



INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
NÚMERO IMOVEQROO/LPN/003/2026  
ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS.



## **OBJETO:**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
N° IMOVEQROO/LPN/003/2026.**

**ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS.**



## **B A S E S**

### **I. TERMINOLOGÍA**

### **II. BASES (CLAUSULAS)**

PRIMERA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

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

CUARTA. DE LA FORMA DE INTEGRAR LAS PROPUESTAS.

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

SEXTA. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.

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

OCTAVA. GARANTÍAS QUE DEBERÁ OTORGARSE.

NOVENA. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

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

DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

DÉCIMA SEGUNDA. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

DÉCIMA TERCERA. PENAS CONVENCIONALES.

DÉCIMA CUARTA. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

DÉCIMA QUINTA. DEL CONTRATO.

DÉCIMA SEXTA. ASPECTOS GENERALES.

### **III. ANEXOS**

## BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° IMOVEQROO/LPN/003/2026.

### ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS.

En cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, en sus artículos 19 inciso a), 21 fracción I, 22 y 25, así como demás disposiciones aplicables en la materia y con fundamento en el Artículo 28, fracción I, II, XVI, XX, XXVIII, XXXVII y XXXVIII del Estatuto Orgánico del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo y el Título Segundo numeral 1 y 2 del Acuerdo Delegatorio de Facultades a favor de Personas Servidoras Públicas del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana, así como demás disposiciones aplicables en la materia, el Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional **No. IMOVEQROO/LPN/003/2026**, para el **Arrendamiento de Fotocopiadoras**.

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

#### I. TERMINOLOGÍA

##### 1. Reglamentación:

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

##### 2. Términos comunes:

- a) **Adjudicado:** Licitante que cumple con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada es la solvente más baja.
- b) **Área requirente:** El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo.
- c) **Área Técnica:** Dirección de Administración, Finanzas y de Archivos del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo.
- d) **Bases.** Documento que contiene las condiciones en materia de adquisición que regirán y serán aplicadas para esta Licitación Pública Nacional.
- e) **Cliente.** Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo.
- f) **Contrato:** Instrumento legal que suscribe el Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, con el arrendador adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes, en los términos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
NÚMERO IMOVEQROO/LPN/003/2026  
ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS.



- g) **Convocante:** Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo.
- h) **Identificación Oficial:** Pasaporte, Cédula Profesional, Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Mexicano.
- i) **Licitante:** Persona Física o Moral que, participa en el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional.
- j) **Órgano de control:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Quintana Roo. Ubicada en Av. Revolución No. 113, Col. Campestre, de la Ciudad de Chetumal, Q. Roo.
- k) **Procedimiento de Licitación Pública Nacional:** Procedimiento administrativo de preparación de la voluntad contractual, por lo que un ente público en ejercicio de la función administrativa invita los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas en el pliego de condiciones, formulen propuestas de entre las cuales seleccionara la más conveniente; dispuesto en los artículos 19 inciso a), 21 fracción I, 22, 25 y demás relativos y aplicables a 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.**
- l) **Arrendador:** Persona física o moral que resulte adjudicada en esta Licitación Pública Nacional.
- m) **Arrendatario:** Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo.

**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 realizarse de manera personal.

## II. BASES

### CLÁUSULAS

#### PRIMERA. - REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA:

- a. Quienes deseen participar en esta licitación, deberán ser personas físicas o morales, que posean capacidad jurídica y no estar impedidas civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos, cumplir sus obligaciones y que estén en posibilidad de arrendar los bienes citados en el Anexo 1.
- b. Que cumplan con todos los requisitos legales, técnicos y económicos, así como con los anexos solicitados en la cláusula cuarta de estas bases de licitación.
- c. Que tengan actividad comercial relacionada con el **Arrendamiento de Fotocopiadoras**, objeto del procedimiento de licitación pública, y que cuenten con experiencia, capacidad técnica, los recursos financieros y demás requisitos que sean necesarios para cumplir con las obligaciones que deriven de dicho procedimiento.
- d. Cubrir el costo de las bases del procedimiento de licitación.

#### SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

El presente procedimiento será de carácter presencial, conforme a lo siguiente:

- a) **Objeto del procedimiento.** El **Arrendamiento de Fotocopiadoras** para el Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, de conformidad a lo establecido 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 y a los acuerdos que se deriven de la junta de aclaraciones.
- c) **Idioma.** La proposición, comunicados y demás documentos que emitan, tanto la Convocante como los Licitantes participantes, deberán estar redactados en idioma español.
- d) **De las propuestas.** Las propuestas presentadas deberán cumplir al 100% con todas las características y especificaciones señaladas en el Anexo 1, de los bienes objeto del arrendamiento y del suministro solicitados en la partida única, así como la marca de cada una de ellas.
- e) **De la adjudicación.** Se considerará la **adjudicación a un solo Arrendador**, para aquellos licitantes que cumplan satisfactoriamente con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada es la solvente más baja.

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

Las reuniones y actos públicos que se derivan de los procedimientos de contrataciones públicas, son videograbadas desde el 1º de enero de 2019, en estricto apego a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y en el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018, en su anexo primero, sección II, numeral 6, fracción II, ambos ordenamientos vigentes, a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés en

los procedimientos de contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

**a. Calendario de eventos**

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación	04 de febrero de 2026		
Plazo de Inscripción	Desde la publicación de la convocatoria hasta el 11 de febrero de 2026 a las 09:00 hrs.		
Envío de preguntas sobre las bases	Hasta el 10 de febrero de 2026	10:00 hrs.	recursosmateriales@imoveqroo.com
Junta de aclaraciones	11 de febrero de 2026	10:00 hrs.	Se efectuará en la sala de juntas del Instituto de Movilidad, ubicada en la Avenida Machuxac s/n, manzana 376, lote 06 entre Magisterio y calle Nizuc, fraccionamiento Proterritorio de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, municipio de Othón P. Blanco.
Acto de presentación y apertura de propuestas.	18 de febrero de 2026	10:00 hrs.	Se efectuará en la sala de juntas del Instituto de Movilidad, ubicada en la av. Machuxac s/n, manzana 376, lote 06 entre Magisterio y calle Nizuc fraccionamiento Proterritorio de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, municipio de Othón P. Blanco.
Fallo	20 de febrero de 2026	10:00 hrs.	Se efectuará en la sala de juntas del Instituto de Movilidad, ubicada en la av. Machuxac s/n, manzana 376, lote 06 entre Magisterio y calle Nizuc fraccionamiento Proterritorio de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, municipio de Othón P. Blanco.
Firma del contrato	23 de febrero de 2026	10:00 hrs.	En la <b>Dirección de Administración, Finanzas y de Archivos</b> , ubicada en la planta alta de la Avenida Machuxac s/n, manzana 376, lote 06 entre Magisterio y calle Nizuc, fraccionamiento Proterritorio de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, municipio de Othón P. Blanco.
Reducción de plazo	<b>No</b>		
Tipo de licitación	<b>Pública Nacional</b> (artículos 19 inciso a, 21 fracción I de la Ley.)		

**Nota:** Huso horario del Estado de Quintana Roo.

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

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

- Al inicio del acto el servidor público responsable y designado para llevar a cabo las reuniones se identificará ante todos los asistentes quienes a su vez deberán registrarse en la lista de asistencia que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan.
- Para asistir a los actos, los licitantes podrán nombrar a un representante en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, para lo cual deberán presentar la documentación que los acredite como tal, en apego a la presente cláusula, inciso a.2.

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

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

**a.2.1. Persona física:**

**a.2.1.1.** Copia simple legible del comprobante de pago de las bases de licitación.

**a.2.1.2. Propietario:** Presentar original para cotejo y copia simple legible en ambos lados de la identificación oficial vigente.

**a.2.1.3. En representación:** Presentar carta poder simple expedida por el propietario, con la firma de dos testigos, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar copias simples legibles de la identificación oficial vigente de quien otorga y acepta el poder; y la de los testigos. Así también, identificación oficial original para cotejo de la persona que recibe el poder **(Anexo 5)**.

**a.2.1.4. En caso de representarla a través de poder notarial:** Presentar original para cotejo y copia simple legible del poder notarial y copias simples legibles de la identificación oficial de ambos, mediante el cual se acredite la facultad que se le otorga al apoderado legal para que asista a los actos señalados y para suscribir las propuestas a nombre de la persona física. Así también, identificación oficial original para cotejo del apoderado legal.

**a.2.2. Persona Moral:**

**a.2.2.1.** Copia simple legible del comprobante de pago de las bases de licitación.

**a.2.2.2. Representante o apoderado legal:** Presentar original para cotejo y copia simple legible del poder notarial e identificación oficial, mediante el cual se acredite la facultad del representante o apoderado legal que asista a los actos señalados y para suscribir las propuestas a nombre de la persona moral. Así también, identificación oficial original para cotejo del representante o apoderado legal.

**a.2.2.3. En caso de representación:** Presentar carta poder simple expedida por el representante o apoderado legal, con la firma de dos testigos, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar copias simples legibles de la identificación oficial vigente de quien otorga y acepta el poder; y la de los testigos, debiendo anexar también copia simple legible del poder notarial mediante el cual se acredite la facultad del representante o apoderado legal que emitió la carta poder. Así también, identificación oficial original para cotejo de la persona que recibe el poder. **(Anexo 5)**.

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

**b. Facturación de venta de bases:** El licitante podrá realizar la facturación por concepto de compra de bases, de la siguiente forma:



INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
NÚMERO IMOVEQROO/LPN/003/2026  
ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS.



1. **En Institución bancaria:** De la cantidad de \$4,703.00 (Son: cuatro mil setecientos tres pesos 00/100 M.N.) a favor del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, depositando en el Banco Azteca, S.A. Institución de Banca Múltiple, número de cuenta 00002116489271 clave interbancaria 127180021164892716 referencia bancaria LPN/003/2026- nombre, deberá enviar copia del comprobante de depósito al correo [recursosmateriales@imoveqroo.com](mailto:recursosmateriales@imoveqroo.com) a más tardar el día 11 de febrero de 2026, a las 09:00 horas.

Así mismo deberá comunicarse para solicitar la misma al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, o bien a través del correo oficial [recursosmateriales@imoveqroo.com](mailto:recursosmateriales@imoveqroo.com), anexando la copia de su comprobante de pago por concepto de pago de bases y su constancia de situación fiscal con fecha actual, en un plazo de 24 horas a la recepción se remitirá el CFDI al correo de origen. En pago en línea: deberá ingresar al siguiente link (liga) <http://cobros.imoveqroo.com/formulario-pago/contribucion/inicio/1>, generando el formato para el pago, anexando los siguientes datos del licitante:

2. **En pago en línea:** deberá ingresar al siguiente link (liga) <http://cobros.imoveqroo.com/formulario-pago/contribucion/inicio/1>, generando el formato para el pago, anexando los siguientes datos del licitante:

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

Así mismo deberá contener el concepto: 21 bases de licitación, por la cantidad de \$4,703.00 (Son: cuatro mil setecientos tres pesos 00/100 M.N.), y describir el número y objeto de la licitación a participar y elegir opción pago en línea.

A partir del día hábil siguiente de haber realizado el pago correspondiente, podrá realizar el timbrado de su factura comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y hasta el último día del mes de pago; accediendo a la página oficial de internet <http://cobros.imoveqroo.com/facturación/factura> con su referencia pagada. de los pagos que no se generen las facturas (CFDI) en el plazo mencionado, estos serán generados con el Registro Federal de Contribuyentes XAXX010101000 y no será posible su reclasificación, todo lo anterior, con fundamento en la Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 86 fracción II y el Código Fiscal de la Federación los artículos 29 fracción IV y 29-a fracción IV.

- c. **Junta de aclaraciones.** La junta de aclaraciones de las bases de esta licitación se llevará a cabo atendiendo al calendario de eventos (señalado en la página 6) y a las Reglas que deberán observar los servidores públicos y licitantes en cada uno de los actos (inciso a.1, páginas 6 y 7), en acto público protocolario, en presencia de la convocante, el área técnica, el representante del Órgano Interno de Control y de los licitantes que deseen asistir.

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

**c.1.** Solamente podrán formular preguntas, dudas o aclaraciones planteadas de manera clara, precisa y concisa y vinculadas con los puntos contenidos en las bases y sus anexos, las personas físicas o morales que hayan adquirido el derecho a participar, de conformidad con lo estipulado en el inciso b, y podrán enviar sus solicitudes de aclaraciones, a través del correo electrónico [recursosmateriales@imoveqroo.com](mailto:recursosmateriales@imoveqroo.com), en documentos Word y PDF (con la firma del apoderado legal o propietario, o en su caso el representante), **cuando menos 24 horas antes de la junta de aclaraciones; las solicitudes estarán de la siguiente forma:**





**Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo**  
**Dirección de Administración, Finanzas y de Archivos**  
**Presente.**

Para personas morales:

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

Para personas físicas:

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

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

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

**c.2.** La convocante no proporcionará a los licitantes información relacionada con porcentajes y montos así como tampoco suficiencias presupuestales autorizadas, ni dará informes en virtud de que las aclaraciones deberán ser en relación a lo establecido en bases y sus anexos.

**c.3.** Una vez finalizada la junta de aclaraciones se elaborará el acta correspondiente, la cual será firmada por cada uno de los servidores públicos y licitantes que hayan asistido y por lo tanto, no se dará respuesta a ninguna pregunta o duda recepcionada con posterioridad al período establecido, ni se proporcionará información adicional. Las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones serán consideradas como parte integrante de estas bases de licitación, mismas que deberán ser consideradas por el licitante al realizar la integración de sus proposiciones.

