estos dispositivos deberán estar apagados.
 - Con base al acuerdo por el que se expide el "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018, emitido por el Órgano de Control, los particulares (licitantes, observadores ciudadanos y público en general), deberán dar su consentimiento tácito o expreso para video grabar las reuniones, cuyo aviso vendrá redactado en la lista de asistencia de la junta, y así permanecer en las mismas. Además, que se entiende de sobremanera que la asistencia al acto da su consentimiento expreso.
 - La acreditación de los participantes a este acto, deberá ser en apego a lo establecido en la cláusula quinta de estas bases de licitación, misma que obrará en el expediente.
 - En este acto solo se admitirá la participación del Representante o Apoderado Legal y un acompañante en caso de requerirlo, el cual no tendrá derecho a voz durante
 - Deberán presentarse al menos 15 minutos antes de que inicie el evento.
- e.1.** El fallo de la licitación se dará a conocer a los interesados en junta pública, en la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de Presentación y Apertura de Propuestas.
- e.2.** El acto de fallo o en el escrito señalado en el inciso anterior, la Convocante proporcionará la información sobre las razones por las cuales las propuestas no fueron elegidas.
- e.3.** El fallo de la Convocante será inapelable y se hará constar mediante acta que será levantada en presencia de quienes asistan a la sesión y contendrá en su caso, el importe y nombre de la persona física o moral que haya resultado adjudicada.
- e.4.** La falta de firmas de los licitantes no invalidará su contenido y efectos del acta. Si a quien se le haya adjudicado el contrato no está presente, se le notificará por escrito el fallo.
- e.5.** Si ocurriesen circunstancias imprevisibles o de fuerza mayor que imposibiliten a la Convocante para dar a conocer el fallo en la fecha originalmente señalada, podrá por única vez diferir el fallo comunicando previamente que por escrito a los licitantes e invitados.
- f. Firma del Contrato.** La firma del contrato se realizará, el día **30 de Agosto de 2021**, en la Sala de Junta de la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno ubicada en: Av. Insurgentes esquina Corozal, número 202, colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.
- f.1** El Contrato se adjudicará a la(s) persona(s) física(s) o moral(es) que reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

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

- a. De acuerdo a las especificaciones técnicas, el lugar de entrega será en las oficinas de la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes esquina Corozal, número 202, colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz, de la Ciudad de Chetumal Quintana Roo
- b. El licitante adjudicado deberá contar con personal capacitado y calificado en esta actividad, así como el equipo e insumos necesarios que le permita dar cumplimiento al **Servicio de Elaboración del proyecto del Manual de Organización y del proyecto del Manual de Procedimientos**, objeto de esta licitación.
- c. La Convocante en cualquier etapa del proceso de la licitación, podrá efectuar las visitas que estime pertinentes a las instalaciones del licitante adjudicado, a fin de verificar que cuenten con los elementos necesarios para realizar el **Servicio de Elaboración del proyecto del Manual de Organización y del proyecto del Manual de Procedimientos**, en caso de no cumplir con los requisitos solicitados será motivo suficiente para su descalificación.
- d. La Convocante no adjudicará el servicio cuando los precios no sean aceptables en cuanto a las condiciones reales de mercado.
- e. Será responsabilidad de **“El Licitante”** el servicio que preste hasta en tanto no se lleve a cabo y se acepte en su totalidad por parte de **“El Area Técnica”**. Los gastos que se eroguen por este concepto serán por cuenta única y exclusiva de **“El Licitante”**.

QUINTA. ACREDITACIÓN PARA PARTICIPAR EN LOS ACTOS DE LICITACIÓN.

Los licitantes a través de su representante o apoderado legal, deberán acreditar a las personas que elija para asistir a los diferentes eventos programados de la presente licitación (Junta de Aclaraciones, Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, y al Acto de Fallo), y serán estas las únicas facultadas para asistir a dichos actos, los cuales deberán presentar:

a) Persona Física:

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

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

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

b) Persona Moral:

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

b.2. En caso de Representación: Carta Poder Simple expedida por el Representante o Apoderado Legal, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar en original y copia la identificación oficial de cada uno de ellos, y copia de los testigos. **(Anexo 5)** y anexar original y copia del Poder Notarial e identificación oficial mediante la cual se acredite la facultad del representante o apoderado legal que emitió la carta poder simple.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

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

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

SEXTA. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.

a. Condiciones de precio:

- a.1. Los precios deberán ser en moneda nacional y fija durante la vigencia del contrato.
- a.2. No se aceptarán ofertas con escalación de precios.
- a.3. Se propondrá precios unitarios únicamente para los conceptos licitados y, por lo tanto, no se presentará alternativa que modifique lo estipulado en estas bases de licitación.
- a.4. No se aceptarán ajuste de precios.

