

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

CONTENIDO

TERMINOLOGÍA

BASES

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

ANEXOS

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019**

SERVICIO PARA LA “CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO” PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

En cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, en sus artículos 19 inciso a) y 21 y demás disposiciones aplicables en la materia, el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Gobierno, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019** para la contratación del servicio para la “**Capacitación y Elaboración de Manuales de inducción a los Procesos y Funciones según el puesto dentro de la Secretaría De Gobierno.**”

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

TERMINOLOGÍA

- a. **Procedimiento de licitación:** De acuerdo a lo señalado en los artículos 19 inciso a) y 21 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, los cuales hacen referencia a: **Licitación Pública Nacional.**
- b. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo
- c. **Convocante:** Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno.
- d. **Bases:** Documento que contiene las reglas y condiciones en materia de adquisiciones, que rigen la presente licitación, así como sus formatos y anexos.
- e. **Licitante:** Persona Física o Moral que participa en la licitación.
- f. **Área solicitante o requirente:** Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- g. **Adjudicado:** Licitante que cumple con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta ofertada es la solvente más baja.
- h. **Identificación Oficial:** Pasaporte, Cédula Profesional, Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Mexicano.
- i. **Órgano de Control:** Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo.
- j. **Área Técnica:** Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- k. **Contrato:** Instrumento legal que suscribe la Secretaría de Gobierno con el(os) licitante(s) adjudicado(s) en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se registrarán las partes, en los términos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- l. **Prestador del servicio:** Persona física o moral que resulte adjudicada en esta licitación.
- m. **Cliente:** Secretaría de Gobierno 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 hacerse de manera personal.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

BASES

PRIMERA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

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

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

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

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

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

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

- a. **Objeto de la licitación.** Adjudicar el Contrato la "Capacitación y Elaboración de Manuales de inducción a los Procesos y Funciones según el puesto dentro de la Secretaría De Gobierno, cuyo servicio se describe en el **Anexo 1** de estas bases de licitación.
- b. **De las Características.** Los licitantes para la presentación de sus propuestas, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en el anexo 1 adjunto a las presentes bases de licitación y a los acuerdos que se deriven de la junta de aclaraciones.
- c. **Idioma.** La proposición, comunicados y documentos que emita, tanto la Convocante como los licitantes, deberán estar redactados en idioma español.
- d. **De las Propuestas.** Las propuestas presentadas deberán abarcar el 100% de las características y especificaciones señaladas en el **Anexo 1**, siendo causa de descalificación, el no presentar su propuesta con el 100% del servicio solicitado.
- e. **De la adjudicación.** Para esta licitación, se considerará la adjudicación de manera integral a un solo licitante, el cual presente la propuesta técnica solvente más baja y satisfactoria para la convocante.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

a. CALENDARIO DE EVENTOS

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Fecha de la publicación	11 de noviembre del 2019		
Plazo de Inscripción	Desde la publicación de la convocatoria y hasta las 15:00 hrs. del día 13 de noviembre de 2019.		
Envío de preguntas sobre las bases	Hasta el 12 de noviembre de 2019	10:00 hrs.	licitaciones.segob@gmail.com y/o licitaciones.segob@qroo.gob.mx
Junta de Aclaraciones	13 de noviembre de 2019	10:00 hrs.	Sala de Junta de la Secretaría de Gobierno ubicada en: Av. Insurgentes esquina Corozal, número 202, colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	20 de noviembre de 2019	10:00 hrs.	
Fallo	22 de noviembre de 2019	10:00 hrs.	
Firma del contrato	15 días naturales posteriores a la notificación de fallo.		
Reducción de Plazo	SI		
Tipo de Licitación	Pública Nacional (artículos 19 inciso a y 21 fracción I de la Ley)		

- b. Mediante el Acta III Sesión Extraordinaria Del Comité De Adquisiciones, Arrendamientos Y Prestación De Servicios De La Secretaría De Gobierno Del Estado De Quintana Roo llevada a cabo el día 04 de noviembre, y con base en el Artículo 23 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, se autorizó la reducción de plazos del presente proceso de licitación.
- c. **Junta de Aclaraciones.** En acto público protocolario, se efectuará el día **13 de noviembre de 2019 a las 10:00 hrs**, en la Sala de Junta de la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno ubicada en: Av. Insurgentes esquina Corozal, número 202, colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

Reglas que deberán observar los licitantes para el acto:

- A este acto solo se admitirá al representante legal y un acompañante por cada licitante.
- No se permitirá la portación y/o uso de teléfonos celulares, equipos de comunicación electrónicos, así como cualquier otro aparato de radio comunicación, en caso de portarlos, estos dispositivos deberán estar apagados.
- Con base al acuerdo por el que se expide el "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018, emitido por el Órgano de Control, los particulares (licitantes, observadores ciudadanos y público en general), deberán dar su consentimiento tácito o expreso para video grabar las reuniones, cuyo aviso vendrá redactado en la lista de asistencia de la junta, y así permanecer en las mismas. Además, que se entiende de sobremañera que la asistencia al acto da su consentimiento expreso.
- Deberán presentarse al menos 15 minutos antes de que inicie el evento.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- Toda persona que asista a este acto como público en general, no tendrá el uso de la voz, y deberá conducirse de acuerdo a lo establecido en los puntos que anteceden.
- c.1. La Convocante llevará a cabo la junta de aclaraciones, con la presencia de servidores públicos, área técnica, autoridades invitadas y licitantes debidamente acreditados que asistan, a fin de que las preguntas, dudas y/o aclaraciones recibidas con anticipación y las que se expongan en el evento, se les dé respuesta de manera clara y precisa.
- c.2. Las solicitudes de aclaraciones deberán ser dirigidas a la Secretaría de Gobierno, Dirección de Administración, en las cuales se deberá plantear de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la convocante.
- c.3. Los licitantes deberán presentar sus dudas por escrito al correo electrónico licitaciones.segob@gmail.com y/o licitaciones.segob@groo.gob.mx, en documento PDF con la firma del Representante o apoderado Legal a más tardar Hasta el 12 de noviembre de 2019, mismo que servirá como método para agilizar el desarrollo del acto, el cual se efectuara en la sala de juntas de la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno, cuya dirección ha sido señalada con anterioridad, por lo que una vez transcurrido dicho plazo no se procederá a dar contestación alguna a las preguntas que sean recepcionadas con posterioridad al plazo citado.
- c.4. Las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones serán consideradas como **parte integrante de estas bases de licitación.**
- c.5. Las aclaraciones o solicitud de modificaciones a las bases y sus anexos serán ponderadas por la Convocante.
- c.6. No se permitirá la entrada a este acto al licitante que se apersona después de iniciada la Junta de aclaraciones en el horario establecido, salvo que desee participar con el carácter de oyente.
- c.7. Una vez concluida la junta de aclaraciones de la licitación, no se dará respuesta a ninguna pregunta o duda que no se haya recepcionado en el periodo establecido o formulada durante la mencionada junta. Por lo que no se proporcionará ninguna información adicional posterior al evento de junta de aclaraciones.
- d. **Presentación y Apertura de Propuestas.** Se efectuará el día **20 de noviembre de 2019 a las 10:00 hrs**, en la Sala de Junta de la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno ubicada en: Av. Insurgentes esquina Corozal, número 202, colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