**c.4.** Al final de la junta el acta resultante debidamente firmada por quienes intervinieron en el evento será enviada a cada servidor público y licitante que haya participado vía correo electrónico, dicha acta quedará disponible para su descarga y consulta en la página <https://qroo.gob.mx/imoveqroo/menu-imoveqroo/?depen=imoveqroo> (específicamente en el apartado Licitación Pública Nacional).

d. **Presentación y apertura de proposiciones.** La recepción y apertura de las propuestas será realizada atendiendo al **calendario de eventos** (señalado en la página 6) y a las Reglas que deberán observar los servidores públicos y licitantes en cada uno de los actos (inciso a.1, páginas 6 y 7), en acto público protocolario, en presencia de la convocante, el área técnica, el representante del Órgano Interno de Control y de los licitantes debidamente acreditados que hayan adquirido el derecho a participar.

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

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. Los licitantes entregaran sus proposiciones en sobre cerrado, en forma inviolable, que contendrá por separado la propuesta técnica y la propuesta económica; se procederá a la apertura de la propuesta, se desecharan los que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos, las que serán devueltas por la dependencia o entidad transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación, y se dirá en voz alta el importe de las propuestas que cubran con los requisitos.

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

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

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

d.5. Por lo menos dos licitantes y los servidores públicos presentes rubricarán los documentos de las propuestas aceptadas de cada licitante, se deberá atender a partir del primer procedimiento.

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

d.7. Seguidamente se dará lectura al acta resultante de la reunión, así como el importe de la garantía de sostenimiento misma que deberá contener los importes correspondientes a la suma total de sus ofertas económicas antes del porcentaje del I.V.A., de conformidad al Anexo 2 de la presente bases por cada licitante, la cual será firmada por los asistentes y se dará por finalizado el acto. La convocante enviará por correo electrónico a todos aquellos quienes hayan intervenido en el acto; la falta de firma de algún participante no invalidará su contenido y efectos. Dicha acta quedará disponible para su descarga y consulta en la página <https://qroo.gob.mx/imoveqroo/menu-imoveqroo/?depen=imoveqroo> (específicamente en el apartado Licitación Pública Nacional).

En caso de no encontrarse desglosado el porcentaje del I.V.A. se tomará en cuenta los precios anotados en su propuesta económica, es decir la convocante no desglosara el I.V.A. en el acto.

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

**e. Fallo de la Licitación.** El fallo se dará a conocer en junta pública, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en la etapa de presentación y apertura de proposiciones. El mencionado acto se realizará en apego a lo establecido en el calendario de eventos (señalado en la página 6) y a las Reglas generales de protocolo que deberán observar los servidores públicos y licitantes en cada uno de los actos (inciso a.1, páginas 6 y 7).

e.1. Se realizará un acta en presencia de quienes asistan a la sesión y contendrá en su caso, el importe y nombre de la persona física o moral que haya resultado adjudicada, misma que será inapelable, así como también señalará la

información acerca de las razones por las cuales determinadas propuestas fueron o no aceptadas. Dicha acta se enviará vía correo electrónico a los licitantes que hayan participado en el procedimiento y quedará disponible para su descarga y consulta en la página <https://groo.gob.mx/imovegroo/menu-imovegroo/?depen=imovegroo> (específicamente en el apartado Licitación Pública Nacional).

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

**f. Firma del contrato.** La firma del contrato se realizará en apego a lo establecido en el calendario de eventos (señalado en la página 6).

#### CUARTA. DE LA FORMA DE INTEGRAR LAS PROPUESTAS.

1.- Los licitantes deberán entregar a la convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones en un sobre cerrado, en forma inviolable, que contendrá en su interior y por separado la propuesta técnica y la propuesta económica; **los dos sobres que presenten deberán estar debidamente rotulados y formados por la persona facultado para ello**, considerando que la documentación legal original para su acreditación debe ser entregada al inicio del acto, independientemente de la que integren en el sobre de la propuesta técnica.

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

A nombre del: Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo

Con domicilio en: av. Machuxac s/n m-376 I-06 entre magisterio y calle Nizuc fraccionamiento Proterritorio de la ciudad de Chetumal, municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo.

Contenido: Propuesta Técnica (sobre 1) y Propuesta Económica (sobre 2)

Número de licitación:

Objeto de la licitación:

Generales del licitante: Nombre del licitante, del Representante o Apoderado Legal, teléfono y correo electrónico.

2.- **El contenido de las propuestas**, deberán ser elaboradas en papel membretado del Licitante, señalando el número y objeto de la Licitación, así como la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, (si cada escrito resulta ser más de una hoja, todas las demás deberán llevar el objeto, la fecha, el número de licitación y numeración de la página a computadora) con excepción de los documentos oficiales (comprobantes de pago, poderes notariales, copias de identificación oficial, actas de nacimiento, declaración parciales, cedula del padrón de proveedores, declaraciones anuales y sus anexos, etc.).

3.- El idioma en que se deberá presentar las propuestas será el español, no tener raspaduras o enmendaduras y ser legibles; las propuestas deberán tener la firma autógrafa en todas y cada una de las hojas que integren la proposición en un lugar visible, del Representante o Apoderado Legal o propietario, no deberán omitir una o más firmas en los documentos que conforman la proposición ni la leyenda "bajo protesta de decir verdad" cuando sea solicitada y cumplir con el debido llenado de todos los documentos y/o anexos que se requieran, todas las propuestas deberán presentarse en forma ordenada de acuerdo al listado de la documentación requerida, no deberán integrarse más documentos de los solicitados.

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



**Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo  
Dirección de Administración, Finanzas y de Archivos  
Presente.**

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

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

**SOBRE 1. REQUISITOS TÉCNICOS.**

**a.1 Requisitos legales.**

I. Presentar original y copia del comprobante de pago en forma legible.

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

II. Acreditación de la personalidad del licitante con documentos oficiales, de acuerdo con el Manifiesto de Facultades (**Anexo 6A para persona física y 6B para persona moral**) para participar, debiendo presentar la siguiente documentación:

**Persona física:**

1. Manifiesto de facultades (**Anexo 6 A**).
2. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple de la identificación oficial vigente de la persona física o en su caso del apoderado legal.
3. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible del acta de nacimiento. En caso de presentar acta de nacimiento la cual haya sido descargada de la página de la Secretaría de Gobernación se tomará como original y será sujeta a la validación electrónica correspondiente.
4. En caso de apoderado legal, **original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible del poder o acta notarial que acredite su personalidad jurídica.
5. Copia simple legible de la Constancia de Situación Fiscal.
6. En caso de representación, deberá anexar carta poder simple expedida por la persona física, con la firma de dos testigos, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar copia de la identificación oficial legible de quien otorga y acepta el poder y copia legible de cada uno de los testigos. Así también, identificación original y copia de la persona que recibe el poder para su debido cotejo. (**Anexo 5**).

**Persona moral:**

1. Manifiesto de facultades (**Anexo 6 B**).
2. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible del acta constitutiva de la empresa y su última reforma, en caso de existir, **así como copia simple legible de su boleta de inscripción al Registro Público de la Propiedad y del Comercio**.
3. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible del poder notarial.
4. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal de la empresa.
5. Copia simple legible de la Constancia de Situación Fiscal.
6. En caso de representación, deberá anexar carta poder simple, expedida por el representante o apoderado legal, con la firma de dos testigos, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar copia legible de la identificación oficial de quien



INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
NÚMERO IMOVEQROO/LPN/003/2026  
ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS.



otorga y aceptar el poder y copia legible de cada uno de los testigos. **(Anexo 5)** y anexar original y copia legible del poder notarial. Así también, identificación original de la persona que recibe el poder para su debido cotejo.

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

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

III. Cédula del Registro del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado vigente 2026, la cual deberá contener el giro de la actividad comercial relacionada con el objeto de la licitación.

Nota: Es importante señalar que el trámite para la obtención de la cedula de registro del padrón de proveedores queda bajo estricta responsabilidad del licitante por lo que deberá tomar las previsiones necesarias para cumplir con este requisito y tiempo y forma, considerando la fecha límite para la entrega del documento en comento en el acto de presentación y apertura de proposiciones, sabiendo de antemano que no presentar este documentos como los demás requisitos señaladas en la presente causar, será motivo de descalificación.

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

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

Nota: El manifiesto deberá ser redactado en primera persona.

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

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

Nota: El manifiesto deberá ser redactado en primera persona.



VII. Integrar la constancia de cumplimiento de sus obligaciones fiscales de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación las reglas 2.1.27, 2.1.28, 2.1.36 y 2.1.37 de la Resolución de la Miscelánea Fiscal, en donde indique que se encuentra al corriente de las obligaciones fiscales a su cargo (opinión positiva), la cual deberá tener una fecha de expedición de no más de 30 días naturales, anteriores a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Para el presente requisito se solicita que el código bidimensional sea legible a fin de comprobar su autenticidad.

La información que contiene el documento antes referido, será considerada como confidencial en términos del artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación al artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

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

#### **a.2. Requisitos técnicos.**

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

1. La plantilla laboral del personal administrativo y operativo con los que se cuenta, detallando el nombre completo y cargos (señalar que cuentan con al menos el 5% de la plantilla laboral con discapacidad o en su caso, señalar que no cuenta con la misma).

2. La dirección de su establecimiento que cuente con nombre comercial y atención al público, presentando evidencia fotográfica del mismo, por lo que deberá adjuntar a efecto de verificar su dicho, copia legible del comprobante del domicilio a nombre del licitante, con una vigencia no mayor a 3 meses a la fecha de apertura de proposiciones.

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.

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

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

IX. Oferta técnica en la que se describa la marca, características y demás especificaciones del arrendamiento que oferta, tomado en considerando el listado proporcionado en el **Anexo 1**.

Nota: El licitante que resulte adjudicado deberá presentar en formato WORD el documento que contiene la oferta técnica, mismo que deberá entregar a la convocante dentro de las 24 horas posteriores a la fecha del fallo.

X. Escrito en hoja membretado de la empresa participante, en el cual se manifieste bajo protesta de decir verdad, que los bienes para el arrendamiento serán de acuerdo con las especificaciones solicitadas y los cuales estarán en óptimas condiciones para su utilización. Así mismo, se compromete a que los bienes antes descritos serán instalados y configurados en las oficinas que se establecen en el anexo 1, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la firma del contrato.

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

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

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

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

## SOBRE 2. REQUISITOS ECONÓMICOS.

**I. Garantía de seriedad de la proposición.** Los licitantes garantizarán su propuesta por un monto del 5% antes de I.V.A. a favor del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo (Anexo 10 y 11, respectivamente), en forma de:

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

I.2. Fianza otorgada por Institución de Fianzas debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

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

**Nota:** La entrega de la garantía de seriedad de la propuesta es en apego a lo estipulado en el artículo 28, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, que a la letra dice:

ARTICULO 28.- Quienes participen en las licitaciones o celebren los contratos a que se refiere esta ley, deberán garantizar:

I.- La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de la licitación pública.

La convocante conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes salvo la de aquel a quien hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente;

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

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

II.2. Si la convocante detecta en el análisis comparativo de la propuesta económica, que existe un error al multiplicar la cantidad de los bienes por el precio unitario ofertado, el resultado será corregido; asimismo se verificará y ajustarán las sumas de los importes, obteniéndose así el monto correcto, el cual regirá para la aceptación, evaluación, adjudicación y contratación de los bienes; en caso de que el licitante no acepte los cambios se rechazará su propuesta, deberá entregar la propuesta capturada en USB (hoja de cálculo Excel). La hoja de cálculo deberá contener solo dos decimales y estar debidamente formulada.

Nota: Los licitantes deberán presentar su propuesta económica de acuerdo con la información contenida en los listados que se les proporcionará, indicando costos unitarios de los bienes solicitados.

Nota 2: Para agilizar la evaluación de las propuestas, los licitantes deberán entregar en el mismo USB la propuesta económica. Los importes plasmados en su propuesta económica deberán considerar sólo 2 decimales (centavos), por lo tanto, deberán hacer sus cálculos de forma manual.

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

- a. El arrendamiento se llevará a cabo de conformidad con lo siguiente: a partir de la formalización del contrato, El licitante deberá instalar y configurar la totalidad de los bienes objeto del arrendamiento a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores, en las instalaciones de la Dirección General, oficinas, y Delegaciones del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo en los municipios, de acuerdo a las especificaciones solicitadas en el Anexo 1, así mismo, el arrendamiento concluirá hasta el día 31 de diciembre del 2026, todos los bienes deberán ser instalados y configurados 10 días hábiles posteriores a la firma del contrato en horario de 09:00 a 16:00 horas, en los lugares que señale la convocante, por lo que deberá considerar en su propuesta económica los gastos de transporte, maniobras de carga y descarga que tenga a bien realizar.
- b. El licitante debe contar con un establecimiento comercial en las ciudades de Chetumal, Playa del Carmen y Cancún, Quintana Roo, con capacidad de entrega inmediata de los bienes e insumos objeto del arrendamiento, mismo que será comprobado por la convocante mediante una visita física a las instalaciones, así mismo deberá contar con la infraestructura y transporte necesario que le permita cumplir en tiempo y forma con el debido suministro del arrendamiento requerido.
- c. El área técnica efectuará las visitas que estime pertinentes a las instalaciones manifestadas en su carta de domicilio consignado, a fin de garantizar que cuenten con las instalaciones y elementos necesarios para realizar, controlar, evaluar y supervisar la distribución y entrega de los bienes objeto del arrendamiento ofertado. Las visitas que se realicen a las instalaciones antes señaladas, conforme a lo dispuesto en el párrafo que antecede, se llevarán a cabo en apego a lo establecido en la sección IV, numeral 15 del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018.
- d. Los bienes objeto del arrendamiento, **deberán de ser de una antigüedad máxima de 18 meses contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria para procedimiento de contratación, de tecnología reciente y deberán estar en perfectas condiciones de operación, y libres de defectos de fabricación.**
- e. Se podrán hacer devoluciones de los bienes en arrendamiento cuando se compruebe que existan vicios ocultos o defectos de fabricación o presente deficiencias imputables al licitante adjudicado.
- f. La convocante se abstendrá de adjudicar el arrendamiento cuando los precios no sean aceptables en cuanto a las condiciones reales de mercado.