I. Condiciones de Pago.

- El pago se realizará ante la caja de la Secretaría de Finanzas y Planeación, ubicada en la calle 22 de Enero No. 1, Palacio de Gobierno, Planta Baja, en moneda nacional. Para este procedimiento de contratación, no se otorgará anticipo.
- El pago se efectuará con un 40% de anticipo a la firma del contrato y entrega de la factura y fianza de anticipo correspondiente, y el saldo final, una vez recibidos los entregables a entera satisfacción de la Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo y factura a más tardar a los 20 días naturales, el Proveedor deberá presentar su factura debidamente requisitada con los datos en el documento tales como: requisitos fiscales vigentes, la descripción de los bienes, cálculos, precios unitarios, cantidad de bienes, etc.

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

d. El concursante adjudicado deberá sin excepción alguna, presentar la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el trámite de pago, consistente en: facturas originales debidamente selladas y firmadas por el personal autorizado, en las oficinas que ocupa la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno ubicada en: Av. Insurgentes esquina Corozal, número 202, colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

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

Tratándose de pedidos o contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada bien o servicio de que se trate.

SÉPTIMA. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LAS EVALUACIONES

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

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

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

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

- a. El contrato se adjudicará a la persona que entre los proponentes reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos de la Convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la postura mas solvente.
- b. Cuando la propuesta técnica del licitante, supere los requerimientos técnicos establecidos en las presentes bases, se aceptará dicho servicio, sin embargo, será declarado ganador sólo en el caso de que su proposición económica sea solvente.
- c. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará mediante insaculación (sorteo manual) que celebre el servidor público designado en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada uno de los licitantes que resulten empatados los cuales serán depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.
- d. Para esta licitación se considerará la **adjudicación a un solo licitante**, que reúna los requisitos técnicos y económicos de las presentes bases y los que de ella se deriven.
- e. La Convocante antes de emitir su fallo podrá, cuando así lo considere necesario, efectuar reducciones o incrementos a las cantidades de los bienes originalmente licitados hasta en un 15% del monto total.

NOVENA. GARANTÍAS QUE DEBERÁ OTORGARSE.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

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

- a. **Del Cumplimiento del Contrato.** Fianza por el 10% del monto total contratado incluyendo IVA, a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, misma que servirá para responder en caso de incumplimiento del contrato, la cual deberá exhibirse dentro de los cinco días naturales siguientes a la firma del mismo (**Anexo 4**) y estará vigente a partir de la firma del contrato y hasta la vigencia del mismo.
- b. **Garantía de anticipo.** Para garantizar el fiel y estricto cumplimiento del contrato, el proveedor se obliga a constituir a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo., una fianza por el 100% del total del anticipo otorgado.
- b. En el supuesto de que las partes convengan modificación del contrato, el proveedor deberá contratar la modificación a la póliza de fianza, entregando endoso a la misma, o bien entregar una nueva póliza de fianza, dentro de los cinco días naturales posteriores a la firma del convenio que modifique el contrato.
- c. La Convocante dará su autorización al licitante y en su caso a cancelar la póliza de fianza correspondiente, de conformidad con el texto señalado en la misma, siempre y cuando éste acredite haber cumplido con las condiciones pactadas en el contrato.

DÉCIMA. DE LA FORMA DE INTEGRAR LAS PROPUESTAS.

1. **Los licitantes** deberán entregar a la convocante en el acto de presentación y apertura de propuestas, un sobre cerrado, de forma inviolable el cual tendrá dentro de este una carpeta (plástica) que contenga las propuestas técnicas y otra económica, es decir ambas proposiciones en un mismo sobre en forma inviolable, considerando que la información legal podrá ser entregada a elección del licitante, dentro o fuera del sobre, los que habrán de estar rotulados en hoja membretada de la siguiente forma:

A nombre de: Secretaría de Gobierno

Con domicilio en: Av. Insurgentes esquina Corozal, número 202, colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz, Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

Número de licitación:

Objeto de la licitación:

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

Se desecharán las propuestas que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos y éstas serán devueltas transcurridos quince días naturales, contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Secretaría de Gobierno.
Dirección Administración.
Presente.

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

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

SOBRE 1. REQUISITOS TÉCNICOS

- I. Presentar original y copia del comprobante de pago de las bases de la presente licitación, debidamente sellados y legibles.
- II. Acreditación de la personalidad del licitante con documentos oficiales, de acuerdo al formato **(Anexo 6)** para participar, debiendo presentar la siguiente documentación.

Persona física:

1. Anexo 6.- Manifiesto de facultades.
2. Copia de identificación oficial vigente.
3. Acta de nacimiento.
4. Copia legible de la Constancia de Situación Fiscal.
5. En caso de representación, deberá anexar carta poder simple expedida por el propietario, con la firma de dos testigos, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar copia de la identificación oficial legible del poderdante y del apoderado, y copia legible de la de los testigos. Así también, identificación original de la persona que recibe el poder. **(Anexo 5)**.