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

- A este acto solo se admitirá al representante legal y un acompañante en caso de requerirlo, el cual no tendrá derecho a voz durante el evento.
- No se permitirá la portación y/o uso de teléfonos celulares, equipos de comunicación electrónicos, así como cualquier otro aparato de radio comunicación, en caso de portarlos, estos dispositivos deberán estar apagados.
- Con base al acuerdo por el que se expide el "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018, emitido por el Órgano de Control, los particulares (licitantes, observadores ciudadanos y público en general), deberán dar su consentimiento tácito o expreso para video grabar las reuniones, cuyo aviso vendrá redactado en la lista de asistencia de la junta, y así permanecer en las mismas. Además, que se entiende de sobremano que la asistencia al acto da su consentimiento expreso.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- Deberán presentarse al menos 15 minutos antes de que inicie el evento.
 - La Convocante podrá expulsar a cualquier licitante que durante la celebración del acto lleve a cabo actitudes inapropiadas, ello con independencia de la aceptación de su propuesta.
 - Toda persona que asista a este acto como público en general, no tendrá el uso de la voz, y deberá conducirse de acuerdo a lo establecido en los puntos que anteceden.
- d.1.** En concordancia con el horario señalado en el inciso **d**, 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 entregarán al Servidor Público designado por la Secretaría de Gobierno, el sobre, el cuál contendrá en su interior dos sobres separados, uno de la propuesta técnica y otro de la propuesta económica, cerrado en forma inviolable y firmada autógrafamente por la persona facultada para ello, el cual contendrán todos los documentos y requisitos que se solicitan en estas bases.
- d.3.** Acto seguido, se procederá a la apertura de las proposiciones técnicas, revisando de manera cuantitativa la documentación presentada y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, las que serán devueltas, transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación
- d.4.** A continuación, los licitantes que hayan cumplido cuantitativamente con todos los requisitos legales y técnicos, se procede a abrir el sobre de la propuesta económica, mismo que deberá estar cerrado en forma inviolable y firmada autógrafamente por la persona facultada para ello, cuyo contenido se leerá en voz alta en el evento.
- d.5.** Las personas físicas y morales que hayan resultado **descalificadas o no adjudicadas**, se les otorgará un término de seis meses para la recuperación de sus propuestas técnicas y económicas; dicho plazo empezará a surtir efectos una vez que hayan transcurrido los quince días naturales señalados en el párrafo anterior, en caso contrario, la Convocante acordará lo conducente; razón por la cual una vez transcurrido dicho plazo, se liberará a la Convocante de toda responsabilidad con respecto a las proposiciones descalificadas o no adjudicadas, así como a su contenido.
- d.6.** Las propuestas que cumplan con lo solicitado en estas bases de licitación, se aceptarán para su análisis detallado, con las reservas de los resultados que de éste se desprendan.
- d.7.** Por lo menos dos licitantes, y los servidores públicos presentes, rubricarán los documentos de las propuestas aceptadas de cada licitante.
- Propuesta técnica (**Anexo 1**)
 - Propuesta económica (**Anexo 2**)
- d.8.** Se levantará el acta del evento, en la que se harán constar los importes y las propuestas aceptas para su análisis y evaluación, así como las que hubieran sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación. En la misma se indicará también la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el fallo de la licitación.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

e. Fallo de la Licitación. Se efectuará el día **22 de noviembre de 2019 a las 10:00 hrs**, en la Sala de Junta de la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno ubicada en: Av. Insurgentes esquina Corozal, número 202, colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

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

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

- e.1.** El fallo de la licitación se dará a conocer a los interesados en junta pública, en la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de Presentación y Apertura de Propuestas.
- e.2.** En el acto de fallo señalado en el inciso anterior, la Convocante proporcionará la información sobre las razones por las cuales las propuestas no fueron elegidas.
- e.3.** El fallo de la Convocante será inapelable y se hará constar mediante acta que será levantada en presencia de quienes asistan a la sesión y contendrá en su caso, el importe y nombre de la persona física o moral que haya resultado adjudicada.
- e.4.** La falta de firmas de los licitantes no invalidará su contenido y efectos del acta. Si a quien se le haya adjudicado el contrato no está presente, se le notificará por escrito el fallo.
- e.5.** Si ocurriesen circunstancias imprevisibles o de fuerza mayor que imposibiliten a la Convocante para dar a conocer el fallo en la fecha originalmente señalada, podrá por única vez diferir el fallo comunicando previamente por escrito a los licitantes e invitados.