- g. Será responsabilidad de "El Arrendador" la entrega de los bienes objeto del arrendamiento hasta en tanto no se realice la instalación y configuración y puesta en operación de los mismos por parte de "El Arrendatario". Los gastos que se generen por este concepto serán por cuenta única y exclusiva de "El Arrendador".
- h. Si durante la vigencia del contrato, "El Arrendador" se encuentra en una situación que le impida el arrendamiento en la partida única, deberá notificarlo inmediatamente por escrito a "El Arrendatario", explicando las causas justificadas de la demora, así mismo deberá señalar la fecha específica de reanudación del arrendamiento. A su vez "El Arrendatario" deberá notificar por escrito a "El Arrendador" el otorgamiento o negación de la prórroga por 15 días, o en su defecto, la cancelación de la partida o rescisión del contrato, según su criterio. "El Arrendatario" una vez transcurridos los primeros 15 días de retraso, sin importar las causas que originaron la demora o retraso en la prestación del arrendamiento, tendrá la facultad de otorgar una segunda prórroga por 15 días más, o bien, negarla, dependiendo de la afectación que le cause. Transcurrida la segunda prórroga de 15 días, "El Arrendatario" tendrá la facultad de cancelar la partida en la cual incumpla "El Arrendador", adjudicándola a "El Arrendador" que haya presentado la segunda propuesta solvente más baja y que cumpla con las características y especificaciones técnicas solicitadas.

## SEXTA. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.

### a. Condiciones de precio:

- a.1. Los precios serán fijos y en moneda nacional durante todo el arrendamiento, conforme a la vigencia del contrato, por lo que no habrá ajustes de precios bajo ninguna circunstancia.
- a.2. Se propondrá precios unitarios en cada subpartida para los conceptos licitados y, por lo tanto, no se presentará alternativa que modifique lo estipulado en estas bases.
- a.3. No se aceptarán ajustes de precios.

**b. Condiciones de pago.** El pago se hará de manera mensual, durante el tiempo que dure el arrendamiento, previa presentación de la factura idónea; vía transferencia bancaria por conducto de la Convocante, ubicada en la av. Machuxac mz. 376 lt. 06 Colonia fraccionamiento Proterritorio, C.P. 77086 de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación de la misma en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS del Instituto, dicha factura deberá cumplir con los requisitos fiscales y deberá de estar acompañada de la bitácora que contenga el registro de los movimientos generados con motivo del arrendamiento (fotocopias, escaneos e impresiones) que acrediten la cantidad a cobrar, en la descripción deberá de contener el modelo, número de serie y departamento al cual esta asignado cada equipo ya sea en que municipio, unidad administrativa, dirección, Delegación y/o área común y en caso de sustitución de equipo se deberá de modificar en la factura el número de serie.

**Nota:** "El Arrendador" deberá entregar al Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo las facturas y bitácoras de consumo debidamente requisitadas, quienes serán los encargados de darle el tramite correspondiente.

**c.** A efecto de evitar retrasos en los pagos en los términos antes señalado, " EL LICITANTE ADJUDICADO " deberá proporcionar en físico y digital sus CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet en electrónico original, original del archivo xml y original de la verificación del comprobante fiscal digital por internet debidamente selladas y firmadas por personal autorizado y generadas sin ralladuras, tachaduras o enmendaduras, de manera desglosada a nombre del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, con R.F.C. IME180614Q59 y domicilio fiscal en la av. Machuxac mz. 376 lt. 06 Colonia fraccionamiento Proterritorio, C.P. 77086 de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, asimismo deberá remitir su Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación la regla y 2.1.29 de la Resolución de la Miscelánea Fiscal, en donde indique que se encuentra al corriente de las obligaciones fiscales a su cargo (opinión positiva), la cual deberá tener una fecha de expedición de no más de 30 días naturales."

“El Departamento de Contabilidad Control Presupuesta y Cuenta Pública, verificará que el " EL LICITANTE ADJUDICADO" no se encuentre en alguno de los supuestos referidos en el artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, en el caso de encontrarse, "El IMOVEQROO" informará a "EL LICITANTE ADJUDICADO ", quien, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, justificará a "El IMOVEQROO" las causas, motivos, razones, así como las gestiones ante el Servicio de Administración Tributaria”.

d. Para este procedimiento no se otorgará anticipo.

e. En caso de que las facturas electrónicas entregadas por el arrendador de los bienes para su pago, presenten errores o deficiencias, la Convocante dentro de los tres días naturales siguientes al de su recepción, indicará por escrito al arrendador las deficiencias que deberá corregir, el período transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el arrendador presente las correcciones.

f. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el arrendador, este deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por el Código Fiscal de la Federación; en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días calendario desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, en caso de error respecto al número y letra, prevalecerá la cantidad estipulada con letra.

#### **SEPTIMA. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA REALIZAR LAS EVALUACIONES QUE CONLLEVAN A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Para la evaluación cualitativa de las proposiciones que realice el Área Técnica, se revisará a detalle toda la documentación presentada por los Licitantes aceptados, en apego a los requerimientos solicitados en la cláusula cuarta y anexos de las bases de la licitación y en su caso en la junta de aclaraciones, siendo de la siguiente manera:

a. Solo calificarán aquellas proposiciones que satisfagan la totalidad de los requisitos, condiciones, especificaciones, informes o documentos solicitados en el entendido de que aquellas proposiciones que no cumplan cualitativamente con los requisitos legales y técnicos, no serán susceptibles de la evaluación económica respectiva.

b. La omisión de fondo en el contenido de algún documento, o bien la omisión de los mismos, será motivo de descalificación de la propuesta, no obstante, de haber sido admitida en el acto de presentación y apertura de proposiciones. Dicho incumplimiento, inobservancia u omisión, será señalada por la convocante y el área técnica mediante una evaluación donde se motive y fundamente la determinación respectiva.

c. No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, por lo que el incumplimiento de alguna de ellas es intrascendente y no afecta la solvencia de la propuesta, por lo que no debe ser motivo para desechar la misma.

d. Sin contravenir lo estipulado en las bases, y sin que ello implique el otorgamiento de ventajas potenciales o efectivas para los licitantes, la convocante, podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes cuando sea necesario para la evaluación de las propuestas.

e. Para la evaluación de las proposiciones no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

f. Derivado de lo anterior, el área técnica y la convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, emitirán un dictamen técnico-económico 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 descalificadas, mediante el cual se adjudicará el pedido o contrato a la persona física o moral que entre los proponentes cumplan

satisfactoriamente con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada sea la solvente más baja.

g. Si resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos de la convocante, el pedido o contrato se le adjudicará al licitante que presente la postura más baja. En caso de continuar el empate técnico, la instancia convocante adjudicará el pedido o contrato, en igualdad de condiciones, a las empresas que tengan en su planta laboral un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al momento del cierre de la licitación Pública; en caso de no contar con esta condición se adjudicará a la empresa que cuente con el distintivo Quintana Roo Verde que otorga el Gobierno del Estado o con otra certificación similar otorgada por institución legalmente autorizada para ello en las demás entidades federativas; y en defecto de ambas, se adjudicará a la empresa que haya relacionado en la propuesta técnica el mayor número de profesionistas.

#### OCTAVA. GARANTÍAS QUE DEBERÁ OTORGARSE.

- A. **Garantía de cumplimiento del contrato.** A quien se la adjudique el contrato deberá presentar una **garantía por el 10% del monto total contratado** incluyendo I.V.A, a favor del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, para responder en caso de incumplimiento del contrato, misma que deberá ser entregada 5 días después de la firma del contrato y estar vigente a partir de la firma de este y durante la vigencia del mismo, mediante:

1. Fianza otorgada por una institución debidamente autorizada a nombre del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo. **(anexo 4).**

En el supuesto de que las partes convengan modificación del contrato, **EL ARRENDADOR** deberá contratar la modificación a la póliza de fianza por la cantidad ampliada, entregando endoso a la misma, o bien entregar una nueva póliza de fianza, dentro de los cinco días naturales posteriores a la firma del convenio que modifique el contrato.

La convocante dará su autorización a **EL ARRENDADOR** 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.

#### NOVENA. 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 licitantes con servidor (es) público (s). Es importante señalar que los acuerdos de esta naturaleza son ilegales y que están sujetos a sanciones administrativas y penales.
- c. Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades o inconsistencias en la documentación presentada.
- d. Cuando se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- e. Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones de estas bases, modificaciones y anexos, o a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- f. Cuando el licitante no se ajuste a los conceptos y cantidades del arrendamiento solicitado.

- g. Cuando se compruebe que el licitante ha incurrido en incumplimientos o retrasos en contratos en vigor o finalizados, o bien, se encuentre sujeto a proceso administrativo con la convocante.
- h. Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios del Arrendamiento.
- i. Cuando las propuestas económicas presentadas, excedan el presupuesto autorizado para el presente procedimiento de contratación.

La convocante, descalificara la partida única y/o subpartidas ofertadas por los licitantes:

- a) Cuando una, varias y/o la totalidad de las partidas ofertadas no presenten precios satisfactorios, de acuerdo con las condiciones del mercado.

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

La convocante, declarará desierto el procedimiento de licitación:

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

La convocante, declarará desierta una o más partidas:

- a) Cuando ninguna persona física o moral presente propuestas para una partida en específico.
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas para una determinada partida cumpla con la evaluación técnica o económica.
- c) Cuando las propuestas económicas presentadas, excedan el presupuesto autorizado para el presente procedimiento de contratación.
- d) Cuando no se ajuste a los conceptos y cantidades del servicio solicitado.
- e) Cuando las partidas ofertadas presenten inconsistencias en su contenido.
- f) Cuando concurren causas o circunstancias extraordinarias o de fuerza mayor.

#### **DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.**

Se podrá suspender el procedimiento de Licitación en forma temporal por las siguientes razones:

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

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

## DÉCIMA SEGUNDA. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

La convocante cancelará la Licitación en los siguientes casos:

1. Por causa de caso fortuito o de fuerza mayor.
2. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir el presente arrendamiento y que de continuarse con el procedimiento de licitación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la convocante.
3. Cuando exista una variación de la necesidad que dio origen al procedimiento, variación que a su vez obligue a la convocante a realizar una restructuración de las metas originalmente planteadas.

## DÉCIMA TERCERA. PENAS CONVENCIONALES.

El licitante adjudicado se obliga a que en caso de que no entregue los bienes en arrendamiento en el tiempo y lugar establecido para tal efecto, pagará a “El arrendatario” el 2% (dos por ciento) sobre el monto de los bienes en arrendamiento no prestados incluyendo I.V.A., por concepto de pena convencional, por cada día de retraso que transcurra del plazo señalado para el cumplimiento del contrato, procediendo éste último a efectuar el descuento directo del entero de la facturación que deba cubrir durante el mes en que ocurra la falta.

En ningún caso la pena convencional será mayor al monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

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

## DÉCIMA CUARTA. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

**A. Inconformidades.** Los licitantes que hubiesen participado en el procedimiento de Licitación podrán inconformarse por escrito, ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Revolución No. 113 de la Colonia Campestre en la Ciudad de Chetumal Q. Roo. por actos del procedimiento que a su juicio contravengan las disposiciones aplicables en la materia, dentro del término a que se refiere el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Plazos y horarios para que los licitantes puedan, si es el caso inconformarse:

Actos de autoridad	Plazo para presentar inconformidad	Quien debe presentar la Inconformidad	Horario de oficina (días y horarios hábiles)
Acta de junta de aclaraciones.	Al día siguiente a aquel en que se haya emitido el acto.	Los licitantes	Entre las 8:00 y las 17:00 horas.
Acta de presentación y apertura de proposiciones.	Al día siguiente a aquel en que se haya emitido el acto.	Los licitantes	
Acta del fallo.	Dentro de los tres días naturales siguientes al fallo.	Los licitantes	

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

**B. Controversias.** Las controversias que se susciten con motivo de lo solicitado, objeto de este procedimiento de Licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter estatal aplicables.

#### DÉCIMA QUINTA. DEL CONTRATO. (ANEXO 3).

- Se hará sobre la base de precios unitarios fijos y tiempo determinado.
- La adjudicación del/lo (s) contrato (s) obligará a la convocante y al (los) licitante (s) adjudicado (s) a firmarlo (s) en la fecha, hora y lugar señalado en el inciso a. Calendario de Eventos, si no fuere así, perderá la garantía de seriedad que hubiere otorgado a favor del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo y se adjudicará el contrato al licitante que haya presentado la segunda propuesta solvente más baja que haya cumplido técnica y económicamente, de conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- La ejecución del servicio se sujetará a la suficiencia presupuestal autorizada.