Persona moral:

1. Anexo 6.- Manifiesto de facultades.
 2. Original o copia certificada y copia simple del acta constitutiva de la empresa y su última reforma, en caso de existir.
 3. Original o copia certificada y copia simple del Poder notarial.
 4. Copia de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal de la empresa.
 5. Copia legible de la Constancia de Situación Fiscal.
 6. En caso de representación, deberá anexar carta poder simple, expedida por el representante o apoderado legal, con la firma de dos testigos, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar copia legible de la identificación oficial de cada uno de los comparecientes, y copia legible de la de los testigos. **(Anexo 5)** y anexar original y copia legible del poder notarial. Así también, identificación original de la persona que recibe el poder.
- III. Copia de la Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa (que contenga la Cédula Fiscal, Domicilio Actual y Actividad Económica, así como las modificaciones –aumento o disminución de obligaciones, o cambio de domicilio fiscal)
 - IV. Cédula del Registro del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Quintana Roo vigente para el ejercicio 2021, con el giro correspondiente al objeto de la presente licitación.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

- V. Copia de la Opinión positiva de sus obligaciones fiscales de conformidad al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a la Resolución de la Miscelánea Fiscal no mayor a 30 días naturales a la presentación de proposiciones.
- VI. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse inhabilitado y en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo. (Para persona moral **Anexo 7.1.** y para persona física **Anexo 7.2.**).
- VII. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que conoce y acepta los términos y condiciones establecidas en el contenido de las bases de licitación y sus anexos. **(Anexo 8)**
- VIII. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido y alcances del modelo de contrato.
- IX. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante declare, si asistió o no a la junta de aclaraciones, y que acepta las modificaciones que se derivaron en ésta, razón por la cual las ha considerado para la elaboración de su propuesta.
- **Agregar copia de la junta de aclaraciones debidamente firmada al calce de la misma.**
- X. Declaración de Integridad y no colusión. **(Anexo No. 9)** y manifiesto de no conflicto de interés **(anexo 12)**.
- XI. Currículum empresarial incluyendo:
1.- capacidad técnica instalada y de recursos humanos, materiales y organigrama del establecimiento comercial, anexando una relación de clientes más importantes, proporcionando teléfonos y domicilio de los mismos (el área técnica se reserva el derecho de comprobar la existencia física de las instalaciones manifestadas por el licitante, así como del personal técnico y administrativo suficiente).
2.- Evidencia fotográfica de las instalaciones
3.- Manifiesto bajo protesta de decir verdad, donde el licitante mencione el nombre, cargo, teléfono y correo electrónico de la persona enlace que designará para atender los asuntos que se originen del objeto de la licitación.
- XII. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no desempeña, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso; que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. En caso de ser persona moral, deberán presentar manifestación respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.
- XIII. Fotocopia de los últimos dos pagos provisionales del SAT correspondientes a los meses de mayo y junio de 2021, que incluya acuse de recibo de pago que contenga el sello digital, cadena original, en el que se demuestre que se encuentre al corriente de sus obligaciones fiscales.
- XIV. Copia legible de la última declaración anual 2020 que incluya:
- Acuse de recibo del Servicio de Administración Tributaria (SAT) que contenga la cadena original y sello digital.
 - Todos los anexos correspondientes a dicha declaración anual.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Ó en su caso, deberá presentar:

- Último balance general auditado del mes inmediato anterior a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones acompañado del dictamen, informe u opinión financiera realizado por contador externo a la empresa (debiendo ser presentado en hoja membretada del mismo; adjunto a este documento deberá anexar copia legible de:
 - 1.- Cédula profesional del contador externo,
 - 2.- Cédula que otorga la Secretaria de Hacienda y Crédito Público a los contadores públicos para poder realizar auditoria,
 - 3.- Identificación oficial vigente del contador. En caso de régimen de incorporación fiscal (RIF) deberá manifestarlo mediante un escrito en hoja membretado y firmado por el licitante y por su contador.
- XV. Escrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste que el domicilio consignado en su propuesta será el lugar donde el licitante recibirá las notificaciones que resulten de los actos y contratos que se celebren. (Especificar dirección).
- XVI. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que el licitante garantice el servicio con la calidad y características solicitadas, de acuerdo o en conformidad al **Anexo 1** de las bases de licitación.
- XVII. Elaborar su **Oferta Técnica** en hoja membretada, en la que se describan las características detalladas de los servicios que propone, la cual deberá apegarse como mínimo a las especificaciones proporcionadas en el **Anexo 1**.
- XVIII. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que, hasta la presente fecha, no se encuentra en proceso administrativo de penalización, incumplimiento o retraso en la entrega de bienes, servicios y/o arrendamientos con respecto a los contratos celebrados por parte del licitante con cualquier ente público de nivel federal, estatal o municipal, en el ejercicio fiscal inmediato anterior y en el presente, ya sean vigentes o finalizados
- XIX. Carta compromiso en papel membretado del licitante, indicando que es una empresa con experiencia en el ramo y que cuenta con los elementos humanos, financieros, técnicos, instalaciones y materiales indispensables para el suministro del servicio en tiempo y forma.
- XX. Manifiesto bajo protesta de decir verdad de conocer todas y cada una de las condiciones y características requeridas en el **anexo 1** de estas bases.