f. Firma del Contrato. Se efectuará en un término no mayor a 15 días naturales posteriores a la notificación de fallo, en la Sala de Junta de la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno ubicada en: Av. Insurgentes esquina Corozal, número 202, colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

f.1 El Contrato se adjudicará a la(s) persona(s) física(s) o moral(es) que reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- a. El servicio objeto de este procedimiento bajo la coordinación del área técnica, se realizará dentro de los 30 días posteriores a la firma del contrato, teniendo como entregables los mencionados en el **anexo 1**.
- b. Los licitantes deberán contar con la infraestructura necesaria, personal capacitado, así como los equipos adecuados que les permitan proporcionar el servicio satisfactoriamente de acuerdo al **anexo 1** de estas bases.
- c. El área técnica podrá efectuar las visitas que estime pertinentes a las instalaciones a nombre de los licitantes, a fin de verificar que cuenten con la infraestructura y elementos necesarios para realizar, controlar, evaluar y supervisar el servicio 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. Será responsabilidad del "prestado del servicio" el servicio que preste hasta en tanto no se lleve a cabo y se acepte en su totalidad por parte del "Área Técnica". Los gastos que se erogan por este concepto serán por cuenta única y exclusiva del "prestado del servicio".

QUINTA. ACREDITACIÓN PARA PARTICIPAR EN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

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

a) Persona Física:

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

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

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

b) Persona Moral:

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

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

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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

SEXTA. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.

a. Condiciones de precio:

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

b. Condiciones de Pago:

- b.1. Los pagos se realizarán en dos exhibiciones, un primer Pago del 50%: Contra entrega del borrador del trabajo final, el cual deberá cubrir el 50 % de los manuales final; así como de las capacitaciones realizadas y un pago del 50%: Contra entrega de los manuales finales previa presentación de la factura, vía transferencia bancaria por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado, ubicada en la calle 22 de enero No. 1, Palacio de Gobierno, Planta Baja, dentro de los 20 días naturales posteriores al trámite de pago ante la tesorería de la SEFIPLAN.
- b.2. El prestador del servicio deberá presentar sus facturas electrónicas originales (archivos XML y PDF), debidamente selladas y firmadas por personal autorizado de la empresa; las cuales serán elaboradas sin ralladuras, tachaduras o enmendaduras, de manera desglosada a nombre de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, con R.F.C. GEL-741008GY9 y domicilio fiscal calle 22 de enero No 1, Colonia Centro, C.P. 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. Misma que será recepcionada en la siguiente dirección:

Dependencia	Ubicación	Correo Electrónico
Secretaría de Gobierno (Dirección de Administración)	Secretaría de Gobierno ubicado en Calle 22 de enero, número 001, entre Av. Juárez y Héroe, colonia Centro, CP. 77000, Chetumal, Quintana Roo, México	ana.noguera@qroo.gob.mx

- b.3. No se otorgará anticipo.

SÉPTIMA. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LAS EVALUACIONES

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

- a. Solo calificarán aquellas proposiciones que satisfagan la totalidad de los requisitos, condiciones, especificaciones, informes o documentos solicitados.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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

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

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

NOVENA. GARANTÍAS QUE DEBERÁ OTORGARSE.

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

- a. Del Cumplimiento del Contrato.** Fianza por el 10% del monto total contratado incluyendo IVA, a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, misma que servirá para responder en caso de incumplimiento del contrato, la cual deberá exhibirse dentro de los cinco días naturales siguientes a la firma del mismo (**Anexo 4**) y estará vigente a partir de la firma del contrato y hasta la vigencia del mismo.
- b.** En el supuesto de que las partes convengan modificación del contrato, el prestador del servicio deberá contratar la modificación a la póliza de fianza, entregando endoso a la misma, o bien entregar una nueva póliza de fianza, dentro de los cinco días naturales posteriores a la firma del convenio que modifique el contrato.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

c. La Convocante dará su autorización a "El prestador del servicio" y en su caso a cancelar la póliza de fianza correspondiente, de conformidad con el texto señalado en la misma, siempre y cuando éste acredite haber cumplido con las condiciones pactadas en el contrato.

DÉCIMA. DE LA FORMA DE INTEGRAR LAS PROPUESTAS.

1. **Los licitantes** deberán entregar a la convocante en el acto de presentación y apertura de propuestas, un sobre debidamente cerrado, que contenga en su interior 2 sobres uno que contenga la propuesta técnica y el otro la económica, todos los sobres que presenten deberán estar debidamente firmados y rotulados, considerando que la información legal podrá ser entregada a elección del licitante, dentro o fuera del sobre, los que habrán de estar rotulados en hoja membretada de la siguiente forma:

A nombre de: Secretaría de Gobierno

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

Número de licitación:

Objeto de la licitación:

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

2. **El contenido de las propuestas**, deberán ser elaboradas en papel membretado del licitante, señalando el número y objeto de la licitación, así como la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, (si cada escrito resulta ser más de una hoja, todas las demás deberán llevar el objeto, la fecha, el número de licitación y numeración de página a computadora) con excepción de los documentos oficiales (Comprobante de pago, Poderes Notariales, copias de identificación oficial, actas de nacimiento, declaración parciales, 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 décima, los escritos deberán ser dirigidos a:

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

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

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

SOBRE 1. REQUISITOS TÉCNICOS

- I. Presentar comprobante de pago de las bases de la presente licitación, debidamente sellados.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

II. Acreditación de la personalidad de acuerdo al formato (**Anexo 6**) para participar.

Y en caso de representación, el documento anterior deberá acompañarse de la acreditación a través de carta poder simple (**Anexo 5**), firmada por quien otorga y quien recibe el poder, ante dos testigos, anexando original y copia de la identificación oficial de los mismos.

III. Cédula del Registro del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado vigente 2019.

IV. Copia legible de la última declaración anual 2018 que incluya (está deberá ser presentada de acuerdo a los anexos y/o formatos que le corresponda declarar, según sus obligaciones fiscales):

1. Acuse de recibo del Servicio de Administración Tributaria (SAT) que contenga: Cadena Original y Sello Digital.
2. Estado de posición financiera, y
3. Estado de resultados.