**Nota:** El modelo del contrato (Anexo 3) de estas bases de licitación, será utilizado como base para realizar el contrato respectivo, tomando en consideración lo estipulado en estas bases y en su caso, lo resultante en la junta de aclaraciones.

#### DÉCIMA SEXTA. ASPECTOS GENERALES.

- Los licitantes deberán apegarse a (los) formato (s) establecido(s) en las presentes bases de licitación.
- El sobre técnico y el sobre económico, se devolverán a los licitantes no adjudicados, a partir de los 15 días posteriores a la fecha en que se haya dado a conocer el fallo de la licitación, previo escrito de solicitud del participante, teniendo un plazo de 2 meses para solicitar la devolución de dichos sobres; pasando el tiempo referido, la convocante ya no se hará responsable del resguardo de la documentación antes mencionada.
- En el caso del licitante adjudicado, le será devuelta la garantía de seriedad de la propuesta económica, una vez que haya firmado el contrato y entregado la(s) fianza(s) correspondiente(s), así como haber realizado la solicitud de la garantía en comento.
- 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.





**INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
**DIRECCIÓN GENERAL**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS**  
**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**NÚMERO IMOVEQROO/LPN/003/2026**  
**ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS.**



5. La convocante, podrá solicitar en cualquier momento posterior al acto de presentación y apertura de proposiciones, el original o copia certificada ante Notario Público de los documentos descritos en las cláusulas tercera, inciso d.1 y cuarta de estas bases.

Atentamente

---

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS**  
**DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

**DECLARACIÓN DE AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO**  
**DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS BIENES MUEBLES**  
**DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

El Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, en lo sucesivo el IMOVEQROO, en su calidad de Sujeto Obligado, informa que es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que proporcione en el procedimiento que corresponda para la adquisición, arrendamiento o prestación de servicios relacionados con bienes muebles, de conformidad a la Ley en la materia, se utilizarán para las siguientes finalidades: acreditación de personalidad, participación en el procedimiento, representación legal, firma de actas y contratos relacionados con los procedimientos.

a de actas y contratos relacionados con los procedimientos.  
de actas y contratos relacionados con los procedimientos.

Para mayor detalle consulte nuestro Aviso de Privacidad Integral en: <https://qroo.gob.mx/imoveqroo> en la sección "AVISOS DE PRIVACIDAD".



INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
NÚMERO IMOVEQROO/LPN/003/2026  
ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS.



### **III. ANEXOS**





**ANEXO 1  
CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL ARRENDAMIENTO.**

**PARTIDA ÚNICA**

DESCRIPCIÓN DEL ARRENDAMIENTO	SUB PARTIDA	DESCRIPCIÓN POR CONCEPTO	UNIDAD
ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS	1	FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO	PIEZA
	2	ESCANEO	PIEZA
	3	IMPRESIÓN Y COPIADO A TODO COLOR	PIEZA

**DESCRIPCIÓN DEL ARRENDAMIENTO:**

ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS, IMPRESIÓN, ESCANEO EN LAS INSTALACIONES DEL CONVOCANTE.

LOS EQUIPOS A INSTALAR deberán de ser de una antigüedad máxima de 18 meses contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria para procedimiento de contratación., DE TECNOLOGÍA RECIENTE Y DEBERÁN ESTAR EN PERFECTAS CONDICIONES DE OPERACIÓN, Y LIBRES DE VICIOS OCULTOS Y DEFECTOS DE FABRICACIÓN.

**EL CONSUMO APROXIMADO DURANTE EL PERIODO DE LA VIGENCIA SERÁ HASTA POR LA CANTIDAD DE \$3,300,820.00 M.N. (SON: TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M. N.)**

**EL ARRENDAMIENTO INCLUYE:**

- SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS. LA EMPRESA PARTICIPANTE QUE RESULTE ADJUDICADA DEBERÁ DE INSTALAR Y CONFIGURAR LA TOTALIDAD DE LOS BIENES OBJETO DEL ARRENDAMIENTO EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO.
- MANTENIMIENTO TÉCNICO PREVENTIVO UNA VEZ AL MES Y SERVICIO CORRECTIVO CON TODAS LAS REFACCIONES NECESARIAS INCLUIDAS, BRINDADO POR PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICADA.
- EL SERVICIO TÉCNICO CORRECTIVO SE PROPORCIONARÁ LAS 24 HORAS DEL DÍA, LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA INCLUSIVE DÍAS FESTIVOS Y FERIADOS, PARA REPARACIONES QUE NO INVOLUCREN REFACCIONES, EL TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA SERA DE 24 HRS. Y PARA REPARACIONES EN LAS QUE SEA NECESARIO OBTENER REFACCIONES EL TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA SERA DE 48 HRS.  
EN CASO DE REQUERIR MAYOR TIEMPO, SE PROPORCIONARÁ UN EQUIPO DE RESPALDO CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS PARA NO INTERFERIR EN LA OPERACIÓN DEL SERVICIO.
- MANTENIMIENTO TÉCNICO PREVENTIVO UNA VEZ AL MES Y SERVICIO CORRECTIVO CON TODAS LAS REFACCIONES NECESARIAS INCLUIDAS, BRINDADO POR PERSONAL PROPIO DEL PARTICIPANTE. NO SE DEBERÁ REALIZAR SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO A TERCERAS EMPRESAS.
- EL SUMINISTRO DE TODOS LOS MATERIALES CONSUMIBLES TONER, REVELADOR Y CILINDRO FOTORECEPTOR, GARANTIZANDO LA EXISTENCIA SUFICIENTE EN OFICINAS UBICADAS EN CANCUN, PLAYA DEL CARMEN Y CHETUMAL PARA LA COVERTURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
- LA CONFIGURACION COMO IMPRESORAS Y ESCANERES EN TODOS LOS EQUIPOS EN LA RED
- CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS CUANTAS VECES SEA NECESARIO.
- SISTEMA DE MONITOREO PARA LA TOMA DE LECTURA DE FORMA REMOTA Y AUTOMATIZACION DEL SUMINISTRO DE TÓNER Y REPORTES DE SERVICIO (LICENCIAMIENTO INCLUIDO), MARCA PRINT AUDIT INFINITE DEVICE MANAGMENT.
- SE DEBE ANEXAN FOLLETOS DE CADA UNO DE LOS MODELOS DE EQUIPOS SOLICITADOS.

**NOTA:** EL ARRENDAMIENTO NO INCLUYE EL PAPEL

El arrendamiento incluirá:

- Suministro, instalación y configuración de los equipos.

- Mantenimiento técnico preventivo una vez al mes y servicio correctivo con todas las refacciones necesarias incluidas.
- El servicio técnico correctivo será proporcionado las 24 horas del día, los 7 días de la semana inclusive días festivos y feriados de acuerdo con las necesidades del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo.
- El suministro de todos los materiales consumibles tóner, revelador y cilindro fotorreceptor.
- El suministro del tóner no deberá ser mayor a 24hrs, en caso de que no se tenga en existencia, no mayor a 48hrs.
- Suministrar un stock para las impresoras que maneje el Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, con el fin de evitar los retrasos en la operación del área que así lo necesite.
- La configuración de impresoras y escáneres en todos los equipos en la red.
- Capacitación al personal en la operación de los equipos cuantas veces sea necesario.

#### **EQUIPOS TIPO 1**

**MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED, CON VELOCIDAD DE 31 CPM Y TAMAÑO DE PAPEL CARTA Y OFICIO**

#### **ESPECIFICACIONES GENERALES**

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

VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 31 CPM CARTA

1 GB DE MEMORIA RAM ESTANDAR Y RESOLUCION DE 600 DPI

TIEMPO DE CALENTAMIENTO: INFERIOR A 23 SEGUNDOS

PRIMERA IMPRESIÓN: MENOS DE 6 SEGUNDOS

UNIDAD DE DISCO DURO DE 128 GB CON FUNCIONES DE SEGURIDAD PARA SOBRE ESCRITURA Y CIFRADO DE LA INFORMACION.

ALIMENTADOR DUPLEX AUTOMATICO DE ORIGINALES INCLUIDO

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

COPIADO EN TAMAÑO CARTA Y OFICIO

COPIADO DUPLEX AUTOMÁTICO

COPIADO CONTINUÓ DE 1-99 COPIAS

REDUCCION –AMPLIACION ZOOM 25% - 400%

FUNCION DE AHORRO DE ENERGIA

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

#### **ESPECIFICACIONES DE IMPRESORA**

CPU 533 MHZ

INTERFACES ESTÁNDAR: 10/100 BASE TX ETHERNET Y USB 2.0 TIPO A Y B

PROTOCOLOS DE RED: TCP/IP, IPX/SPX, APPLE TALK,

LENGUAJES DE IMPRESIÓN: ESTANDAR PCL5E / PCL6 ORIGINALES (NO EMULACION) POSTSCRIPT 3

DRIVERS DE IMPRESIÓN: WINDOWS 98/ME, NT4.0, 2000, SERVER 2003, WINDOWS XP, WINDOWS VISTA, 7,8. Y 10

#### **ESPECIFICACION DEL FAX**

COMPATIBILIDAD: ITU-T (CC1TT) G3

VELOCIDAD DE MODEM: 33.6 KBPS

VELOCIDAD DE EESCANEO 2 SEGUNDOS

CAPACIDAD DE MEMORIA 4MB

#### **ESPECIFICACION DEL ESCANER**

ESCANER A COLOR CON RESOLUCIÓN ÓPTICA DE 600 D.P.I.

ESCANER DUPLEX AUTOMÁTICO.

FUNCION DE EESCANEO A CARPETA, A COREO ELECTRONICO Y TWAIN EN RED

FORMATO DE ARCHIVO: TIFF, PDF Y JPEG

SOFTWARE DE EESCANEO PARA ENTREGA A SERVIDOR (SCAN ROUTER



### **ESPECIFICACIÓN DE MONITOREO**

SISTEMA DE MONITOREO PARA LA TOMA DE LECTURA DE FORMA REMOTA Y AUTOMATIZACIÓN DEL SUMINISTRO DE TÓNER Y REPORTES DE SERVICIO (LICENCIAMIENTO INCLUIDO) PRINT AUDIT INFINITE DEVICE MANAGEMENT

### **EQUIPOS TIPO 2**

**MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER BLANCO Y NEGRO EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE 30 PAGINAS POR MINUTO TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA**

### **ESPECIFICACIONES GENERALES**

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

CONFIGURACIÓN CONSOLA

ELEMENTO DE ESCANEADO ESCANEADO SÓLIDO UNIDIMENSIONAL MEDIANTE CCD

PROCESO DE IMPRESIÓN MÉTODO DE 4 TAMBORES

TIPO DE TÓNER SECO, COMPONENTE DOBLE

VELOCIDAD DE SALIDA COPIAR / IMPRIMIR 30 PPM

TIEMPO DE SALIDA DE LA PRIMERA PÁGINA 4.6 SEGUNDOS

TIEMPO DE CALENTAMIENTO 25 SEGUNDOS

TIEMPO DE RECUPERACIÓN DESDE EL MODO DE SUSPENSIÓN 4.7 SEGUNDOS

RESOLUCIÓN 600 X 600 DPI

MEMORIA DEL SISTEMA 2 GB RAM/250GB HDD STANDARD

CANTIDAD MÁXIMA DE COPIAS HASTA 999

TIPO DE ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS CON REVERSIÓN AUTOMÁTICA ESTÁNDAR (ARDF)

TAMAÑO DEL ORIGINAL DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS 5.5" X 8.5" - 11" X 17" (A5 - A3)

CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS 100 HOJAS

RELACIONES PREESTABLECIDAS DE REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN 25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, 93%, 100%, 121%, 129%, 155%, 200%, 400%

RANGO DE ZOOM 25% A 400% EN INCREMENTOS DE 1%

TAMAÑO MÁXIMO ORIGINAL HASTA 11" X 17"

TAMAÑOS DE PAPEL ADMITIDOS

PRIMERA BANDEJA DE PAPEL: 8.5" X 11" (A4), 2DA BANDEJA DE PAPEL: 5.5" X 8.5" - 12" X 18" (A6-A3)

PESOS DE PAPEL ADMITIDOS

BANDEJAS ESTÁNDAR: PAPEL BOND DE 16 – 80 LB/INDEX DE 166 LB (60 – 300 G/M2)

BANDEJA DE DESVÍO: PAPEL BOND DE 14 – 80/INDEX DE 166 LB (52 – 300 G/M2)

UNIDAD DE DOBLE FAZ: PAPEL BOND 14-68 LB / INDEX DE 142 LB (52 - 256 G/M2)

TIPOS DE PAPEL ADMITIDOS PAPEL COMÚN, RECICLADO, ESPECIAL 1-3, MEMBRETADO, CARTULINA, PREIMPRESO, BOND, ESTUCADO BRILLANTE, DE COLOR, SOBRES, ESTUCADO, ETIQUETAS\* Y OHP\*

CAPACIDAD DE PAPEL ESTÁNDAR 1,200 HOJAS (2 X 550 HOJAS CADA UNA + BANDEJA DE DESVÍO PARA 100 HOJAS)

CAPACIDAD MÁXIMA DE PAPEL 4,700 HOJAS (C/BANDEJA ACOPLADA DE GRAN CAPACIDAD + BANDEJA LATERAL DE GRAN CAPACIDAD)

CAPACIDAD DE SALIDA ESTÁNDAR 500 HOJAS

VOLUMEN MENSUAL MÁXIMO 20000

FUENTE DE ALIMENTACIÓN 120 V 127 V, 60 HZ, 15 A

CONSUMO TÍPICO DE ELECTRICIDAD (TEC) 1.1 KWH/SEMANA

DIMENSIONES A X P X H

26.3" X 29.1" X 47.5" (668 X 738 X 1205 MM) (INCLUYE SPDF Y UNIDAD DE RECARGA DE PAPEL CON DOS BANDEJAS)