SOBRE 2. REQUISITOS ECONÓMICOS

I. Garantía de Seriedad de la Propuesta. Por el 5% del monto de su propuesta antes de IVA, a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en forma de:

- 1.1. Cheque cruzado (Anexo 10) que contenga la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario", expedido por el licitante con cargo a una Institución de Crédito debidamente constituida. .

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

II. Propuesta Económica. - El licitante deberá presentar relación de conceptos, con expresión de precios antes de IVA de la partida utilizando el **Anexo 2**, debiéndose formular de la siguiente manera:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

II.1. Se anotarán los precios unitarios antes de IVA, 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.

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

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

DÉCIMA PRIMERA. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

- a. Cuando no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estas bases y los que se deriven de la Junta de aclaraciones.
- b. Cuando se compruebe la celebración de acuerdos colusorios, entre los mismos licitantes y licitante con servidor(es) público(s). Es importante señalar que los acuerdos de esta naturaleza son ilegales y que están sujetos a sanciones administrativas y penales.
- c. Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.
- d. Cuando se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- e. 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.

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

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

- a) Cuando ninguna persona física o moral adquiera las bases del procedimiento.
- b) Cuando ninguna persona física o moral presente propuestas en la licitación y/o partida.
- c) Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna en su totalidad los requisitos establecidos en estas bases de licitación o para la partida.
- d) Cuando los precios de las propuestas presentadas no fueren acordes a los precios reales de mercado.
- e) Si después de haber evaluado las proposiciones no es posible adjudicar el suministro objeto del presente procedimiento, a ninguno de ellos porque su postura no es conveniente para la Convocante.
- f) Cuando las propuestas presentadas para la licitación o partida excedan del techo presupuestal autorizado por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo a la Convocante.

DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

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

- a) Por instrucción expresa de la Secretaría de la Contraloría del Estado, o;
- b) Cuando ocurran circunstancias graves, naturales, físicas o sociales que lo ameriten

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

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 reanuda el mismo, previo aviso a todos los participantes.

DÉCIMA CUARTA. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

La Convocante cancelará la licitación en los siguientes casos:

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

DÉCIMA QUINTA. PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

DÉCIMA SEXTA. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS

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

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

De los plazos y actos de autoridad de las inconformidades:

Actos de Autoridad	Plazo para presentar inconformidad	Horario (días y horarios hábiles)
Junta de Aclaraciones	Día siguiente de realizado el acto	09:00 a 16:00 horas.
Junta de Presentación y	Día siguiente de realizado	09:00 a 16:00 horas.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Apertura de Proposiciones	el acto	
Acto de Fallo	Tres días naturales siguientes al acto	09:00 a 16:00 horas.

Notas:

1. En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad solo será procedentes si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.
2. Para efectos de la aplicación de los horarios señalados, es de conformidad a lo establecido en los artículos 31 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, aplicado de manera supletoria a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

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

DÉCIMA SÉPTIMA. DEL CONTRATO. (Anexo 3)

a. Se hará sobre la base de precios unitarios y tiempo determinado.

b. La adjudicación del Contrato obligará a “**El Cliente**” y a “**El proveedor**”, a firmar este dentro del término que se establezca en la notificación del fallo; sino fuere así, perderá la garantía que hubiere otorgado a favor de la Secretaría Finanzas y Planeación y se adjudicará el Contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

c. La ejecución del servicio se sujetará a la suficiencia presupuestal autorizadas por el Gobierno del Estado de Quintana Roo, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo.

DÉCIMA OCTAVA. ASPECTOS GENERALES

1. Los licitantes no deberán modificar el (los) formato (s) establecido(s) en la presente licitación, salvo manifestación escrita por parte de la convocante.
2. Las garantías de seriedad de las proposiciones, el sobre técnico, el sobre económico y las muestras presentadas, se devolverán a los licitantes a los 15 días de la fecha en que se haya dado a conocer el fallo de la licitación previo escrito de solicitud del participante, con excepción de quien le fuera adjudicado el contrato, la que será devuelta, una vez que firme el contrato y entregue el cheque cruzado correspondiente.
3. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de este procedimiento de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
4. Aplicando los criterios establecidos en las bases Séptima y Octava de estas, como resultado de este procedimiento de licitación será ganador el licitante que reúna los requisitos legales, técnicos y presente la propuesta solvente más baja.
5. Los licitantes invariablemente deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos de estas bases.
6. La convocante, podrá solicitar en cualquier momento posterior al acto de presentación y apertura de proposiciones, el original o copia certificada ante Notario Público de los documentos descritos en la cláusula Quinta y Décima de estas bases.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

7. Para cualquier aclaración relacionada con estas bases, podrán dirigirse al Departamento de Recursos Materiales de la Secretaría de Gobierno, ubicado en la Av. Insurgentes esquina Corozal, número 202, colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

Las presentes bases forman parte del contrato que se deriva de esta licitación

Chetumal, Quintana Roo a 04 de Agosto del 2021.