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

Ó en su caso, deberá presentar:

b.- Último balance general auditado del mes inmediato anterior a la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas, acompañado del dictamen, informe u opinión financiera realizado por Contador externo a la empresa (debiendo ser presentado en hoja membretada del mismo); adjunto a este documento deberá anexar copia legible de: 1.- Cédula Profesional del Contador externo, 2.- Cédula que otorga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a los Contadores Públicos para poder realizar auditorías y 3.- Identificación oficial vigente del Contador.

V. Copia legible de su declaración provisional correspondiente al mes inmediato anterior del año en curso, realizada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o medios electrónicos remotos, que incluya acuse de recibo de pago que contenga el sello digital, cadena original, en el que se demuestre que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.

VI. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse inhabilitado y en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo. (Para persona moral **Anexo 7.1.** y para persona física **Anexo 7.2.**).

VII. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que conoce y acepta los términos y condiciones establecidas en el contenido de las bases de licitación y sus anexos, adjuntando copia de las mismas debidamente firmadas. (*Anexo 8*)

VIII. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido y alcances del modelo de contrato (*anexo 3*), anexar copia firmada

IX. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante declare, si asistió o no a la junta de aclaraciones, y que acepta las modificaciones que se derivaron en ésta, razón por la cual las ha considerado para la elaboración de su propuesta.

- **Agregar copia de la junta de aclaraciones debidamente firmada al calce de la misma.**

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- X. Declaración de Integridad y no colusión (**Anexo 9**) y manifiesto de no conflicto de interés (**Anexo 12**).
- XI. Currículum empresarial en el cual detalle la capacidad técnica con la que cuenta, plantilla laboral y dirección de las oficinas, evidencia fotográfica del mismo, anexando una relación de clientes más importantes, proporcionando teléfonos y domicilio de los mismos (el área técnica se reserva el derecho de comprobar la existencia física de las instalaciones manifestadas por el licitante, así como del personal técnico y administrativo suficiente). En caso de ser persona física, deberá comprobar la plantilla laboral con la que cuenta. Este deberá atestiguar una experiencia mínima de tres años en la realización de eventos similares.
- XII. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no desempeña, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso; que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. En caso de ser persona moral, deberán presentar manifestación respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad
- XIII. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que hasta la presente fecha no se encuentra en procesos administrativos de penalización, incumplimiento o retraso en la entrega de bienes, servicios y/o arrendamientos con respecto a los contratos formalizados en el ejercicio fiscal inmediato anterior y presente, ya sea vigentes o finalizados
- XIV. Escrito en garantía en papel membretado del licitante, en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que el servicio que ofrece será de acuerdo a las características solicitadas en el anexo 1 de las bases de la licitación.
- XV. Escrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste que el domicilio consignado en su propuesta será el lugar donde el licitante recibirá las notificaciones que resulten de los actos y contratos que se celebren. (Especificar dirección).
- XVI. Carta bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del licitante, indicando que cuenta con los elementos humanos, financieros, técnicos e instalaciones para prestar el servicio en el tiempo y lugar solicitados.
- XVII. **Oferta Técnica** del licitante, en la que se describan las características detalladas del servicio que propone y demás información adicional que el licitante considere necesario, por lo cual deberá apegarse a las especificaciones proporcionadas en el **Anexo 1**, respetando el diseño del anexo proporcionado y los rubros requeridos.
- XVIII. Manifestación bajo protesta de decir verdad de conocer todas y cada una de las condiciones y características requeridas en el anexo 1 de estas bases.
- XIX. Manifiesto bajo protesta de decir verdad donde el licitante se compromete a incluir todos los materiales necesarios para llevar a cabo el servicio.

SOBRE 2. REQUISITOS ECONÓMICOS

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

- 1.1. Cheque cruzado (**Anexo 10**), que contenga la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario", expedido por el licitante con cargo a una Institución de Crédito debidamente constituida, ó;
- 1.2. Fianza, otorgada por institución de Fianzas debidamente autorizada.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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

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

- II.1. Se anotarán los precios unitarios antes de IVA, tanto con número como con letra, expresándolos en moneda nacional, si hubiera discrepancia entre los precios unitarios anotados con número y los anotados con letra, serán estos últimos los que se tomarán en cuenta, en caso de presentar enmendaduras y/o no se encuentren legibles se desechará su propuesta.
- II.2. Si la convocante detecta en el análisis comparativo de la propuesta económica, que existe un error al multiplicar la cantidad del servicio por el precio unitario ofertado, el resultado será corregido; asimismo se verificará y ajustarán las sumas de los importes, obteniéndose así el monto correcto, el cual regirá para la aceptación, evaluación, adjudicación y contratación del servicio; en caso de que el licitante no acepte los cambios se rechazará su propuesta.

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

DÉCIMA PRIMERA. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

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

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

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

- a) Cuando ninguna persona física o moral adquiera las bases del procedimiento.
- b) Cuando ninguna persona física o moral presente propuestas en la licitación.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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

La Convocante, declarará desierta una partida:

- a) Cuando ninguna persona física o moral presente propuestas para una partida en específica.
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas para una determinada partida cumpla con la evaluación técnica.
- c) Cuando ninguna de las propuestas económicas presentadas para una determinada partida no fueren aceptables.

DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

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

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

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

DÉCIMA CUARTA. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

La Convocante cancelará la licitación en los siguientes casos:

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

DÉCIMA QUINTA. PENAS CONVENCIONALES.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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

b. Independientemente del pago de las penas convencionales señaladas en el párrafo anterior, la Convocante podrá optar por la rescisión del contrato o exigir su cumplimiento de acuerdo a los artículos 45 y 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

DÉCIMA SEXTA. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS

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

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

De los plazos y actos de autoridad de las inconformidades:

Actos de Autoridad	Plazo para presentar inconformidad	Horario (días y horarios hábiles)
Junta de Aclaraciones	Día siguiente de realizado el acto	08:00 a 18:00 horas.
Junta de Presentación y Apertura de Proposiciones	Día siguiente de realizado el acto	08:00 a 18:00 horas.
Acto de Fallo	Tres días naturales siguientes al acto	08:00 a 18:00 horas.