PESO 223 LBS. (101 KG)

### **ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA**

VELOCIDAD DEL PROCESADOR 533MHZ

INTERFACES ESTÁNDAR: 1 GIGABIT ETHERNET (1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T) USB 2.0 TIPO A (2 PUERTOS EN LA PARTE POSTERIOR DEL EQUIPO, 1 PUERTO EN EL PANEL DE OPERACIÓN), RANURA PARA TARJETA SD EN EL

PANEL DE OPERACIÓN, USB 2.0 TIPO B

PROTOCOLOS DE RED TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX\*

SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES

WINDOWS® VISTA/7/8.1/10/SERVER 2008/SERVER 2008R2/ SERVER2012/ SERVER2012R2/SERVER 2016; UNIX: SUN

SOLARIS, HP-UX, SCO OPENSERVER, REDHAT LINUX, IBM AIX, CITRIX XENDESKTOP 7.0/7.1, XENAPP 6.5/7.5, MAC OS

X V.10.9 OR LATER, SAP R/3, SAP S/4, IBM I SERIES AS/400-USING OS/400 HOST PRINT TRANSFORM



IDIOMAS DE LA IMPRESORA ESTÁNDAR: PCL5C, PCL6, EMULACIÓN DE POSTSCRIPT®3™, EMULACIÓN DE IMPRESIÓN DIRECTA A PDF  
SOPORTE DE FUENTE PCL5E/6: 45 FUENTES AMPLIABLES, 13 FUENTES INTERNACIONALES  
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN HASTA 1200 X 1200 DPI

CARACTERÍSTICAS DE LA IMPRESORA IMPRESIÓN DE MUESTRA/CON BLOQUEO/EN ESPERA/ALMACENADA

#### **ESPECIFICACIONES DEL ESCÁNER**

RESOLUCIÓN DE ESCANEADO COLOR Y B/N: HASTA 600 DPI TWAIN: HASTA 1200 DPI  
PROTOCOLOS TCP/IP, NCP\*, SMB, SMTP, POP, LDAP, FTP, IMAP4  
FORMATOS DE ARCHIVO TIFF DE UNA PÁGINA/MÚLTIPLES PÁGINAS, PDF, PDF Y PDF/A DE ALTA COMPRESIÓN, JPEG DE UNA PÁGINA  
FUNCIONES DE ESCANEADO ESCANEADO A EMAIL/CARPETA/URL INTEGRADO, ESCANEADO TWAIN Y A COLOR

#### **ESPECIFICACIÓN DE MONITOREO**

SISTEMA DE MONITOREO PARA LA TOMA DE LECTURA DE FORMA REMOTA Y AUTOMATIZACIÓN DEL SUMINISTRO DE TÓNER Y REPORTES DE SERVICIO (LICENCIAMIENTO INCLUIDO) PRINT AUDIT INFINITE DEVICE MANAGEMENT

### **EQUIPO TIPO 3**

**MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO, TAMAÑO DE PAPEL A4 Y VELOCIDAD DE 30 PPM.**

#### **ESPECIFICACIONES DE COPIADO**

ESTADO DEL EQUIPO: NUEVO DE FÁBRICA O DE TECNOLOGÍA LASER RECIENTE CON UN MÁXIMO DE 2 AÑOS DE USO.  
TIEMPO DE CALENTAMIENTO: 19 SEGUNDOS  
VELOCIDAD DE PRIMERA IMPRESIÓN: A TODO COLOR: 8,6/8,6/7,6 SEGUNDOS B/N: 7,2/7,2/6,2 SEGUNDOS  
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN CONTINUA: A TODO COLOR: 30 PÁGINAS POR MINUTO B/N: 30 PÁGINAS POR MINUTO  
MEMORIA: ESTÁNDAR: 2 GB  
UNIDAD DE DISCO DURO: 320 GB  
DIMENSIONES (AN X PR X AL): 498 X 585 X 510 MM  
TAMAÑO DE PAPEL RECOMENDADO: HASTA A4  
CAPACIDAD ENTRADA PAPEL: MÁXIMO: 1.350 HOJAS  
CAPACIDAD SALIDA PAPEL: MÁXIMO: 200 HOJAS  
GRAMAJE PAPEL: BANDEJA(S) DE PAPEL: 60 - 163 G/M²  
BANDEJA BYPASS: 60 - 220 G/M²  
PROCESO DE COPIA: SISTEMA TRANSFERENCIA ELECTROSTÁTICA EN SECO CON REVELADOR BICOMPONENTE: 4 TAMBORES  
COPIA MÚLTIPLE: HASTA 99 COPIAS  
RESOLUCIÓN: 600 X 600 DPI  
ZOOM: DESDE 25% HASTA 400% EN INCREMENTOS DE 1%

#### **ESPECIFICACIONES IMPRESORA**

LENGUAJE DE LA IMPRESORA: ESTÁNDAR: PCL5C, PCL6, EMULACIÓN POSTSCRIPT® 3™, EMULACIÓN IMPRESIÓN DIRECTA DE PDF  
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN: MÁXIMO: 1.200 X 1.200 DPI  
INTERFAZ: ESTÁNDAR: RANURA SD, INTERFAZ HOST USB, LAN WIFI (IEEE 802.11B/G/N), BLUETOOTH, ETHERNET 10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T, NFC TAG  
PROTOCOLO DE RED: TCP/IP (IP V4, IP V6)  
ENTORNOS WINDOWS®: WINDOWS® VISTA, WINDOWS® 7, WINDOWS® 8, WINDOWS® 8.1, WINDOWS® 10, WINDOWS® SERVER 2008, WINDOWS® SERVER 2008R2, WINDOWS® SERVER 2012, WINDOWS® SERVER 2012R2, WINDOWS® SERVER 2016  
ENTORNOS MAC OS: MACINTOSH OS X V10.2 O POSTERIOR  
ENTORNOS UNIX: UNIX SUN® SOLARIS, HP-UX, SCO OPENSERVICES, REDHAT® LINUX, IBM® AIX  
ENTORNOS SAP® R/3®: SAP® R/3 3.X® O POSTERIOR  
OTROS ENTORNOS COMPATIBLES: PASARELA, AS/400® MEDIANTE OS/400 HOST PRINT TRANSFORM



### **ESPECIFICACIONES ESCÁNER**

VELOCIDAD DE ESCANEADO: SPDF: MÁX. 40 (SIMPLE)/80 (DÚPLEX) ORIGINALES POR MINUTO

RESOLUCIÓN: 100 - 600 DPI

PREDETERMINADO: 200DPI

TAMAÑO DEL ORIGINAL: A4

DRIVERS INCLUIDOS: TWAIN DE RED

ESCANEADO HACIA: E-MAIL, CARPETA, USB, TARJETA SD, SMB, FTP, URL, PDF/A, PDF CON FIRMA DIGITAL, PDF

### **ESPECIFICACIÓN DE MONITOREO**

SISTEMA DE MONITOREO PARA LA TOMA DE LECTURA DE FORMA REMOTA Y AUTOMATIZACIÓN DEL SUMINISTRO DE TÓNER Y REPORTES DE SERVICIO (LICENCIAMIENTO INCLUIDO) PRINT AUDIT INFINITE DEVICE MANAGEMENT

### **EQUIPO TIPO 4**

**MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN-ESCANER A COLOR EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED, DE 20PPM PARA TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA**

### **ESPECIFICACIONES GENERALES**

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

VELOCIDAD DE SALIDA 20-PPM B&N & TC (CARTA)

TIEMPO DE CALENTAMIENTO MENOS DE 19 SEGUNDOS

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

RESOLUCIÓN DE COPIADO 600 PPP

GRAMAJE DE PAPEL SIMPLEX: 40 - 128 G/M<sup>2</sup>

DÚPLEX: 52 - 128 G/M<sup>2</sup>

CAPACIDAD DE PAPEL ESTÁNDAR: 2 X 550 HOJAS + BANDEJA BYPASS DE 100 HOJAS,

TAMAÑO DE PAPEL 1ª. BANDEJA DE PAPEL: CARTA (A4) 2ª. BANDEJA DE PAPEL: MEDIA CARTA - 305 X 457 MM,

SOBRES BANDEJA BYPASS: HASTA 305 X 457 MM, SOBRE TAMAÑOS PERSONALIZADOS: DÚPLEX

CONSUMO DE ENERGÍA 1,580W O MENOS

VALOR TEC 0.72 KWH/SEMANA

### **ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA**

CPU PMC-SIERRA RM7035 600 MHZ

MEMORIA 1.5 GB RAM/2 GB RAM MÁXIMO (CON OPCIÓN)

DISCO RÍGIDO ESTÁNDAR DE 250 GB X1

LENGUAJES DE DESCRIPCIÓN DE PÁGINAS ESTÁNDAR: PCL5C, PCL6, PDF, XPS

IMPRESIÓN DESDE DISPOSITIVOS: JPEG/TIFF

FUENTES ESTÁNDAR: PCL: 45 FUENTES ESCALABLES + 13 FUENTES INTERNACIONALES; POSTSCRIPT3: 136

FUENTES ROMAN

RESOLUCIÓN MÁXIMA DE IMPRESIÓN 1200 X 1200 PPP

INTERFACES ESTÁNDAR ESTÁNDAR: ETHERNET 100BASE-T/100BASE TX/10BASE-T, USB2.0 TIPO A, USB2.0 TIPO B & RANURA PARA SD EN EL PANEL DE OPERACIÓN

PROTOCOLO DE RED TCP/IP (IPv4, IPv6), SISTEMAS OPERATIVOS/ DE RED WINDOWS XP/VISTA/7/8/SERVER 2003/

SERVER 2008/SERVER 2008R2/SERVER 2012, UNIX, SUN SOLARIS, HP-UX, SCO OPENSERVER, REDHAT LINUX, IBM

AIX, MAC OS X V.10.5 O SUPERIOR, SAP R/3, NDPS GATEWAY, IBM I SERIES AS/400-UTILIZANDO SO/400, HOST PRINT

TRANSFORM

### **ESPECIFICACIONES DEL ESCÁNER**

RESOLUCIÓN DE ESCANEADO EN B&N Y TC A 100/200/300/ 400/600 PPP Y HASTA 1200 PPP PARA EL ESCANEADO TWAIN

VELOCIDAD DE ESCANEADO 200/300 PPP: 54 IPM

ÁREA DE ESCANEADO 297 MM - 432 MM

MÉTODO DE COMPRESIÓN B&N: MH, MR, MMR, JBIG2 (SÓLO PDF), JPEG

FORMATOS DE ARCHIVO TIFF, PDF DE UNA/MÚLTIPLES PÁGINAS, PDF DE ALTA COMPRESIÓN & PDF/A, JPEG DE UNA PÁGINA

MODO DE ESCANEADO ESCANEADO-A-EMAIL (CON SOPORTE PARA LDAP) ESCANEADO-A-FOLDER (SMB/FTP/NCP\*)

ESCANEADO-A-URL ESCANEADO-A-DISPOSITIVOS PORTÁTILES (USB/TARJETA SD) ESCANEADO TWAIN EN RED

### **FUNCIONES DE SEGURIDAD**



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

#### **ESPECIFICACIÓN DE MONITOREO**

SISTEMA DE MONITOREO PARA LA TOMA DE LECTURA DE FORMA REMOTA Y AUTOMATIZACION DEL SUMINISTRO DE TÓNER Y REPORTES DE SERVICIO (LICENCIAMIENTO INCLUIDO) PRINT AUDIT INFINITE DEVICE MANAGEMENT

### **EQUIPO 5**

#### **1. BLANCO Y NEGRO DOBLE CARTA BAJO VOLUMEN.**

##### **ESPECIFICACIONES DE COPIADO:**

CAPACIDAD DE TRABAJO MENSUAL: HASTA 8,000 COPIAS Y/O IMPRESIONES.

TECNOLOGÍA LÁSER

MEMORIA: 6GB DE MEMORIA RAM.

FUNCIONES DE IMPRESIÓN SEGURA Y RETARDADA MEDIANTE CÓDIGOS DE ACCESO PARA 1,000 USUARIOS.

RESOLUCIÓN DE 600 X 600 DPI.

VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 46 PÁGINAS POR MINUTO EN TAMAÑO CARTA.

ALIMENTADOR DE ORIGINALES AUTOMÁTICO DE UN SOLO PASO.

2 VÍAS DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL, 1 BANDEJA DE 500 HOJAS Y BANDEJA MULTIPROPÓSITOS DE 100 HOJAS.

TAMAÑO DE ORIGINALES: DESDE MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO Y HASTA DOBLE CARTA.

COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO.

COPIADO CONTINUO DE 1-999 COPIAS.

REDUCCIÓN –AMPLIACIÓN ZOOM: 25% A 400%, EN INCREMENTOS DE 1%

FUNCIÓN DE AHORRO DE ENERGÍA.