ATENTAMENTE
Lic. Ana Luisa Noguera Zurita
Directora de Administración
SECRETARÍA DE GOBIERNO

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anexo 1

Características y especificaciones de los bienes solicitados.

Servicio de Elaboración del proyecto del Manual de Organización y del proyecto del Manual de Procedimientos de la Secretaría de Gobierno

Especificaciones generales de los proyectos de elaboración del Manual de Organización y del Manual de Procedimientos.

Elaboración del proyecto de Manual de Organización y el proyecto del Manual de Procedimientos, que contengan de manera ordenada las bases jurídicas, la estructura, funciones, cédulas de perfil de puestos, procedimientos y diagramas de flujo que permitan un desempeño de las actividades propias de la Secretaría y que se constituyan en instrumentos de apoyo administrativo que brinden un soporte al funcionamiento y a la operación de esta.

Para el entregable del proyecto Manual de Organización se deberá contemplar lo siguiente:

- I. Portada
- II. Índice
- III. Presentación
- IV. Antecedentes
- V. Misión
- VI. Visión
- VII. Marco Jurídico-Administrativo
- VIII. Atribuciones
- IX. Estructura Orgánica
- X. Organigrama Estructural
- XI. Facultades del Titular
- XII. Organigrama Estructural e identificación de firmas y rúbricas por cada unidad administrativa
- XIII. Cédula de perfil de puestos por unidad administrativa
- XIV. Cédula de objetivo y funciones de cada unidad administrativa
- XV. Apartado de firmas

Para el entregable del proyecto del Manual de Procedimientos se deberá contemplar lo siguiente;

- I. Índice
- II. Presentación
- III. Marco Jurídico
- IV. Índice de procedimientos
- V. Presentación de procedimientos
- VI. Descripción de procedimientos
- VII. Diagrama de flujo
- VIII. Anexos (Formatos y guías de llenados)
- IX. Apartado de firmas

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Vigencia del servicio:

Se considera un tiempo de ejecución de 60 días naturales por cada instrumento administrativo.

El servicio deberá incluir lo siguiente:

Perfil y experiencia requeridos:

- Demostrar experiencia profesional en el análisis y organización en la estructura funcional en instituciones de gobierno.
- Demostrar experiencia profesional en el análisis de funciones y elaboración de Manuales de Organización en instituciones de gobierno.
- Demostrar experiencia profesional en la elaboración de Manuales de Procedimientos en instituciones de gobierno.
- Demostrar experiencia profesional en la elaboración de perfiles de puestos en instituciones de gobierno.
- Capacidad y habilidad para el trabajo en equipo.

Responsabilidades:

- Desarrollar su trabajo en coordinación con el equipo de la Dirección de Evaluación, Seguimiento y Archivo, así como con los enlaces designados en las unidades administrativas de la Secretaría.
- Desarrollar el plan de trabajo según cronograma aprobado por los referentes de la Secretaría.
- Presentar un primer corte mensual para revisión de avances según cronograma.
- Presentar un segundo corte mensual para revisión de avances según cronograma de actividades.
- En un plazo no mayor a 15 días calendario, presentar los Proyectos de Manual de Organización y Manual de Procedimientos acorde a sus cronogramas de elaboración propios y en las fechas que se hayan determinado.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Cronograma de Actividades:

	CONCEPTO	MESES			
		1	2	3	4
1	Inicio de integración del proyecto del “Manual de Organización y del Manual de Procedimientos de la Secretaría de Gobierno”	■			
2	Envío de información correspondiente al Reglamento Interior 2020 a las Unidades Administrativas.	■			
3	Desarrollo de funciones o procedimientos, y diagramas de flujo con las Unidades Administrativas.	■	■		
4	Elaboración de las Cédulas de Perfil de Puesto.	■	■		
5	Revisión y validación de funciones, procedimientos, diagramas de flujo y Cédulas de Perfil de Puesto.		■	■	
6	Integración de los proyectos de Manual de Organización y Manual de Procedimientos de acuerdo a las especificaciones generales de los proyectos.				■
7	Revisión y validación de los proyectos por la Secretaría de la Contraloría.			■	■
8	Ajustes y solventación de observaciones.				■
9	Entrega de los proyectos definitivos.				■
10	Publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la página web de la Secretaría del Manual de Organización y Manual de Procedimientos, respectivamente.				■

Producto Entregable:

Se entregarán físicamente y digitalizados; el Proyecto del Manual de Organización y el Proyecto de Manual de Procedimientos.