Notas:

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA. DEL CONTRATO. (Anexo 3)

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- b. La adjudicación del Contrato obligará a "El Cliente" y al "Prestador del servicio", a firmar este dentro del término que se establezca en la notificación del fallo; sino fuere así, perderá la garantía que hubiere otorgado a favor de la Secretaría Finanzas y Planeación y se adjudicará el Contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- c. La ejecución del servicio se sujetará a la suficiencia presupuestal autorizadas por el Gobierno del Estado de Quintana Roo, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación Estatal.

DÉCIMA OCTAVA. ASPECTOS GENERALES

1. Los licitantes no deberán modificar el (los) formato (s) establecido(s) en la presente licitación, salvo manifestación escrita por parte de la convocante.
2. Las garantías de seriedad de las proposiciones, el sobre técnico, el sobre económico y las muestras presentadas, se devolverán a los licitantes a los 2 meses de la fecha en que se haya dado a conocer el fallo de la licitación previo escrito de solicitud del participante, con excepción de quien le fuera adjudicado el contrato, la que será devuelta, una vez que firme el contrato y entregue la Fianza correspondiente.
3. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de este procedimiento de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
4. Aplicando los criterios establecidos en las bases Séptima y Octava de estas, como resultado de este procedimiento de licitación será ganador el licitante que reúna los requisitos legales, técnicos y presente la propuesta económica más baja.
5. Los licitantes invariablemente deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos de estas bases.
6. La convocante, podrá solicitar en cualquier momento posterior al acto de presentación y apertura de proposiciones, el original o copia certificada ante Notario Público de los documentos descritos en la cláusula Quinta y Décima de estas bases.
7. Para cualquier aclaración relacionada con estas bases, podrán dirigirse al Departamento de Recursos Materiales de la Secretaría de Gobierno, ubicado en la Av. Insurgentes esquina Corozal, número 202, colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

**ATENTAMENTE
SECRETARÍA DE GOBIERNO**

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ANEXOS

Anexo 1



ANEXO TÉCNICO

SECRETARIA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE
INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO
DENTRO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO**

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INDICE DE CONTENIDO

ANTECEDENTES.....	2
SERVICIO.....	3
OBJETIVOS DEL SERVICIO.....	3
COBERTURA.....	3
ASPECTOS RELEVANTES.....	4
TIEMPOS DE EJECUCION.....	5
CONDICIONES DE PAGO.....	5

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ANTECEDENTES

La integración de un nuevo servidor público al Gobierno, se da un proceso llamado "socialización" entre el nuevo empleado y la dependencia. Socialización: Es el proceso a través del cual el empleado empieza a comprender y aceptar los valores, normas y convicciones que se postulan en una organización. Al ingresar a una dependencia, un nuevo trabajador, experimenta: a) Incertidumbre, por la situación nueva y el cambio, b) Expectativas poco realistas de lo que la dependencia es y de lo que se espera de él como trabajador, c) Angustia por las sorpresas con que se enfrenta el trabajador en su encuentro inicial, d) Temor por la posibilidad de no ser aceptado por los nuevos compañeros de trabajo. Para ayudar al nuevo empleado en su ingreso y acortar el tiempo de adaptación y aprendizaje de las nuevas funciones, es conveniente llevar a cabo una inducción, este proceso nos permite conseguir que los nuevos empleados tengan un buen comienzo y según estudios realizados un buen programa de inducción el cual ayude a retener y motivar a los empleados.

La inducción es el procedimiento por el cual se presenta la dependencia a los nuevos servidores públicos para ayudarles a integrarse al medio de trabajo y tener un comienzo productivo.

En la época actual, es de suma importancia que quienes se integran como servidores públicos en la Secretaría de Gobierno, puedan contar con una herramienta que les provea de información básica, concreta y específica, buscando con ello que el proceso que la curva de aprendizaje sea superado paulatinamente hasta la total adaptación a las condiciones y funciones en su puesto de trabajo.

Una adecuada inducción que apoye en el lapso entre el ingreso a la dependencia y la integración definitiva a las actividades del servidor público, brindara como resultado el conocimiento de sus tareas así como proporcionar a los ciudadanos el servicio más adecuado, tal como ellos lo merecen.

La elaboración e implementación de un manual de inducción, contribuye al programa institucional de actualización de manuales de la Secretaría de Gobierno, además de darlo a conocer dentro de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría y a las diversas áreas que la conforman, colaborando así al mejoramiento de la administración pública estatal.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SERVICIO

Elaboración de manuales de inducción a los procesos y funciones según el puesto dentro de la secretaria de Gobierno, permitirá que todos los servidores públicos, incluyendo los de nuevo ingreso, cuenten con una inducción; así como con un manual que informe acerca de quién es la dependencia, quienes la conforman, qué se hace, cómo se hace y para qué se hace. En este mismo orden de ideas, los manuales deberán ser un documento de gestión en los cuales se encuentren de forma estructurada los perfiles de puestos de la Secretaria; el cual servirá para precisar dónde, cómo y cuándo cada servidor público realizara sus funciones.

OBJETO DEL SERVICIO

Que los servidores públicos que se incorporen a través del nuevo proceso de admisión de la Oficialía Mayor del Estado, cumplan y cuenten con los siguientes aspectos:

- 1) Lograr que el servidor público de nuevo ingreso se integre al ambiente laboral en el tiempo requerido y comprenda claramente la forma en que se encuentra estructurada la dependencia, sus reglamentos y obligaciones.
- 2) Que la dependencia canalice todas las dudas existentes por parte del nuevo ingreso, relacionadas con el puesto, las funciones, los procedimientos, las obligaciones y prestaciones que contara.
- 3) Que la dependencia cuenta con una herramienta de fácil consulta con el fin de orientar respecto a las normas y políticas propias de aplicación interna y externa en la dependencia lo que permitirá una correcta y directa inducción al nuevo servidor público.