DIMENSIONES: 374MM DE ANCHO X 493MM DE PROFUNDIDAD X 640MM DE ALTO

CONSUMO DE ENERGÍA: 120-127V 60HZ

PANTALLA DE CONTROL: PANEL DE OPERACIÓN INTELIGENTE DE 10,1"

##### **ESPECIFICACIONES DE IMPRESORA:**

CONTROLADOR ESTÁNDAR: MARVELL 88PA6270 1.2GHZ

RESOLUCIÓN: HASTA 1200 X 1200 PPP

INTERFACES ESTÁNDAR: ETHERNET 10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T, USB HOST I/F TIPO A, USB DEVICE I/F TIPO B

PROTOCOLOS DE RED: EMULACIÓN PCL5C, PCL6, POSTSCRIPT®3

LENGUAJES DE IMPRESIÓN: ENTORNOS WINDOWS®. WINDOWS 8.1/10/11; WINDOWS SERVER 2012/2012

R2/2016/2019/2022 ENTORNOS MAC OS MACINTOSH OS X V10.15 O POSTERIOR ENTORNOS UNIX UNIX SUN®

SOLARIS, HP-UX, SCO OPENSERVR, REDHAT® LINUX ENTERPRISE, IBM® AIX ENTORNOS SAP SAP® R/3®, SAP®

S/4® OTROS ENTORNOS COMPATIBLES IBM I SERIES

IMPRESIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS USB

##### **ESPECIFICACIÓN DEL ESCÁNER:**

ESCÁNER COLOR Y BLANCO Y NEGRO

VELOCIDAD DE ESCANEO: 46 IPM (SÍMPLEX)/92 IPM (DÚPLEX)

RESOLUCIÓN DE ESCANEO: HASTA 1200 PPP

ESCÁNER DÚPLEX AUTOMÁTICO.

FUNCIONES DE ESCANEO: CORREO ELECTRÓNICO, CARPETA, USB, URL, FTP

FORMATOS DE ARCHIVO: UNA SOLA PÁGINA: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF DE ALTA COMPRESIÓN, PDF CIFRADO,

PDF CON FUNCIÓN DE BÚSQUEDA (REQUIERE OPCIÓN OCR) VARIAS PÁGINAS: TIFF, PDF (PREDETERMINADO),

PDF/A, PDF DE ALTA COMPRESIÓN, PDF CIFRADO, PDF CON FUNCIÓN DE BÚSQUEDA (OPCIÓN OCR NECESARIA)

ESCANEO DIRECTO A DISPOSITIVOS USB

**INCLUYE SOFTWARE DE MONITOREO Y TOMA DE LECTURAS REMOTO, QUE PROVEE NOTIFICACIONES AUTOMÁTICAS DE CAMBIOS DE CARTUCHOS DE TÓNER, ALERTAS DE SERVICIO CON RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE SALIDA Y USO DE DATOS, COPIAS, IMPRESIONES Y FAX DE LOS EQUIPOS EN RED.**

## **2. SOFTWARE DE ADMINISTRACION DE USUARIOS Y CONECCION A LA NUBE.**

### **ESPECIFICACIÓN DEL SOFTWARE:**

DEBERÁ PERMITIR LA AUTENTICACIÓN DE USUARIOS MEDIANTE CREDENCIALES, CÓDIGOS PERSONALES Y CORREO ELECTRÓNICO, CON EL FIN DE CONTROLAR EL ACCESO A FUNCIONES DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEADO.

SE REQUIERE UNA FUNCIONALIDAD DE IMPRESIÓN SEGURA QUE PERMITA AL USUARIO ENVIAR TRABAJOS DESDE CUALQUIER ESTACIÓN DE TRABAJO Y RECUPERARLOS EN CUALQUIER DISPOSITIVO MULTIFUNCIONAL AUTORIZADO, PREVIA VALIDACIÓN DE IDENTIDAD, ASÍ COMO IMPRESIÓN SEGURA E IMPRESIÓN MÓVIL SIN NECESIDAD DE ESTAR EN LA MISMA RED

SE DEBERÁ CONTAR CON MECANISMOS DE AUTENTICACIÓN MULTIFACTÓR, INCLUYENDO CREDENCIALES, CÓDIGOS PERSONALES Y DISPOSITIVOS DE PROXIMIDAD, PARA LA LIBERACIÓN DE TRABAJOS DE IMPRESIÓN Y ACCESO A FUNCIONES DEL EQUIPO.

LA PLATAFORMA DEBERÁ OFRECER ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA DE DISPOSITIVOS DE SALIDA DOCUMENTAL A TRAVÉS DE INFRAESTRUCTURA BASADA EN SERVICIOS EN LA NUBE.

LA SOLUCIÓN DEBERÁ GENERAR REPORTES DETALLADOS POR USUARIO, EQUIPO Y UNIDAD ORGANIZACIONAL, CON CONSULTA HISTÓRICA BAJO DEMANDA, CON EL OBJETIVO DE FACILITAR EL ANÁLISIS DE USO Y LA TOMA DE DECISIONES OPERATIVAS.

SE SOLICITA COMPATIBILIDAD CON ENTORNOS OPERATIVOS WINDOWS Y MACOS, MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE CONTROLADORES LOCALES QUE PERMITAN LA IMPRESIÓN SIN NECESIDAD DE SERVIDORES INTERMEDIOS.

LA HERRAMIENTA DEBERÁ CONTAR CON CONECTORES QUE PERMITAN EL ENVÍO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS A SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO EN LA NUBE Y CORREO ELECTRÓNICO, SIN REQUERIR PROCESAMIENTO OCR, CON OPCIÓN DE LICENCIAMIENTO ADICIONAL PARA FUNCIONES AVANZADAS.

LA SOLUCIÓN DEBERÁ OPERAR EXCLUSIVAMENTE EN MODALIDAD DE SERVICIO EN LA NUBE, SIN REQUERIR INSTALACIÓN EN SERVIDORES LOCALES, Y DEBERÁ GARANTIZAR CONECTIVIDAD PERMANENTE A TRAVÉS DE PROTOCOLOS SEGUROS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.

EL SOFTWARE DEBERÁ PODER CONVERTIR LOS DOCUMENTOS DE PAPEL EN ARCHIVOS DIGITALES CON CAPACIDAD DE BÚSQUEDA (OCR)

CONVIERTE LOS DOCUMENTOS DE PAPEL EN ARCHIVOS DIGITALES EDITABLES (WORD - EXCEL)

CONFIGURACIÓN Y EFICIENCIA EN EL FLUJO DE TRABAJO

ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN ESTRUCTURA DE ÁRBOL

LIMITACIÓN DE FUNCIONES DEL EQUIPO PARA CONTROL DEL MISMO

INSTALACIÓN DEL SOFTWARE EN EL PANEL DEL EQUIPO EL CUAL DEBERÁ DE CONTAR CON NAVEGADOR WEB INTEGRADO HTML5 QUE PERMITE ACCEDER A HERRAMIENTAS Y PORTALES EN LÍNEA DIRECTAMENTE DESDE EL MULTIFUNCIONAL.

Y CONTAR CON ACCESO A LA NUBE PARA FACILITAR LA CONEXIÓN DIRECTA CON SERVICIOS EN LA NUBE, PERMITIENDO IMPRIMIR DESDE REPOSITORIOS REMOTOS O ESCANEAR Y GUARDAR DOCUMENTOS EN ELLOS. ESTAR BASADO EN SISTEMA OPERATIVO ANDROID.

CPU INTEL ATOM 1.46GHZ EN EL PANEL DE OPERACIÓN.

- 3.** CARTA EN PAPEL MEMBRETADO EMITIDA EN MÉXICO, POR LA OFICINA DEL FABRICANTE DE LA MARCA DE LOS EQUIPOS PROPUESTOS Y FIRMADA POR SU REPRESENTANTE LEGAL, EN DONDE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL LICITANTE ES SU DISTRIBUIDOR Y CENTRO DE SERVICIOS AUTORIZADO PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO Y QUE LO APOYA PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, SUSCRITA EN LA FECHA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

**DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADORAS**

INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	TIPO					TOTAL
	1	2	3	4	5	
<b>CHETUMAL</b> <b>DG</b> AV. MAXUXAC ENTRE MAGISTERIO Y NIZUC, LOTE 06, MANZANA 376, FRACCIONAMIENTO PROTERRITORIO, CHETUMAL, Q. ROO.						
<b>Secretaría Técnica/Oficialía de Partes</b>	1			1		2
<b>Área de inspectores</b>			1			1
<b>Dirección de Regulación, Trámites, Servicios, Mejora Regulatoria y Archivo de Movilidad</b>	1	1	1	1		2
<b>Departamento de Registro Público de Transporte y Archivo de Movilidad</b>						2
<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS</b>		1				1
<b>Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales</b>	1					1
<b>Subdirección de Administración y Coordinación de Archivo</b>			1			1
<b>CHETUMAL</b> <b>EDIFICIO 2</b> TECNOLÓGICO DE MONTERREY 493, ENTRE SERGIO BUTRÓN CASAS Y VALLEHERMOSO, COLONIA 17 DE OCTUBRE, CHETUMAL, Q. ROO.		1			2	3
<b>EDIFICIO 3</b> <b>LICENCIAS</b> VILLAS MANATÍ			1	1		2
<b>FELIPE CARRILLO PUERTO</b> LOTE 06 A, CALLE 65 NUMERO 726, ENTRE LAS CALLES 62 Y 64, FELIPE CARRILLO PUERTO, Q. ROO.	1					1
<b>TULUM</b> LOTE CON CONSTRUCCION 37, UBICADO EN LA CALLE ANDADOR TEPICH ENTRE SAGITARIO ORIENTE Y CALLE 02 ORIENTE, MZ 09 DEL FRACCIONAMIENTO GUERRA	1			1		2
<b>COZUMEL</b> AV. PEDRO JOAQUIN COLDWELL ENTRE CALLE 29 SUR Y CALLE 15 SUR, COLONIA SAN MIGUEL II, COZUMEL, Q. ROO.	1	1				2
<b>PUERTO MORELOS</b> LOCAL 6, SUPERMANZANA 19, MANZANA 01, LOTE 1-11, CARRETERA FEDERAL CANCÚN-PUERTO MORELOS, PUERTO MORELOS, Q. ROO.		1				1
<b>SOLIDARIDAD</b> PREDIO LOS MATORRALES, FRACCIONAMIENTO 2, COLONIA ZONA COSTERA Y PREDIOS RUSTICOS, ZONA COSTERA, PLAYA DEL CARMEN, Q.ROO.			1			1
<b>BENITO JUÁREZ</b> SUPERMANZANA 22, MANZANA 13, LOTE 45, CALLE ALCATRACES S/N, CANCÚN, Q. ROO.	1	1	1			3
<b>BENITO JUAREZ</b> <b>DG</b> LOCALES 06 Y 15 PLAZA BONAMPAK 7 MZ2 LOTE 08 SECC AVENIDA BONAMPAK ZONA HOTELERA		1				
<b>ISLA MUJERES</b> LOTE 10, MANZANA 190, FRACCIONAMIENTO LA GLORIA, ISLA MUJERES, Q.ROO	1					1
<b>MODULO DE LICENCIAS EN BACALAR</b>				1		1



AV 5, MARIO VILLANUEVA MADRID, C.P. 77930 BACALAR, Q.R.						
<b>MODULO DE LICENCIAS EN JOSÉ MARÍA MORELOS</b> CALLE GONZALO GUERRERO X SACALACA Y LÁZARO CÁRDENAS, COL. MIRA FLORES, JOSÉ MARIA MORELOS Q ROO				1		1
<b>MODULO DE LICENCIAS EN TULUM</b> AV. COBÁ NORTE ENTRE 2 PONIENTE Y CALLE SAGITARIO ORIENTE. FRACCIONAMIENTO GUERRA DE CASTAS				1		1
<b>MODULO DE LICENCIAS EN PUERTO MORELOS</b> SM 17 MZ 03 LT. 2, CALLE ALMENDRO, COL. JOAQUIN CETINA GASCA				1		1
<b>MODULO DE LICENCIAS EN ISLA MUJERES</b> DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL: AV. HIDALGO POR MORELOS, COL CENTRO, SM. 001, ISLA MUJERES C.P. 77400. EDIFICIO DE SEGURIDAD PÚBLICA: MZ. 201SMZ. 5LT.12, CALLE CIRCUITO COLONIAS, C.P. 77400.				1		1
<b>MODULO DE LICENCIAS EN LAZARO CARDENAS</b> AV. JAVIER ROJO GÓMEZ, C.P. 77305 KANTUNILKIN, Q.R.				1		1
<b>MODULO DE LICENCIAS EN FELIPE CARRILLO PUERTO</b> AV. BENITO JUÁREZ CON CALLE 67				1		1
<b>MODULO DE LICENCIAS SOLIDARIDAD</b> PLAZA PALMERAS				1		1
<b>MODULO DE LICENCIAS BENITO JUAREZ</b> SINDICATO DE TAXISTAS DE CANCUN				1		1
<b>TOTAL</b>	10	6	6	13		36

INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	TOTAL	NO. DE FACTURAS
<b>CHETUMAL</b> <b>DG</b> AV. MAXUXAC ENTRE MAGISTERIO Y NIZUC, LOTE 06, MANZANA 376, FRACCIONAMIENTO PROTERRITORIO, CHETUMAL, Q. ROO.		
<b>Secretaría Técnica/Oficialía de Partes</b>	2	
<b>Área de inspectores</b>	1	
<b>Dirección de Regulación, Trámites, Servicios, Mejora Regulatoria y Archivo de Movilidad</b>	2	
<b>Departamento de Registro Público de Transporte y Archivo de Movilidad</b>	2	
<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS</b>	1	
<b>Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales</b>	1	
<b>Subdirección de Administración y Coordinación de Archivo</b>	1	
<b>CHETUMAL</b> <b>EDIFICIO 2</b> TECNOLÓGICO DE MONTERREY 493, ENTRE SERGIO BUTRÓN CASAS Y VALLEHERMOSO, COLONIA 17 DE OCTUBRE, CHETUMAL, Q. ROO.	3	
<b>EDIFICIO 3</b> <b>LICENCIAS</b> VILLAS MANATÍ	2	
<b>FELIPE CARRILLO PUERTO</b> LOTE 06 A, CALLE 65 NUMERO 726, ENTRE LAS CALLES 62 Y 64, FELIPE CARRILLO PUERTO, Q. ROO.	1	
<b>TULUM</b> LOTE CON CONSTRUCCION 37, UBICADO EN LA CALLE ANDADOR TEPICH ENTRE SAGITARIO ORIENTE Y CALLE 02 ORIENTE, MZ 09 DEL	2	