Los entregables serán enviados por la Secretaría para su revisión normativa a la instancia correspondiente del Ejecutivo del Estado y las observaciones en su caso deberán ser solventadas por el proveedor del servicio en un plazo no mayor a 15 días calendario posterior a su recepción, para que finalmente se haga la entrega definitiva de los Manuales de referencia.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anexo 2

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Dirección de Administración
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:

Partida	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (en número y letra)	Monto antes de I.V.A.
1		Servicio	1		
				Subtotal	
				% de IVA	
				Total	

Subtotal con letra
I.V.A. del 16% con letra
Total con letra:

NOMBRE Y FIRMA:
CARGO y RFC

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

Anexo 3

MODELO DE CONTRATO (SECRETARÍA DE GOBIERNO)

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____ DE LA MISMA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL CLIENTE**”; Y POR OTRA PARTE LA PERSONA _____ REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL _____ EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA MISMA, COMO “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO “**LAS PARTES**”, TODO LO CUAL AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

I. “EL CLIENTE” declara:

I.1. Que de conformidad a lo establecido en los artículos 3, 4, y 19 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo que conforma la administración centralizada; y que según el artículo 31 fracción I y XXV de la ley referida, le corresponde atender la política interior en el Estado, y consolidar los servicios jurídicos a través de las Unidades Administrativas que la integran, instrumentando las medidas necesarias y correspondientes para que en cada una de ellas esos servicios continúen brindándose aún bajo las condiciones extraordinarias e imprevisibles de salubridad pública.

I.2. Que la Licenciada _____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades legales para suscribir el presente instrumento, de conformidad a lo establecido en los artículos 30 fracción VII y 31 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en relación al artículo 8 y 77 fracción XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno y acorde al oficio delegatorio de facultades identificado con el número _____ de fecha _____, y acredita su personalidad con el nombramiento de fecha _____ expedido a su favor por el _____

I.3. Que para cubrir las obligaciones derivadas de este contrato, cuenta con la autorización correspondiente de la Secretaría de Finanzas y Planeación, según consta en el oficio número _____ de fecha _____, mediante el cual se autorizaron recursos presupuestales comprendidos dentro del presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el año 2021.

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

I.5. Que tiene su domicilio en la calle 22 de enero, número 001 entre las avenidas Benito Juárez García y Héroes, colonia centro, C.P. 77000- de la ciudad de Othón P. Blanco, Quintana Roo.

I.6. Que el presente contrato se realizó bajo el procedimiento de Licitación Pública Nacional, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 19 inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, misma que fue aprobada en la _____ del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Gobierno, de fecha _____

II. Declara “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

II.1. Que su representada es una _____ legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, lo cual consta en la escritura pública número _____, pasada ante la fe del _____

II.2. Que acredita el _____ su personalidad mediante escritura pública _____ pasada ante la fe _____

II.3. Que la clave de su Registro Federal de Contribuyentes es _____

II.4. Que tiene establecido su domicilio para los fines y efectos legales del presente contrato en _____

II.5. Que el objeto social de su representado es entre otros _____

II.6. Que para fines y efectos legales del presente contrato, declara mediante el presente instrumento, que no tiene ningún vínculo laboral con “**EL CLIENTE**”, por lo que expresa no tener tampoco ninguna relación de subordinación, renunciando desde este momento a someterse a las autoridades laborales del Estado de Quintana Roo, en caso de controversia, en virtud de la naturaleza del presente contrato.

II.7. Que se encuentra inscrito en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado bajo el folio número _____

II.8. Que, bajo formal 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 los bienes muebles del Estado de Quintana Roo, y que conoce plenamente el contenido y los requisitos que establece dicha norma, así como aquellas que regulan el objeto del presente contrato.

Declaración de “**LAS PARTES**”:

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. - El presente contrato tiene por objeto el _____ de conformidad con las especificaciones que se encuentran contenidas en el anexo único que forma parte integral del presente contrato.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO. - El monto del presente contrato es de: _____ más _____ correspondientes al 16% del I.V.A., cuya suma asciende a un importe total de _____

TERCERA. FORMA DE PAGO. – “**EL CLIENTE**” pagará a “**EL PRESTADOR DE SERVICIO**” el importe del servicio en dos Exhibiciones (40% de anticipo) y el saldo restante una vez aceptado el entregable final, a través del acta que se levante al efecto, que suscriban el Prestador del Servicio y el representante legal de la Dirección de Evaluación y

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Seguimiento vía transferencia bancaria, por conducto de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, ubicada en la calle 22 de enero no. 1, Palacio de Gobierno, planta baja.

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

CUARTA. IMPUESTOS. - Los impuestos y derechos Federales, Estatales, Municipales o de cualquier otra naturaleza, que deban causarse por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, serán a cargo de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

QUINTA. VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO. – **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** Se compromete a prestar el servicio mencionado en la cláusula primera, en un periodo comprendido de hasta 4 meses a partir de la firma del contrato, en las fechas y horarios que determine **“EL CLIENTE”** en las instalaciones que se señalan en el anexo único.