COBERTURA

La capacitación y los manuales de inducción a los procesos y funciones según el puesto dentro de la secretaria de Gobierno, deberá incluir a todos y cada uno de los nuevos servidores públicos, así como los de nuevo ingreso, que ingresen a formar parte de la plantilla laboral de la Secretaria de Gobierno, sea cual fuese el puesto otorgado a través de concurso correspondiente.

ASPECTOS RELEVANTES

La coordinación de los trabajos deberá realizarse con la Dirección de Administración de la Secretaria de Gobierno.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Deberá contarse con una persona física o moral con experiencia mínima de 3 años en la elaboración de diseños y manejo de temática relacionada con el trabajo de agrupación de información, redacción, empatía con los términos de inducción a puestos y con el dominio de temas normativos y reglamentaciones que rigen al Gobierno del Estado.

Para la elaboración del manual de inducción se solicita que el prestador del servicio deberá tener claro cuáles son las funciones, procesos, responsabilidades y ubicación del puesto dentro de la dependencia. Para el contenido del manual deberá considerar puntos de interés como:

- 1) Bienvenida a la Secretaria de Gobierno, curso de inducción**
- 2) Recorrido por la dependencia y sobre todo por el área al cual estará adscrito:**
 - 2.1 Cómo está conformada.**
 - 2.2 Quiénes la integran.**
 - 2.3 Cuáles son los objetivos y metas.**
 - 2.4 Qué tipo de resultados brinda.**
- 3) Políticas generales de la dependencia:**
 - 3.1 Horario.**
 - 3.2 Día, lugar y hora de pago.**
 - 3.3 Qué se debe hacer cuando no se asiste al trabajo.**
 - 3.4 Normas de seguridad.**
 - 3.5 Áreas de servicio para el personal.**
 - 3.6 Reglamento interior de trabajo.**
- 4) Presentaciones:**
 - 4.1. Con el director o jefe directo.**
 - 4.2 Con los compañeros de trabajo.
 - 4.3 Con los subordinados, en su caso.

Para el contenido de los manuales, se deberán considerar puntos de importancia como:

- 1) Introducción
- 2) Objetivo del manual
- 3) Mensaje de Bienvenida
- 4) Antecedentes Históricos
- 5) Atribuciones

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- 6) Misión y Visión
- 7) Estructura Orgánica
- 8) Objetivos Generales de las unidades administrativas
- 9) Política y procedimientos internos
- 10) Obligaciones, Normas de conducta y ética
- 11) Organigrama
- 12) Derecho de los trabajadores
- 13) Perfiles de los diferentes puestos
- 14) Un glosario
- 15) Anexos

Entre otros contenidos, que deberá validar el área que coordina la elaboración de los manuales.

Forma de presentación de los manuales: encuadernado, con el diseño avalado por la dirección de comunicación social, número de página en hojas, escrito a computadora, no deberán presentar borrones, corrector y/o tachones, fotografías a color.

TIEMPOS DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

El tiempo de ejecución del servicio corresponde a 30 días a partir de la firma de contrato

ACTIVIDADES	10 días	20 días	30 días
1.- Recopilación de información			
3.- Trabajo de Gabinete			
4.- Entrega de ejemplares Finales			

CONDICIONES DE PAGO

Para la realización del pago deberá comprobarse lo siguiente de acuerdo a lo señalado en el cronograma:

- a) Pago del 50%: Contra entrega del borrador del trabajo final, el cual deberá cubrir el 50 % de los manuales final; así como de las capacitaciones realizadas.
- b) Pago del 50%: Contra entrega de los manuales finales.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Como parte del proceso de inducción se realizara un formato de inducción al puesto para cada servidor público, el cual deberá constar de los puntos más importantes a recibir, con dicho formato se pretende que el servidor público cuente con la información más indispensable para el ingreso al Gobierno del Estado.

Para lo cual se presenta, un ejemplo del forma de inducción:

Nombre del nuevo empleado: _____

Cargo: _____

Unidad Administrativa: _____

Fecha de ingreso: _____

Actividad	Ejecutada		Observación
	SI	N O	
Indicar el lugar exacto en el que se laborará			
Indicar donde se encuentran ubicados los baños			
Hacer entrega de llaves de oficina, si fuera necesario			
Dar a conocer el procedimiento para solicitar los elementos de oficina cuando lo requieran			
Entregar el directorio del área que contengan nombres, cargos y extensiones			
Presentarlo con el personal con el cual trabajara			
Indicar horario de trabajo			
Explicar cuál es el conducto regular para tratar asuntos laborales y personales			
Proporcionar información al respecto en caso de daño o mal funcionamiento de los bienes bajo su resguardo			
Asignar correo institucional			
Presentación de empleados de otra áreas con los cuales deberá entenderse para el desarrollo de sus funciones			
Entrega del manual que contienen las funciones de puestos			

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Anexo 2

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Dirección de Administración
Presente.

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

Partida	Unidad de medida	Descripción	Precio Unitario	Precio total
1	Servicio	CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO		
			Subtotal	
			IVA	
			Total	

NOMBRE Y FIRMA:
CARGO y RFC

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Anexo 3

MODELO DE CONTRATO (SECRETARÍA DE GOBIERNO)

CONTRATO DE ADQUISICIONES QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, A QUIEN SE LE DENOMINARÁ EN LO SUCESIVO "EL CLIENTE", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO; Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA (**NOMBRE DE LA EMPRESA**) REPRESENTADA POR EL (NOMBRE DEL REPRESENTANTE Ó APODERADO LEGAL) EN SU CARÁCTER DE (REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL) A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

Declaraciones

I. Declara "El Cliente":

I.1. Que en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, es una entidad con personalidad jurídica, capacidad y patrimonio propio, con facultades suficientes para suscribir el presente contrato.