<b>FRACCIONAMIENTO GUERRA</b>		
<b>COZUMEL</b> AV. PEDRO JOAQUIN COLDWELL ENTRE CALLE 29 SUR Y CALLE 15 SUR, COLONIA SAN MIGUEL II, COZUMEL, Q. ROO.	2	
<b>PUERTO MORELOS</b> LOCAL 6, SUPERMANZANA 19, MANZANA 01, LOTE 1-11, CARRETERA FEDERAL CANCÚN-PUERTO MORELOS, PUERTO MORELOS, Q. ROO.	1	
<b>SOLIDARIDAD</b> PREDIO LOS MATORRALES, FRACCIONAMIENTO 2, COLONIA ZONA COSTERA Y PREDIOS RUSTICOS, ZONA COSTERA, PLAYA DEL CARMEN, Q.ROO.	1	
<b>BENITO JUÁREZ</b> SUPERMANZANA 22, MANZANA 13, LOTE 45, CALLE ALCATRACES S/N, CANCÚN, Q. ROO.	3	
<b>BENITO JUAREZ DG</b> LOCALES 06 Y 15 PLAZA BONAMPAK 7 MZ2 LOTE 08 SECC AVENIDA BONAMPAK ZONA HOTELERA	1	
<b>ISLA MUJERES</b> LOTE 10, MANZANA 190, FRACCIONAMIENTO LA GLORIA, ISLA MUJERES, Q.ROO	1	
<b>MODULO DE LICENCIAS EN BACALAR</b> AV 5, MARIO VILLANUEVA MADRID, C.P. 77930 BACALAR, Q.R.	1	
<b>MODULO DE LICENCIAS EN JOSÉ MARÍA MORELOS</b> CALLE GONZALO GUERRERO X SACALACA Y LÁZARO CÁRDENAS, COL. MIRA FLORES, JOSÉ MARIA MORELOS Q ROO	1	
<b>MODULO DE LICENCIAS EN TULUM</b> AV. COBÁ NORTE ENTRE 2 PONIENTE Y CALLE SAGITARIO ORIENTE. FRACCIONAMIENTO GUERRA DE CASTAS	1	
<b>MODULO DE LICENCIAS EN PUERTO MORELOS</b> SM 17 MZ 03 LT. 2, CALLE ALMENDRO, COL. JOAQUIN CETINA GASCA	1	
<b>MODULO DE LICENCIAS EN ISLA MUJERES</b> DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL: AV. HIDALGO POR MORELOS, COL CENTRO, SM. 001, ISLA MUJERES C.P. 77400. EDIFICIO DE SEGURIDAD PÚBLICA: MZ. 201SMZ. 5LT.12, CALLE CIRCUITO COLONIAS, C.P. 77400.	1	
<b>MODULO DE LICENCIAS EN LAZARO CARDENAS</b> AV. JAVIER ROJO GÓMEZ, C.P. 77305 KANTUNILKIN, Q.R.	1	
<b>MODULO DE LICENCIAS EN FELIPE CARRILLO PUERTO</b> AV. BENITO JUÁREZ CON CALLE 67	1	
<b>MODULO DE LICENCIAS SOLIDARIDAD</b> PLAZA PALMERAS	1	
<b>MODULO DE LICENCIAS BENITO JUAREZ</b> SINDICATO DE TAXISTAS DE CANCUN	1	
<b>TOTAL</b>	36	

Nombre y firma del Propietario, Representante  
y/o Apoderado Legal



## ANEXO 2

### Oferta Económica

INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
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:

#### Ejemplo:

Cantidad	Partida	Consumo	Precio Unitario antes de IVA	Precio Unitario (Con letras)	Precio Total
1	ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS	FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO			
		ESCANEEO			
		IMPRESIÓN Y COPIADO A TODO COLOR			
			SUB TOTAL	_____	
			___% DE I.V.A.		
			MONTO TOTAL		

**A t e n t a m e n t e.**

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma)  
(Cargo)

**NOTA 1:** Esta cotización debe elaborarse en papel membretado original de la empresa; el ejemplo podrá desarrollarse para la partida única, y subpartidas.

**NOTA 2:** La garantía de sostenimiento deberá garantizar hasta por 3,300,820.00 M.N. (SON: TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M. N.)



### ANEXO 3.- MODELO DEL CONTRATO

CONTRATO DE \_\_\_\_\_, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE **EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL IMOVEQROO**”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_; Y POR LA OTRA PARTE, \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “\_\_\_\_\_”, MISMOS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**” AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

#### DECLARACIONES

##### I. DECLARA “EL IMOVEQROO”:

I.1. Ser un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Movilidad del Estado de Quintana Roo, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 14 de junio de 2018, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía técnica y de gestión, responsable de la planeación, diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de la política de movilidad en el orden estatal.

I.2. Que según lo establece el artículo 19 de la Ley de Movilidad del Estado de Quintana Roo, tiene como objeto la formulación e instrumentación de las políticas y acciones en materia de movilidad en el ámbito estatal.

I.3. Que con fundamento en el artículo 21 de la citada ley, el Instituto está representado por la persona titular de la Dirección General, nombrada conforme a lo establecido por la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo y designado por el Gobernador del Estado.

I.4. Que el Lic. Rafael Hernández Kotasek, en su carácter de Encargado de la Dirección General del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción de este instrumento jurídico, acreditando su competencia con el nombramiento de fecha 22 de octubre de 2018, expedido a su favor por el Gobernador del Estado de Quintana Roo.

I.5. Que para los efectos del presente contrato señala como domicilio legal el ubicado en la avenida Machuxac m-376 I-06 fraccionamiento Proterritorio entre calle Magisterio y calle Nizuc C.P. 77086 de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo y contar con Registro Federal de Contribuyentes: **IME180614Q59**.

I.6. Que para la celebración del presente contrato cuenta con los recursos disponibles autorizados dentro de la partida presupuestal correspondiente al ejercicio fiscal 2026.

I.7. Que la adjudicación del presente contrato se realiza con fundamento en lo dispuesto por el artículo 19 inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

I.8. Que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se ha cerciorado con anterioridad a la celebración del presente instrumento legal, que “\_\_\_\_\_” ha manifestado bajo protesta de decir verdad que \_\_\_\_\_.

##### II. DECLARA “\_\_\_\_\_”:

II.1. ...

II.2. ...

II.3. Que \_\_\_\_\_; y que cuenta para tal fin, con el personal, equipo, capacidad técnica y financiera suficientes, para el arrendamiento de los bienes objeto de este contrato.

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

II.5. Que se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, bajo el folio número \_\_\_\_\_.

II.6. Que tiene establecido su domicilio en \_\_\_\_\_.



**II.7.** Que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y que conoce plenamente el contenido y los requisitos que establece dicha Ley, así como las normas de calidad vigentes de la Entidad normativa.

**“LAS 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 \_\_\_\_\_; de conformidad a la partida \_\_\_\_\_, precios unitarios y especificaciones que se encuentran contenidas en el Anexo 1 que forma parte integral del presente contrato, características que a su vez se encuentran descritas en la propuesta técnica, \_\_\_\_\_ de la Licitación Pública Nacional No. \_\_\_\_\_, la cual también forma parte integral del presente contrato.

**SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.-** El monto del presente contrato es por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.) más \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.) correspondiente al % de I.V.A., cuya suma total asciende a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.); de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

**TERCERA. FORMA DE PAGO.- “LAS PARTES”** acuerdan que el pago de cada factura se hará en forma mensual, vía transferencia bancaria dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondiente.

En caso de que “\_\_\_\_\_” 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.** \_\_\_\_\_.- “\_\_\_\_\_” deberá \_\_\_\_\_ objeto de este contrato en la ciudad de \_\_\_\_\_, Quintana Roo y en las instalaciones de \_\_\_\_\_ en un período no mayor a \_\_\_\_\_ días naturales contados a partir de la firma del contrato.

**QUINTA. VIGENCIA DEL CONTRATO.-** Será a partir de la firma del presente contrato hasta \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_. Para el ejercicio subsecuente del año \_\_\_\_\_.

**SEXTA. GARANTÍAS.-** Para garantizar el fiel y estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato “\_\_\_\_\_” se obliga a constituir a favor del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo:

**A. Garantía de cumplimiento del contrato.** A quien se la adjudique el contrato deberá presentar una garantía por el 10% del monto total contratado antes de I.V.A, a favor del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, para responder en caso de incumplimiento del contrato, misma que deberá ser entregada 5 días después de la firma del contrato y estar vigente a partir de la firma de este y durante la vigencia del mismo:

1. Fianza otorgada por una institución debidamente autorizada a nombre del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo.

En caso de haber transcurrido el tiempo límite establecido para el cumplimiento de la entrega de la fianza señalado en el párrafo anterior, será motivo de la rescisión del presente contrato.

Las fianzas que se hacen mención, deberán ser expedidos por la institución autorizada y deberá contener los siguientes requisitos:

1. El total del importe garantizado con número y letra, especificando cuál es el porcentaje del monto de la operación que garantiza.
2. Referencia de que la fianza que se otorga garantiza el anticipo o el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, según corresponda.
3. Denominación del contrato que garantiza, la fecha de su firma, y la especificación de las obligaciones garantizadas.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
NÚMERO IMOVEQROO/LPN/003/2026  
ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS.



4. Denominación o nombre de “\_\_\_\_\_”, 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 IMOVEQROO” otorgue prórrogas a “\_\_\_\_\_” 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; 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.

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

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

**SÉPTIMA. SUPERVISIÓN.-** “EL IMOVEQROO” manifiesta que el/la C. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, o quien ostente el cargo antes referido será responsable de supervisar \_\_\_\_\_ objeto de este contrato, quien verificará \_\_\_\_\_ requeridos de conformidad con los términos y condiciones dispuestas en el mismo.

**OCTAVA. IMPUESTOS.-** Los impuestos y derechos federales, estatales, municipales o de cualquier otra naturaleza serán a cargo de “\_\_\_\_\_” con excepción del IVA.

**NOVENA. CALIDAD.-** “LAS PARTES” acuerdan que el titular de \_\_\_\_\_, quien es \_\_\_\_\_ a través de la persona a que se refiere la cláusula séptima del presente instrumento jurídico, podrá verificar la calidad y características de los bienes objeto del arrendamiento, debiendo rechazarlos cuando no cumplan con las especificaciones establecidas en su oferta técnica y económica y cuando presenten defectos de fabricación y/o vicios ocultos los bienes y/o la calidad de los materiales suministrados, así como de cualquier otra responsabilidad. 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 “\_\_\_\_\_”. Dicho aviso dará la posibilidad a que “EL IMOVEQROO” sin responsabilidad suspenda o rescinda total o parcialmente la operación.

**DÉCIMA. RESPONSABILIDADES.-** “\_\_\_\_\_” será responsable de los defectos o deficiencias que pudieran presentar \_\_\_\_\_.

**DÉCIMA PRIMERA. GASTOS.-** Los gastos que se generen por devolución o canje correrán por cuenta y orden única de “\_\_\_\_\_”.

**DÉCIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES.-** “\_\_\_\_\_” se obliga a no ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones adquiridos mediante este contrato y sus anexos, con excepción de los derechos de cobro sobre las facturas, en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa y por escrito de “EL IMOVEQROO” en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

**DÉCIMA TERCERA. DEMORA DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.-** Si en cualquier momento, durante el periodo de vigencia del contrato “\_\_\_\_\_” se encuentre en una situación que le impida la oportuna \_\_\_\_\_ en alguna subpartida, deberá notificarlo inmediatamente por escrito a “EL IMOVEQROO”, donde se explique las causas justificadas de su demora y su duración, señalando la fecha específica de la reanudación del arrendamiento de los bienes. “EL IMOVEQROO” deberá notificar por escrito a “\_\_\_\_\_” el otorgamiento de prórroga, la cancelación de la partida o en su defecto la rescisión del contrato, según su criterio.

**DÉCIMA CUARTA. RESCISIÓN DEL CONTRATO. -** “EL IMOVEQROO” podrá rescindir administrativamente el contrato sin responsabilidad para él y sin que medie resolución judicial en los siguientes casos:

a) En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de “\_\_\_\_\_”.

b) Cuando concurran razones de interés público general e institucional.

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



d) Cuando “\_\_\_\_\_” modifique cualquier característica de los bienes, sin autorización expresa de “**EL IMOVEQROO**”.

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

f) Por haber transcurrido el tiempo límite establecido para el cumplimiento de la entrega de las fianzas establecidas como garantía.

**DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.** - El procedimiento de rescisión iniciará dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se hubiera agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales, en caso de que éste derive de la falta de la entrega puntual de los bienes arrendados; en los demás casos, dará inicio en el momento en que se tenga conocimiento de la causa que motive la rescisión.

Dicho procedimiento se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a. Se comunicará por escrito a “\_\_\_\_\_” los hechos constitutivos de la infracción, para que, en un término no menor de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime convenientes.

b. Transcurrido dicho término, si “\_\_\_\_\_” no efectúa la justificación procedente o si ésta no se considera satisfactoria por “**EL IMOVEQROO**”, se le comunicará al primero la resolución de terminación anticipada del contrato.

c. La resolución deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a “\_\_\_\_\_” en un plazo de 15 días hábiles.

d. Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite llevar a cabo la entrega de los bienes, “\_\_\_\_\_” deberá informar a “**EL IMOVEQROO**” quien resolverá dentro de los cinco días naturales siguientes a la recepción de dicho informe la rescisión o no del contrato.

**DÉCIMA SEXTA. PENAS CONVENCIONALES.** “\_\_\_\_\_” pagará a “**EL IMOVEQROO**” el 2% (dos por ciento) sobre el monto de los bienes en arrendamiento no prestados incluyendo I.V.A., por concepto de pena convencional, por cada día de retraso que transcurra del plazo señalado para el cumplimiento del contrato, procediendo éste último a efectuar el descuento directo del entero de la facturación que deba cubrir durante el mes en que ocurra la falta.

En ningún caso la pena convencional será mayor al monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

a) En caso de incumplimiento reportado por “**EL IMOVEQROO**” deberá notificar de manera expresa y por escrito a “\_\_\_\_\_” el inicio del procedimiento dejando constancia de las deficiencias, defectos, vicios o del retardo \_\_\_\_\_ contratados, y se le otorgará un plazo de diez días hábiles para que solvente cualquier incumplimiento a sus obligaciones en términos del contrato suscrito, o bien, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que acrediten su dicho.

b) Concluido el plazo otorgado, “**EL IMOVEQROO**”, previa valoración y aprobación, resolverá de manera fundada y motivada si el incumplimiento fue debidamente solventado por “\_\_\_\_\_” o bien, si se acredita alguna causa de caso fortuito o fuerza mayor.

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

d) “**EL IMOVEQROO**” deberá notificar el dictamen que resuelva el procedimiento a “\_\_\_\_\_” en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Independientemente del pago de las penas convencionales señalada en el párrafo anterior, “**EL IMOVEQROO**”, previa valoración y aprobación de \_\_\_\_\_, podrá optar por la rescisión del contrato o exigir su cumplimiento de acuerdo



con el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

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

**DÉCIMA OCTAVA. NORMATIVIDAD APLICABLE.** - “**LAS PARTES**” se obligan a sujetarse estrictamente, para el arrendamiento objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a las disposiciones que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones administrativas, civiles o penales que le sean aplicables.

**DÉCIMA NOVENA. 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.

**VIGÉSIMA.** “\_\_\_\_\_” **SE OBLIGA A LO SIGUIENTE. –**

- Respetar los derechos humanos en todas las actividades derivadas del presente.
- Coadyuvar con las investigaciones de las autoridades competentes, derivadas de la violación a los derechos humanos.
- Atender todos los requerimientos de información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo.

**VIGÉSIMA PRIMERA. CAUSA DE RESCISIÓN O TERMINACIÓN.** – Será causa de rescisión o terminación del presente instrumento jurídico cualquier situación en la que algún empleado de “\_\_\_\_\_” vulnere los Derechos Humanos de las personas.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. RESONSABILIDADES.** – Serán responsables por parte del “\_\_\_\_\_” por violaciones a Derechos Humanos en la realización de las actividades o acciones que se deriven del presente documento las siguientes personas:

- Los representantes legales.
- Los administradores.
- Los socios controladores.

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

**VIGÉSIMA CUARTA. 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, “\_\_\_\_\_” renuncia al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder. Y para constancia y efectos legales correspondientes, el presente contrato se firma al margen y al calce en dos ejemplares en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

“**EI IMOVEQROO**”

“\_\_\_\_\_”



#### ANEXO 4

##### GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO FIANZA

Se constituye fiadora hasta por la cantidad de: \$\_\_\_\_\_ equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato ante: El Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, para garantizar por: (nombre de la persona física o moral), representada por (anotar nombre y domicilio de quien legalmente la represente), el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato, dentro del plazo de ejecución del Arrendamiento, contrato número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ del procedimiento de licitación pública nacional número \_\_\_\_\_ relativa \_\_\_\_\_ con un importe total de \$\_\_\_\_\_ (anotar cantidad con número y letra incluyendo el IVA), celebrado con el Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, representado por el Lic. Rafael Hernández Kotasek, en su carácter de Encargado de la Dirección General y por la otra parte la persona física o moral \_\_\_\_\_ a quien en lo sucesivo se le denominará "EL ARRENDADOR" representado en este acto por el C. \_\_\_\_\_.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la institución afianzadora expresamente declara:

- a) Que la fianza se otorga atendiendo a las estipulaciones contenidas en el contrato para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato derivados del Arrendamiento.
- b) Que la fianza estará en vigor a partir de la firma del contrato respectivo hasta la conclusión del mismo, salvo que exista inconformidad del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, en cuyo caso la vigencia se prorrogará hasta la entrega a satisfacción del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo.
- c) Que para cancelar esta fianza será requisito indispensable la autorización expresa y por escrito del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo.
- d) La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de trámite de las reclamaciones de pago que deriven de las disposiciones contenidas en los artículos 174, 175, 178, 279, 280 y 282 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor.
- e) Para la interpretación y cumplimiento de la presente, la institución de garantías se somete expresamente a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad de Chetumal, Quintana Roo, renunciando a cualquiera otra que tuviera por razón de domicilio. Ambas partes se someten expresamente a las disposiciones contenidas en la Ley de Instituciones de Seguros y 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-II1-1814 de fecha 9 de abril de 1997, emitido por la Dirección General de Seguros y de Valores de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.



ANEXO 5

FORMATO DE CARTA PODER

INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
Presente.

\_\_\_\_\_  
(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 (DOMICILIO DE LA PERSONA MORAL) \_\_\_\_\_ denominada  
(NOMBRE DE LA PERSONA MORAL) \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y  
(Nº DE REGISTRO)  
ejerciendo las facultades legales que me son conferidas, según consta en el testimonio notarial de fecha  
(LUGAR DONDE SE EFECTUO EL REGISTRO) \_\_\_\_\_ (Nº DE REGISTRO) \_\_\_\_\_  
otorgado ante Notario Público N° \_\_\_\_\_ de  
(LUGAR DONDE SE EFECTUO EL REGISTRO) \_\_\_\_\_ y que se encuentra registrado bajo el N° \_\_\_\_\_ el  
(NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL PODER) \_\_\_\_\_  
Registro Público de Comercio \_\_\_\_\_ por este conducto autorizo a  
\_\_\_\_\_ 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 **No. de la Licitación Pública**  
**Nacional** convocada por EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

(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 Nacional N° \_\_\_\_\_

**ANEXO 6A.  
MANIFIESTO DE FACULTADES.  
(PERSONAS FÍSICAS)**

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

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

<b>No. de Licitación:</b>	
<b>Descripción:</b>	
<b>Registro Federal de Contribuyentes</b>	
<b>Nacionalidad:</b>	
<b>Clave de elector:</b>	

**a) Domicilio.**

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

**b) Acta de nacimiento de la persona física.**

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

**c) Descripción del objeto social de la persona física:**

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

Nombre del apoderado o representante legal:		Número de escritura pública número o el documento que corresponda para el	
Nombre, número y lugar de residencia del		Fecha:	
Facultades que se le otorga:			

(Lugar y fecha) Protesto lo necesario.  
(Firma del propietario, representante o apoderado legal)

**NOTAS:**

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



**ANEXO 6B  
MANIFIESTO DE FACULTADES.**

**(PERSONAS MORALES)**

**DATOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL**

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

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

**a) Domicilio.**

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

**b) Acta constitutiva y sus reformas.**

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

**Relación de accionistas.**

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

1.-  
2.-

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

Nombre del apoderado o representante legal:		Número de escritura pública número o el documento que corresponda para el caso de licitantes extranjeros:	
Nombre, número y lugar de residencia del Notario Público ante el cual se otorgó:		Fecha:	
Facultades que se le otorga:			

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario.

(Firma del representante o apoderado legal)

**NOTAS:**

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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
NÚMERO IMOVEQROO/LPN/003/2026  
ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS.



ANEXO 7

INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
Presente.

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

- a) Que conozco y acepto los términos, documentación y condiciones establecidas en el contenido de las bases de la licitación y sus anexos por lo que en caso de resultar adjudicado me comprometo a cumplir con dichas condiciones, así como garantizar el suministro en el plazo establecido en la cláusula quinta de estas bases de licitación.
- b) Que conozco y acepto las condiciones y alcances establecido en el modelo del contrato. (se anexa copia del contrato debidamente firmado al calce del mismo).
- c) Que conozco y acepto las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, razón por la cual las he considerado para la elaboración de mis propuestas.

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

- d) Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no me encuentro en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- e) Que hasta la presente fecha no me encuentro en proceso administrativo de penalización, incumplimiento o retraso en la entrega de bienes, servicios y/o arrendamientos con respecto a los contratos celebrados con cualquier ente público de nivel federal, estatal o municipal, en el ejercicio fiscal inmediato anterior y en el presente, ya sean vigentes o finalizados.

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

Fecha: \_\_\_\_\_  
Nombre del Propietario, Representante y/o Apoderado Legal: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_

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



**ANEXO 8 A  
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN**

Ciudad Chetumal, Quintana Roo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

**INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
PRESENTE**

En relación con la LICITACION PUBLICA NACIONAL no. \_\_\_\_\_, para la adquisición de: \_\_\_\_\_, comparezco a mi nombre a declarar bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

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





INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
NÚMERO IMOVEQROO/LPN/003/2026  
ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS.



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 licitación pública induzcan o alteren las evaluaciones de la propuesta, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Propietario, Representante y/o Apoderado Legal: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



**ANEXO 8 B  
MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERÉSES**

**INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
Presente.**

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

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

b) Tener relación personal con algún servidor público, a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" o que labore para la dependencia o entidad contratante de la cual pueda obtener un beneficio:

- Si: No:
- Nombre del servidor público: .
- Cargo: .
- Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:

c) Tener relación de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civil, con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" o que labore para la dependencia o entidad contratante:

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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
NÚMERO IMOVEQROO/LPN/003/2026  
ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS.



sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos 2 años anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación:

▪ Si: No:

▪ Nombre del servidor público: .

▪ Cargo: .

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

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

▪ Si: No:

▪ Nombre del integrante de la persona moral:

▪ Cargo: .

g) Contar con poder o mandato público o privado que implique la participación de algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante:

▪ Si: No:

▪ Nombre del servidor público: .

▪ Cargo: .

h) Haber realizado, directa o indirectamente, algún tipo de transferencia económica o de bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquier otra dádiva derivadas del ejercicio de las funciones de algún servidor público que labore en la dependencia o entidad contratante, para obtener la asignación de un contrato o algún otro beneficio:

▪ Si: No:

▪ Nombre del servidor público: .

▪ Cargo: .

i) Tener conocimiento del contenido y alcance de las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Quintana Roo, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Asociaciones Público Privadas y la Ley de Asociaciones Público -Privadas para el Estado y los Municipios de Quintana Roo, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en términos de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo, así como del Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, debiendo conocer el significado de conflicto de interés en la celebración de cualquier procedimiento de contratación:

▪ Si: No:

j) Que en caso de existir un conflicto de interés a futuro debo informar a las autoridades correspondientes a efecto de que se tomen las medidas pertinentes:

▪ Si: No:

k) Conducirme conforme a los principios de disciplina, legalidad, honradez, imparcialidad, integridad y transparencia:

Si: No:

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA)



INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
NÚMERO IMOVEQROO/LPN/003/2026  
ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS.



ANEXO 9 A  
PARA PERSONAS FÍSICAS

*Lugar y fecha*

INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
Presente.

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

Nombre del Propietario, Representante y/o Apoderado Legal: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_

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



**ANEXO 9 B  
PARA PERSONAS MORALES**

*Lugar y fecha*

**INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
Presente.**

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

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

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

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

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

**Nombre del Propietario, Representante y/o Apoderado Legal:** \_\_\_\_\_  
**Firma:** \_\_\_\_\_

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

## ANEXO 10

### Garantía de seriedad de la Propuesta Económica.

INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE ARCHIVOS  
Presente.

El cheque no. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ del banco \_\_\_\_\_ por un importe de \$ \_\_\_\_\_  
(son: \_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) a favor del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo; para  
garantizar por (el proveedor o 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.** \_\_\_\_\_, por un monto de \$  
\_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_) relativa a \_\_\_\_\_



# Cheque cruzado o cheque de Caja



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

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

Nota: La garantía de sostenimiento deberá garantizar hasta por \$3,300,820.00 M.N. (SON: TRES MILLONES OCHOCIENTOS  
VEINTE MIL PESOS 00/100 M. N.)

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





## ANEXO 11

### FIANZA DE SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Se constituye fiadora hasta por la cantidad de: \$ \_\_\_\_\_ ante: El Instituto de Movilidad del Estado 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 sostenimiento de su propuesta económica antes de IVA, por el importe del 5% (cinco puntos porcentuales), derivada de la Licitación Pública Nacional **No.** \_\_\_\_\_, por un monto de \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_) relativa a \_\_\_\_\_, celebrado por el **Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo** representada por el Lic. Rafael Hernández Kotasek, en su carácter de Encargado de la Dirección General del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, el Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes salvo la de aquel hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

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 Sub Secretaría de Hacienda y Crédito Público