“EL CLIENTE” dará todas las facilidades a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** para desempeñar el servicio contratado y aquel podrá hacer las recomendaciones que juzgue para la mejor prestación del servicio de Reparación del techo del edificio anexo a Palacio de Gobierno.

SEXTA. GARANTÍA. - Para garantizar el fiel y estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obliga a constituir a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo, una fianza por el 10% del monto total contratado incluyendo el impuesto al valor agregado I.V.A., para responder en caso de incumplimiento del contrato, debiéndose exhibir dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del presente contrato, misma que estará vigente hasta la entrega total de los bienes.

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

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

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza;

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Para la liberación de las fianzas en referencia, será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de **“EL CLIENTE”**

SÉPTIMA. SUPERVISIÓN. - **“EL CLIENTE”** Manifiesta que _____ supervisará el adecuado cumplimiento objeto de este contrato señalado en la cláusula primera.

OCTAVA. CALIDAD. - Ambas partes acuerdan que **“EL CLIENTE”** podrá verificar la calidad y características del servicio, pudiendo rechazarlos cuando no se cumplan con las especificaciones establecidas en su oferta técnica y económica y cuando presenten defectos de cumplimiento. Si la revisión revela anomalías en cantidad, calidad, precio o cualquier otro aspecto de relevancia en la operación, se expedirá un aviso de no conformidad, el cual será notificado a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**. dicho aviso dará la posibilidad a que **“EL CLIENTE”** sin responsabilidad suspenda o rescinda total o parcialmente la operación.

NOVENA. RESPONSABILIDAD. - **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** será responsable de las deficiencias que pudieran presentar el servicio prestado, por lo que deberá llevar a cabo todas las acciones necesarias para la atención y corrección de dichas deficiencias a entera satisfacción de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

DÉCIMA. GASTOS. - Los gastos que se generen por el servicio contratado, así como las correcciones señaladas en la cláusula que antecede, correrán por cuenta del y orden única de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES. - **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** Se obliga a no ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones mediante este contrato y sus anexos, con excepción de los derechos de cobro sobre las facturas, en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **“EL CLIENTE”**.

DÉCIMA SEGUNDA. RESCISIÓN DEL CONTRATO. - **“EL CLIENTE”** Podrá rescindir 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 PRESTADOR DEL SERVICIO”**.
- Por contravenir lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- Cuando **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** modifique cualquier característica del servicio, sin autorización expresa de **“EL CLIENTE”**.
- Por violación a cualquiera de las cláusulas contenidas en el presente contrato.

DÉCIMA TERCERA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN. - El procedimiento de rescisión iniciará dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se hubiera agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales, en caso del incumplimiento a que se refiere la cláusula décima segunda del presente contrato en los demás casos, dará inicio dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se origine la causa que motive la rescisión.

Dicho procedimiento se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- Se comunicará por escrito a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** los hechos constitutivos de la infracción, para que, en un término no mayor de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime convenientes.
- Transcurrido dicho término **“EL CLIENTE”** resolverá fundada y motivadamente su determinación de dar o no por rescindido el contrato, lo cual se notificará de manera formal a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

- c) cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite llevar a cabo el suministro, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá informar a **“EL CLIENTE”** quien resolverá dentro de los diez días naturales siguientes a la recepción de dicho informe, la rescisión o no del contrato.

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

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- **“EL CLIENTE”** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Contraloría. en estos supuestos **“EL CLIENTE”** reembolsará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

DÉCIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL. - **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de la ejecución del suministro 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 PRESTADOR DEL SERVICIO”** conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de **“EL CLIENTE”** en relación con los trabajos del contrato.

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

Y para constancia y efectos legales correspondientes, el presente contrato se firma al margen y al calce en tres ejemplares en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo; a los _____

“El Cliente”

“El Proveedor”

Anexo 4

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Se constituye fiadora hasta por la cantidad de: \$ _____ ante: la Secretaria de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, para garantizar por: (nombre de la persona física o moral), con Registro Federal de Contribuyentes _____, con domicilio en _____ y representada por el C. _____ **para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las características, así como de las obligaciones contraídas derivadas del Contrato** de Adquisiciones No. _____ de fecha _____ con importe total de: \$ _____ incluye I.V.A., relativo a _____ celebrado por el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo a través de la _____, representada por la C. _____, en su carácter de _____. (Los datos se extraerán del contrato que formalice la dependencia).

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 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 o si después de cumplido el suministro resultaren defectos de fabricación y por cualquier otra responsabilidad en que se hubiere incurrido, en la ejecución del suministro y que resultara a cargo del proveedor y a favor del cliente. Esta fianza permanecerá en vigor durante todo el tiempo que dure la vigencia del suministro pactado y doce meses posteriores a la conclusión de dicha vigencia; y solo podrá ser cancelada por autorización escrita del propio Gobierno del Estado de Quintana Roo, en la inteligencia de que este podrá hacer efectiva la totalidad de la garantía con el primer incumplimiento del contrato, si es prorrogado el plazo establecido para la terminación del suministro 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 suministro 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.