I.2. Que cuenta dentro de su estructura orgánica con la Secretaría de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 19 fracción I, 30 fracción VII y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene entre sus atribuciones el control de los procesos para la proveeduría de los bienes y servicios.

I.3. Que con fundamento en lo previsto en los artículos 2, 7 y 8 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, en este acto se encuentra representado por _____ en su carácter de Secretario de Gobierno, acreditando su personalidad con el nombramiento otorgado por el Gobernador del Estado, de fecha ___ de _____ del año _____.

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

I.5. Que, para cubrir las obligaciones derivadas de este contrato, cuenta con la autorización correspondiente de la Secretaría de Finanzas y Planeación con los recursos comprendidos dentro del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el año 2019.

I.6. Que tiene su domicilio en la calle 22 de enero No 1, colonia Centro, C.P. 77000, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

I.7. Que la adjudicación del presente contrato se realizó como resultado del fallo de la licitación pública nacional No. _____, celebrado el día ___ de _____ del año _____, con fundamento a lo dispuesto en los artículos 25 fracciones III y V y 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, y aprobada en la Sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Gobierno del Estado, de fecha ___ de _____ del año _____.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

II. Declara "El Prestador del servicio":

II.1. Que su representada es una sociedad mercantil legalmente constituida conforme a las leyes del país, lo cual consta en la escritura pública número _____, de fecha ___ de _____ del año _____, otorgada ante la fe de _____, con residencia en _____.

II.2. Que su _____ acredita su personalidad mediante escritura pública número __, de fecha ___ de _____ del año _____, otorgada ante la fe de _____, de la ciudad de _____; por lo tanto, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato, las cuales no les han sido modificadas o revocadas y que en este acto se identifica mediante su _____ con clave _____, expedida por _____.

II.3. Que tiene por objeto, entre otros, _____; y que cuenta para tal fin, con el personal, equipo, capacidad técnica y financiera suficientes, para realizar el servicio 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 Dependencia normativa.

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

C l á u s u l a s

Primera. Objeto.- El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio para la "**Capacitación y Elaboración de Manuales de inducción a los Procesos y Funciones según el puesto dentro de la Secretaría De Gobierno** de conformidad a los precios unitarios y especificaciones que se encuentran contenidas en el anexo único que forma parte integral del presente contrato, características que a su vez se encuentran descritas en la propuesta técnica de la Licitación Pública Nacional _____, la cual también forma parte integral del presente contrato.

Segunda. Monto del contrato.- El monto del presente contrato es por la cantidad total de \$ _____ (son: _____ pesos ____/100 M.N.), IVA incluido que se desglosa de la siguiente manera:

Tercera. Forma de Pago Los pagos se realizarán en dos exhibiciones, un primer Pago del 50%: Contra entrega del borrador del trabajo final, el cual deberá cubrir el 50 % de los manuales final; así como de las capacitaciones realizadas y un pago del 50%: Contra entrega de los manuales finales previa presentación de la factura, vía transferencia bancaria por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA “CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO” PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Estado, ubicada en la calle 22 de enero No. 1, Palacio de Gobierno, Planta Baja, dentro de los 20 días naturales posteriores al trámite de pago ante la tesorería de la SEFIPLAN.

Cuarta. Garantía.- Para garantizar el fiel y estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, “**El Prestador del servicio**” se obliga a constituir a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo:

Una fianza por el 10% del monto total contratado incluyendo IVA, misma que servirá para responder en caso de incumplimiento del contrato.

Quinta. Vigencia del Contrato. – Sera dentro de los 30 días posteriores a la firma del mismo.

Sexta. Ejecución del servicio.- “**El Prestador del servicio**” deberá ejecutar el servicio objeto de este contrato en los lugares, fechas y horarios que determine “**El Cliente**”.

Séptima. Responsabilidad del Proveedor.- “**El Prestador del servicio**” será responsable de las deficiencias que pudieran presentar los servicios prestados, por lo que deberá llevar a cabo todas las acciones necesarias para la atención y corrección de dichas diferencias a entera satisfacción del cliente.

Octava. Impuestos.- Los impuestos y derechos federales, estatales, municipales o de cualquier otra naturaleza serán a cargo de “**El Prestador del servicio**” con excepción del IVA.

Novena. Supervisión. - “**El Cliente**” manifiesta que la **Lic. Ana Luisa Noguera Zurita**, Directora de Administración de la Secretaría de Gobierno, será responsable de supervisar la adecuada prestación del servicio objeto de este contrato señalados en la cláusula primera.

Décima. Calidad.- Ambas partes acuerdan que “**El Cliente**” podrá verificar la calidad y características del servicio, pudiendo rechazarlos cuando no cumplan con las especificaciones establecidas en su oferta técnica y económica, y cuando presenten defectos de incumplimiento, si la revisión revela anomalías en cantidad, calidad, precio o cualquier otro aspecto de relevancia en la operación, se expedirá un aviso de no conformidad, el cual será notificado a “**El Prestador del servicio**”. Dicho aviso dará la posibilidad a que “**El Cliente**” sin responsabilidad suspenda o rescinda total o parcialmente la operación.

Décima Primera. Gastos.- Los gastos que se generen por los servicios contratados, así como las correcciones señaladas en la cláusula que antecede, correrán por cuenta y orden única de “**El Prestador del Servicio**”.

Décima Segunda. Obligaciones.- Se obliga a “**El Prestador del servicio**” 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 Cliente**” en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Décima Tercera. Rescisión del contrato.- “**El Cliente**” podrá rescindir administrativamente el contrato sin responsabilidad para él y sin que medie resolución judicial en los siguientes casos:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- a) En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de "El Prestador del servicio".
- b) Cuando concurren razones de interés público general e institucional.
- c) Por contravenir en lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- d) Por violación a cualquiera de las cláusulas contenidas en el presente contrato.

Décima Cuarta. Procedimiento de rescisión.- En caso de rescisión el procedimiento iniciará dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se hubiera agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales, y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) Se comunicará por escrito a "El Prestador del servicio" 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. Transcurrido dicho término, si "El Prestador del servicio" no efectúa la justificación procedente o si ésta no se considera satisfactoria por "El Cliente", se le comunicará al primero la resolución de terminación anticipada del contrato.
- b) La resolución deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a "El Prestador del servicio" en un plazo de 15 días hábiles.

Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite llevar a cabo el suministro del servicio, "El Prestador del servicio" deberá informar a la dependencia y Entidades del Gobierno del Estado que corresponda y a "El Cliente" quien resolverá dentro de los cinco días naturales siguientes a la recepción de dicho informe la rescisión o no del contrato.

Décima Quinta. Penas convencionales.- Se procederá a aplicar la sanción correspondiente al 2% (dos por ciento) por día de retraso del servicio no realizado, cuando una vez vencido su plazo de entrega este no haya sido concluido a entera satisfacción, y su importe se aplicará sobre el importe de los servicios no ejecutados en el plazo señalado para su cumplimiento a entera satisfacción de "El Cliente"; independientemente de que se tenga la obligación de concluir con la prestación del servicio. En ningún caso las penas convencionales podrán ser, en su conjunto, superiores al monto de la garantía de cumplimiento.

Décima Sexta. Responsabilidad laboral.- "El Prestador del servicio" como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de la ejecución del servicio objeto del presente contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. "El Prestador del servicio" conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de "El Cliente" en relación con los trabajos del contrato.

Décima Séptima. Normatividad Aplicable.- Las partes se obligan a sujetarse estrictamente, para el servicio objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones administrativas, civiles o penales que le sean aplicables.

Décima Octava. Suspensión temporal del contrato.- "El Cliente" podrá optar por suspender temporalmente, en todo o en parte, el servicio contratado en cualquier momento por las causas señaladas en la cláusula décima segunda del presente contrato sin que ello implique su terminación definitiva.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA “CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO” PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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

Décima Novena. Jurisdicción.- Para la interpretación y cumplimiento de este contrato así como todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales de esta ciudad capital; por lo tanto, “El Prestador del servicio” renuncia al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

Y para constancia y efectos legales correspondientes, el presente contrato se firma al margen y al calce en cuatro ejemplares en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los ___ días del mes de _____ del año _____.

“El Cliente”

“El Proveedor”

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Anexo 4

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, esta fianza se hará efectiva en caso de que la fiada incumpliere total o parcialmente las obligaciones contraídas en el mencionado o si después de cumplido el suministro resultaren defectos de fabricación y por cualquier otra responsabilidad en que se hubiere incurrido, en la ejecución del suministro y que resultara a cargo del proveedor y a favor del cliente. Esta fianza permanecerá en vigor durante todo el tiempo que dure la vigencia del suministro pactado y doce meses posteriores a la conclusión de dicha vigencia; y solo podrá ser cancelada por autorización escrita del propio Gobierno del Estado de Quintana Roo, en la inteligencia de que este podrá hacer efectiva la totalidad de la garantía con el primer incumplimiento del contrato, si es prorrogado el plazo establecido para la terminación del suministro a que se refiere el mencionado contrato o exista espera, la vigencia de esta fianza se verá automáticamente prorrogada en concordancia, con dicha prorroga o espera hasta que el suministro sea recepcionado en su totalidad.

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Anexo 5

FORMATO DE CARTA PODER

(Nombre de la Dependencia o Entidad)

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

(Lugar y fecha de expedición)

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

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

Testigos

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

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

Licitación Pública Número _____
Objeto de la Licitación _____

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Anexo 6.- MANIFIESTO DE FACULTADES

DATOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

a) Domicilio.

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

b) Acta constitutiva y sus reformas.

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

Relación de accionistas.

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

Descripción del objeto social:	
Reformas al acta constitutiva:	

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

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

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario.

(Firma del representante legal)

NOTAS:

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Anexo 7.1

Lugar y fecha

Secretaría de Gobierno
Dirección de Administración
Presente

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

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

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

Nombre, cargo y firma del
Representante o Apoderado Legal)

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Anexo 7.2

Secretaría de Gobierno
Dirección de Administración
Presente

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

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Anexo 8

Secretaría de Gobierno
Dirección de Administración
Presente

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

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

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Anexo 9

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN

Ciudad Chetumal, Quintana Roo a ____ de ____ de ____

Secretaría de Gobierno
Dirección de Administración
Presente

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

Para: _____

Convocado por: **Secretaría de Gobierno**

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

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- 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 Licitante para conocimiento de algún competidor, en forma directa o indirecta con el objeto o efecto de manipular, fijar o concertar precios; manipular, establecer o concertar métodos, factores o formulas empleadas para la determinación de precios, afectar o inducir la intención o decisión de presentar o no una **propuesta**; o bien la presentación de una propuesta u **propuesta** que no cumple con las especificaciones del presente proceso.

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

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

Fecha: _____

Nombre del representante o apoderado Legal: _____

Firma: _____

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Anexo 10

GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

Cheque cruzado

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

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

Nombre y Firma del representante legal

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Anexo 11

MODELO DE CARTA COMPROMISO

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

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

PROPONGO

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

DECLARO

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

CONVENGO

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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

Chetumal, Quintana Roo, a ____ de _____ de 2019.

ATENTAMENTE

Nombre o Razón Social del Licitante

Nombre y Firma del Representante Legal

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO 12

MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES

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

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

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

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- 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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEGOB/DA/DRM/LP/24/2019

SERVICIO PARA LA "CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MANUALES DE INDUCCIÓN A LOS PROCESOS Y FUNCIONES SEGÚN EL PUESTO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO" PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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)