Anexo 5

FORMATO DE CARTA PODER

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

(Nombre de la Dependencia o Entidad)

_____ (NOMBRE DE QUIEN OTORGA EL PODER) _____ bajo la protesta de decir verdad, en mi carácter de (CARACTER QUE OSTENTA QUIEN OTORGA EL PODER) de la empresa denominada _____ (NOMBRE DE LA PERSONA MORAL) con domicilio en _____ (DOMICILIO DE LA PERSONA MORAL) y ejerciendo las facultades legales que me son conferidas, según consta en el testimonio notarial de fecha _____ otorgado ante Notario Público N° _____ de _____ (LUGAR DONDE SE EFECTUO EL REGISTRO) y que se encuentra registrado bajo el N° _____ (N° DE REGISTRO) el Registro Público de Comercio _____ por este conducto autorizo a _____ (NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL PODER) para que a nombre de mi presentada se encargue de las siguientes gestiones, entregar y recibir información, comparecer a los actos de apertura de propuestas y fallo, así como hacer las aclaraciones que se deriven con dichos actos, con relación a la Licitación Pública Nacional N° _____ convocada por la Secretaría de Gobierno por conducto de la Dirección de Administración.

(Lugar y fecha de expedición)

Nombre, R.F.C. domicilio y firma
Otorga el poder

Nombre, R.F.C. domicilio y firma
Recibe el poder

Testigos

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

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

Licitación Pública Número _____
Objeto de la Licitación _____

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anexo 6.- MANIFIESTO DE FACULTADES

DATOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(Nombre del representante legal de la empresa), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. _____ y el posible contrato que derivado del procedimiento de evaluación me favorezca, a nombre y representación de: (persona física o moral).

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

a) Domicilio.

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

b) Acta constitutiva y sus reformas.

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

Relación de accionistas.

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

Descripción del objeto social:	
Reformas al acta constitutiva:	

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

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

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

NOTAS:

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anexo 7.1

Lugar y fecha

Secretaría de Gobierno
Dirección de Administración
Presente

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

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

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

Nombre, cargo y firma del
Representante o Apoderado Legal)

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anexo 7.2

**Secretaría de Gobierno
Dirección de Administración
Presente**

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

Nombre, cargo y firma del Propietario
y/o Representante Legal del oferente

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anexo 8

Secretaría de Gobierno
Dirección de Administración
Presente

(Nombre del propietario y/o Representante Legal) con R.F.C. _____, y domicilio fiscal en _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que he leído detenidamente las bases de la presente licitación y acepto todos los puntos establecidos y especificaciones técnicas, anexos, así como lo convenido en la Junta de aclaraciones de bases.

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

(Nombre y Firma)
Representante Legal y/o Propietario.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anexo 9

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN

Ciudad Chetumal, Quintana Roo a ____ de ____ de ____

Secretaría de Gobierno
Dirección de Administración
Presente

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

Para: _____

Convocado por: **Secretaría de Gobierno**

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

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

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

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

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

Fecha: _____

Nombre del representante o apoderado Legal: _____

Firma: _____

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anexo 10

GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Secretaría de Gobierno
Dirección de Administración.
Presente.

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

Cheque cruzado

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

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

Nombre y Firma del representante legal

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anexo 11

MODELO DE CARTA COMPROMISO

**Secretaría de Gobierno
Dirección de Administración
Presente.-**

El suscrito _____, en mi carácter de Representante legal de la Empresa _____ de acuerdo a la documentación legal presentada para participar en la Licitación Pública Nacional No. _____ relativa a _____.

PROPONGO

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

DECLARO

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONVENGO

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

Chetumal, Quintana Roo, a ____ de _____ de 2021.

ATENTAMENTE

Nombre o Razón Social del Licitante

Nombre y Firma del Representante Legal

ANEXO 12

MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

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

- a) Tener la intención de participar en el procedimiento de (DENOMINACIÓN Y, EN SU CASO, NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE CONCESIONES, Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES).

- b) Tener relación personal con algún servidor público, a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" o que labore para la dependencia o entidad contratante de la cual pueda obtener un beneficio:
 - Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público: _____.
 - Cargo: _____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
_____.

- c) Tener relación de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civil, con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" o que labore para la dependencia o entidad contratante:
 - Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público: _____.
 - Cargo: _____.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:

_____.

- d) Tener relaciones profesionales, laborales o de negocios formales o informales con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos 2 años anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación:

- Si: ____ No: ____

- Nombre del servidor público: _____.

- Cargo: _____.

- Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:

_____.

- e) Ser socio o haber formado parte de una sociedad con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos 2 años anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación:

- Si: ____ No: ____

- Nombre del servidor público: _____.

- Cargo: _____.

- Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:

_____.

- f) Ser empleada o empleado actual de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal de Quintana Roo:

- Si: ____ No: ____

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

- 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 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:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/02/SEGOB/2021

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

- 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: ____

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA)