

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

El Gobierno del Estado, a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, con fundamento en el artículo 134, primero, tercer y cuarto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 166, segundo párrafo y 167 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 19 inciso a), 21 fracción I y 23 cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, y de conformidad con la **Convocatoria No. 001** publicada el día **20 de abril** del año en curso, emite las presentes bases bajo las cuales se sujetará la **Licitación Pública Nacional con Reducción de Plazos N° SESESP/LPN/001/2022**, relativo a la **Prestación del servicio integral denominado “Modelo para la atención de hombres generadores de violencia contra las mujeres para el Estado de Quintana Roo”**.

Para este fin, se pone a disposición de los interesados, a partir de la publicación de la convocatoria hasta el siete (7) días natural previos al acto de presentación y apertura de propuestas, las bases que regularán este proceso. Cabe señalar que, para el presente procedimiento, la reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas fue dictaminado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, mediante sesión extraordinaria celebra el día **07 de abril del 2022**.

Quienes deseen participar en esta licitación, **deberán ser personas físicas o morales, que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas, no estar impedidas civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos, cumplir sus obligaciones, que cuenten con actividad comercial afín (giro correspondiente) al objeto del procedimiento de licitación** y que estén en posibilidad de prestar los servicios citados en el **Anexo 1** y además cumplan con lo siguiente:

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y costo de recuperación en la página de Internet: <http://qroo.gob.mx/sesesp> (**Procedimientos de Licitación Pública**) y en la oficina de la Coordinación de Planeación, Administración, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, ubicada en la Calle 1°. de Mayo Sin Número Exterior, con Calle Tomás Aznar Barbachano, Colonia Proterritorio, C.P. 77086, Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, México, Tel. (983) 8327772, a partir del día de la publicación y hasta siete (7) días naturales previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, de 09:00 a 14:00 horas.

Forma de pago:

- a) **En Convocante**, la cantidad de **\$3,000.00** (Son: Tres mil pesos 00/100 M.N.), debiendo efectuarlo en la oficina de la Coordinación de Planeación, Administración, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, ubicada en la calle 1°. de Mayo Sin Número Exterior, entre calle Tomás Aznar Barbachano, Colonia Proterritorio, Código Postal 77086, Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, ó en
- b) **En Institución Bancaria:** <http://qroo.gob.mx/sesesp> (**Procedimientos de Licitación Pública**), la cantidad de **\$3,000.00** (Son: Tres mil pesos 00/100 M.N.), y realizar el pago mediante el formato generado en la página a la cuenta del **Banco Mercantil del Norte, S.A. (BANORTE) No. 1119785415** y **CLABE No. 072690011197854156**; debiendo el licitante imprimir en su equipo el juego de bases.

El pago válido será aquel que haya sido generado: En **Convocante** a través del formato oficial proporcionado por la Coordinación de Planeación, Administración y Unidad de Transparencia,

Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, y en **Internet** a través del formato generado en la página **<http://qroo.gob.mx/sesesp>** (**Procedimientos de Licitación Pública**). En caso de que el pago **no sea generado** por cualquiera de las dos formas antes señaladas, éste no será tomado como **válido** y por lo tanto, se considerarán como no pagadas las bases para participar en la presente licitación (causa de descalificación de su propuesta).

Comprobante Fisca Digital por Internet:

- a. El Secretariado ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a través de la Coordinación de Planeación, Administración, Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, derivado del costo de recuperación de las bases, corresponderá al Licitante con expedir del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en apego a los artículos 29, primer párrafo y segundo, fracción IV y penúltimo párrafo, 29-A del Código Fiscal de la Federación y regla 2.7. "De los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet o factura Electrónica" de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Así mismo, se informa que debido a que la presente licitación se realizará de manera presencial, no serán aceptadas por vía electrónica ni a través del servicio postal o de mensajería los sobres que contengan las propuestas técnica y económica para participar en la presente licitación.

1. TÉRMINOS COMUNES

- a) **Procedimiento de licitación:** En apego a los artículos 19 inciso a), 21 fracción I y 23 cuarto párrafo 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 con Reducción de Plazos**.
- b) **Convocante:** Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- c) **Licitante:** Persona Física o Moral que concursa en la licitación.
- d) **Órgano de Control:** Secretaría de la Contraloría del Estado.
- e) **Identificación Oficial:** Pasaporte, Cédula Profesional, Credencial para Votar o Cartilla del Servicio Militar Mexicano.
- f) **Prestador del Servicio:** Persona física o moral que resulte adjudicada en esta Licitación.
- g) **Cliente.** Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- h) **Bases.** Documento que contiene las condiciones en materia de adquisición que regirán y serán aplicadas para esta licitación.
- i) **Contrato:** Instrumento legal que suscribe el Gobierno del Estado de Quintana Roo, a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública con el licitante adjudicado, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes, en los términos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

2. GENERALIDADES

2.1 ESPECIFICACIONES

La presente Licitación Pública Nacional con Reducción de Plazos tiene como objeto la **Contratación del servicio integral denominado “Modelo para la atención de hombres generadores de violencia contra las mujeres para el Estado de Quintana Roo”**, conforme a las especificaciones solicitadas en el **Anexo 1** de las presentes bases.

El licitante deberá cumplir con todas las instrucciones, formatos, condiciones y términos de referencia que figuren en las bases de licitación, en el **numeral 2.11** se precisan las causas por las cuales pueden ser descalificadas las propuestas.

2.2 IDIOMA EN EL QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Todos los documentos relacionados con la propuesta deberán presentarse en idioma español.

2.3 CONDICIONES DE LAS BASES DE LICITACIÓN

Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

2.4 MONEDA EN QUE SE COTIZARÁ Y SE EFECTUARÁ EL PAGO.

La moneda en que se presentarán las propuestas económicas y en que se efectuará el pago del bien, objeto de la licitación pública, será en peso mexicano, moneda nacional.

2.5 IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos y derechos que procedan serán pagados por el prestador del servicio que resulte adjudicado.

2.6 MODIFICACION DE LAS BASES DE LICITACIÓN

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, podrá modificar las bases de la licitación mediante la junta de aclaraciones ya sea por iniciativa propia o en atención a alguna aclaración solicitada por el Licitante, a más tardar siete (7) días naturales antes de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas.

2.7 VIGENCIA DEL SERVICIO

El plazo en que se deberá realizar la prestación del servicio, objeto de esta licitación pública, será en un plazo no mayor a ciento ochenta días (180) días naturales equivalente a seis (6) meses contados a partir del día siguiente a la firma del contrato respectivo.

La prestación del servicio deberá realizarse a entera satisfacción de la Convocante, para los once (11) Municipios del Estado de Quintana Roo de manera presencial, de conformidad a lo establecido en el **Anexo 1** de las Bases de la presente licitación.

Los licitantes deberán contar con la infraestructura, personal y la experiencia necesaria que les permitan cumplir con el servicio objeto de esta licitación, comprometiéndose a realizar el servicio a entera satisfacción de la convocante o el cliente.

La Convocante podrá efectuar las visitas que estime pertinentes a las instalaciones a nombre de los licitantes, a fin de verificar que cuenten con los elementos necesarios para realizar, controlar, evaluar y supervisar el cumplimiento de los servicios ofertados.

Será responsabilidad de "El Prestador del Servicio" que hasta en tanto no se realice la entrega y aceptación total por parte de "El Cliente", los gastos que se eroguen por este concepto serán por cuenta única y exclusiva del mismo.

2.8 EJERCICIO FISCAL PARA LA CONTRATACIÓN.

La contratación abarca un solo ejercicio fiscal 2022.

El contrato será a base de precios unitarios y tiempo determinado.

2.9 CONDICIONES DE PRECIOS

El precio que el licitante oferte en esta licitación será fijo.

2.10 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- a) La adjudicación del contrato se efectuará a un solo licitante que cumpla entre los proponentes con todas las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- b) Si resultare que dos o más proposiciones son solventes, porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente más baja.
- c) Para la evaluación de las proposiciones, se utilizará el criterio de evaluación binario, por lo que de conformidad al artículo 22 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.
- d) Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que tenga la mejor condición técnica referente a que tenga en su planta laboral un cinco (5%) de personas con discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis (6) meses de anticipación al momento de cierre de la licitación pública; en caso de no contar con esta condición se adjudicará a la empresa que cuenta con el Distintivo Quintana Roo Verde que otorga el Gobierno del Estado de Quintana Roo o con otra certificación similar otorgada por institución similar otorgada por institución legalmente autorizada para ello en las demás entidades federativas; y en defecto de ambas, se adjudicará a la empresa que haya relacionado en la propuesta técnica el mayor número de profesionistas.

2.11 CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN

1. El incumplimiento de alguno de los requisitos de cumplimiento obligatorio o de alguna de las condiciones generales establecidas en las bases y los que se deriven del acto de aclaraciones al contenido de estas, que afecte la solvencia de la proposición.
2. La falta de alguna documentación requerida en la propuesta técnica y económica.

3. La comprobación que algún licitante acordó con otro, u otros, elevar el precio del servicio o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
4. El incumplimiento de alguno de los siguientes requisitos:
 - a) El licitante no entrega la proposición técnica y la proposición económica, conforme a las especificaciones requeridas.
 - b) Si la proposición técnica y la proposición económica no se entregan debidamente firmadas por el licitante o su representante legal al margen, en todas sus hojas.
 - c) Si la proposición técnica y la proposición económica no hacen mención al número y objeto de la presente licitación pública.
 - d) Si las propuestas presentadas no cumplen expresa y claramente al 100% con todas y cada una de las características y especificaciones señaladas en el Anexo 1 y las que se deriven de la respectiva junta de aclaraciones, así como también con cada uno de los requisitos legales, técnicos y económicos.
 - e) Si la garantía que presenta el licitante o su representante legal, por concepto de seriedad de la propuesta, no cubre el 5% (cinco por ciento) del monto total de su proposición económica, con el I.V.A. incluido.
 - f) Si la partida ofertada por el licitante no cumple con las características y especificaciones establecidas en el Anexo 1 de las presentes bases.
5. Cuando la autoridad facultada compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
6. Cuando el mismo licitante presente más de una proposición dentro del mismo procedimiento de contratación, para la Partida solicitada.
7. Cuando la autoridad facultada compruebe la presentación de documentos alterados, o apócrifos.
8. Cuando el licitante incumpla alguna obligación establecida en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo o demás disposiciones normativas vigentes aplicables.

2.12 CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA LA PARTIDA O LA LICITACIÓN PÚBLICA

- a) Si vencido el plazo de inscripción ninguna persona física o moral adquiera las bases del procedimiento.
- b) Si no se presentan proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- c) Cuando ninguna de las propuestas y/o partida correspondiente, reúna en su totalidad los requisitos establecidos en estas bases.

- d) Si el monto ofertado por los licitantes rebasa el saldo disponible del programa, dentro del presupuesto aprobado, en las partidas respectivas, para la contratación del servicio, objeto de la licitación.
- e) Cuando los precios de las propuestas presentadas no fueren acordes a los precios reales de mercado.

2.13 CAUSAS PARA DECLARAR CANCELADO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA

La Convocante cancelará la licitación en los siguientes casos:

- I. En caso fortuito o de fuerza mayor.
- II. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Convocante.
- III. Si concurren razones presupuestales imprevistas.
- IV. Si el monto ofertado por los licitantes rebasa el saldo disponible del programa, dentro del presupuesto aprobado, en las partidas respectivas, para la contratación del servicio, objeto de la licitación.

2.14 ACREDITACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

Las personas físicas o morales que participen del presente procedimiento de licitación, deberán acreditarse, presentando la siguiente documentación:

1. Persona Física:

1.1 Acreditación de la personalidad jurídica

Elaborar en hoja membretada un formato de acreditación y representación de personalidad, mediante la cual manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a su nombre la proposición correspondiente.

El domicilio que consigne en este formato será el que se considere como el lugar donde recibirá toda clase de notificaciones. El formato deberá contener la siguiente información:

- a. Acta de nacimiento actualizada.
- b. Identificación oficial vigente con fotografía (Credencia de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).
- e. Teléfono y Correo electrónico.

En caso de representarla a través de Poder Notarial original para cotejar y copia legible del poder notarial; Original para cotejar y copia de la identificación oficial con fotografía del otorgante, original para cotejar y copia del que recibe el poder, 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.

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

1.2 Currículum empresarial

En el currículum de las personas físicas con actividades empresariales deberá incluir la relación de los clientes más importantes a los que haya enajenado bienes, arrendamiento o prestados servicios similares al objeto de la licitación durante los últimos 3 años indicando datos completos del cliente (Nombre, denominación o razón social, domicilio, teléfonos y correo electrónico) y descripción de los servicios.

La presentación de esta información representa la manifestación expresa de que se autoriza a el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Quintana Roo para obtener por sus propios medios, información referente a la relación comercial y el grado de cumplimiento de sus compromisos con terceros.

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

1.3 Situación fiscal

- Constancia de Situación Fiscal Actualizada. *
- Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Sentido Positivo. **
- Declaración anual de impuestos del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Declaración mensual de impuestos del último mes del ejercicio fiscal en curso.

**Actualizada al mes inmediato anterior a la fecha de este procedimiento.*

***Cuando el monto de la contratación por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública exceda de \$ 300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir I.V.A., se deberá exigir a los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (Artículo 32-D CFF y RM 2022 Regla 2.1.31 y 2.1.38).*

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

1.4 Capacidad financiera

Deberá acreditarse mediante Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados), avalado por Contador Público Titulado (anexar en copia simple la cédula profesional).

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

1.5 Registro del Padrón de Proveedores del Estado de Quintana Roo a través de la Oficialía Mayor

Todas la dependencias y entidades sólo podrán celebrar pedidos y contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo, con las personas físicas y morales que se encuentren inscritas o se inscriben en el padrón de proveedores del Estado con registro vigente. El padrón lo tendrá a su cargo la Oficialía Mayor y en el mismo podrán inscribirse las personas físicas y morales que satisfagan los requisitos previstos en el Reglamento que para tal efecto se expida.

Artículo 11 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

2. **Persona Moral:**

2.1 **Acreditación de la personalidad jurídica**

Elaborar en hoja membretada un formato de acreditación y representación, mediante el cual manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada la proposición correspondiente. El domicilio que consigne en este formato será el que se considere como el lugar donde recibirá toda clase de notificaciones. El Formato deberá contener mínimo la siguiente información:

- a. Número de la escritura pública en que consta el acta constitutiva y reformas.
- b. Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de esta.
- c. Fecha y datos de inscripción en el registro público del comercio: Folio Mercantil Número.
- d. Descripción del objeto social.
- e. Escritura pública número y fecha que acredite el Nombre del representante legal o apoderado.
- f. Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).
- g. Teléfono y Correo electrónico.

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en original para cotejar y copias simples los documentos que lo sustenten.

2.1 **Currículo empresarial**

En el currículum incluir la relación de los clientes más importantes a los que haya enejado bienes, arrendado o prestado servicios similares al objeto de la licitación durante los últimos tres (3) años indicando datos completos del cliente (nombre fiscal, domicilio y teléfonos) y descripción de los servicios.

La presentación de esta información representa la manifestación expresa de que se autoriza a el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Quintana Roo para obtener por sus propios medios, información referente a la relación comercial y el grado de cumplimiento de sus compromisos con terceros.

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

2.2 **Situación fiscal**

- a. Constancia de Situación Fiscal Actualizada. *
- b. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Sentido Positivo. **
- c. Declaración anual de impuestos del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- d. Declaración mensual de impuestos del último mes del ejercicio fiscal en curso.

**Actualizada al mes inmediato anterior a la fecha de este procedimiento.*

***Cuando el monto de la contratación por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública exceda de \$ 300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir I.V.A., se deberá exigir a los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (Artículo 32-D CFF y RM 2022 Regla 2.1.31 y 2.1.38).*

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

2.3 Capacidad financiera

Deberá acreditarse mediante Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados), avalado por Contador Público Titulado (anexar en copia simple la cédula profesional).

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

2.4 Registro del Padrón de Proveedores del Estado de Quintana Roo a través de la Oficialía Mayor

Todas la dependencias y entidades sólo podrán celebrar pedidos y contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo, con las personas físicas y morales que se encuentren inscritas o se inscriben en el padrón de proveedores del Estado con registro vigente. El padrón lo tendrá a su cargo la Oficialía Mayor y en el mismo podrán inscribirse las personas físicas y morales que satisfagan los requisitos previstos en el Reglamento que para tal efecto se expida.

Artículo 11 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

La información plasmada en el formato de acreditación y representación deberá ampararse anexando en copias simples los documentos que lo sustenten.

3. Acreditación del Pago de Bases:

Tanto la Persona Física como la Persona Moral, deberán presentar sus documentos originales correspondientes del pago de bases, de conformidad a lo establecido en el numeral 4.3.9 de las presentes bases.

- ♦ *Comprobante de Pago de Bases oficial expedido por la Coordinación de Planeación, Administración, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo.*
- ♦ *Orden de Pago, Comprobante de Pago de Bases, y el escrito libre dirigido al Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el cual se mencionen los siguientes datos: Nombre, denominación o razón social del Licitante, RFC, Correo Electrónico, Número y Objeto de la presente Licitación, manifestando haber realizado el pago en tiempo y forma.*

3. EVENTOS.

Todos los eventos relativos a esta licitación pública se llevarán a cabo en la Sala de Juntas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, ubicada en Calle 1° de Mayo Sin

Número Exterior, entre Calle Tomas Aznar Barbachano, Colonia Proterritorio, Código Postal 77086, Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, México.

Cabe señalar, que se podrán suspender los eventos relativos a esta Licitación Pública 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 participantes dicha situación. Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal del procedimiento de la Licitación Pública, se reanudará el mismo, previo aviso a todos los participantes.

Así mismo, es importante señalar que todos los eventos se video grabarán en cumplimiento a lo establecido en el Anexo Primero del Protocolo de Actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 07 de septiembre de 2018.

Las videograbaciones tienen como objetivo el promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, por lo que se informa que las videograbaciones de los eventos que se lleven a cabo, estarán a disposición del público en general, cuidando que los datos personales de los participantes sean protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas en materia de archivo, transparencia, protección de datos personales y demás que resulten aplicables.

En los eventos los licitantes deberán de otorgar el consentimiento tácito o expreso autorizando a la convocante para video grabar las reuniones, se entenderá que hay consentimiento tácito cuando permanezcan en el evento. De no existir consentimiento del o los participantes, se le informará que no podrá permanecer en los eventos relativos a esta Licitación Pública.

Los licitantes que requieran obtener una copia de las videograbaciones de los eventos, deberán de realizar su solicitud ante la Coordinación de Planeación, Administración, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, y la entrega de la información se realizará con sujeción a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

3.1 ACLARACIONES A LAS BASES

Las aclaraciones a las bases de la licitación pública se efectuarán, el día **26 de abril de 2022**, a las **10:00** horas, únicamente se les dará lectura y contestación a las preguntas de los licitantes que hayan pagado las bases correspondientes, en caso contrario, solo podrán asistir al evento en calidad de oyentes.

Los licitantes que así lo deseen podrán presentar sus dudas o preguntas a este Secretariado por escrito en hoja membretada, con cuando menos veinticuatro (24) horas de anticipación al acto de Junta de Aclaraciones, al correo electrónico **procedimientos_admvos@sesespqroo.gob.mx** en formato.doc y en formato PDF (en hoja membretada del licitante, debidamente firmado por el representante legal), anexando invariablemente copia del recibo de pago de bases, con el objeto de agilizar el desarrollo de este acto. En caso de enviar su escrito de dudas y estas no estén acompañadas de su comprobante de pago de bases, no serán atendidas sus dudas.

La reunión tendrá como finalidad aclarar y contestar las preguntas sobre cualquier aspecto que pueda plantearse en esta etapa; se levantará acta de la reunión, donde se dejarán registradas las preguntas y respuestas que existieran por parte de los licitantes o las aclaraciones manifestadas por parte de la Convocante, dichas modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones serán consideradas como parte integrante de estas bases de licitación.

Todo punto de las bases en el cual no se haya realizado algún acuerdo, modificación y/o precisión en el acto de la junta de aclaraciones, permanecerá conforme a lo estipulado en las mismas.

A (las, los o ella, él) licitante(s) que no asista(n) a la Junta de Aclaraciones será bajo su responsabilidad solicitar un ejemplar del acta correspondiente, solicitud que podrá realizarse en las oficinas de la Coordinación de Planeación, Administración, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, ubicada en la Calle 1° de Mayo Sin Número con Calle Tomás Aznar Barbachano, Colonia Proterritorio, C.P. 77086, Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, México; o en su caso podrá realizar su solicitud al correo electrónico **procedimientos_admvos@sesespqroo.gob.mx**; o podrá obtenerla a través de la página oficial del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública <http://qroo.gob.mx/sesesp> (Procedimientos de Licitación Pública).

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

3.2 PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

La presentación y apertura de las propuestas técnicas y económicas se realizará el día **29 de abril de 2022**, a las **10:00** horas.

La apertura de propuestas tiene como finalidad verificar que las mismas cumplan con la convocatoria y bases de licitación de conformidad con lo siguiente:

- a) En apego al artículo Décimo Noveno del “Acuerdo mediante el cual se establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la administración pública estatal, deberán remitir a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, por transmisión electrónica o medio magnético, así como a documentación que las mismas podrán requerir a los licitantes para que estos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo el 2 de febrero de 2006, señala.

*“Artículo Décimo Noveno. Quien concurra en representación de una persona física o moral al acto de presentación y apertura de proposiciones, **deberá presentar carta poder simple para participar en dicho acto, así como presentar original y copia de una identificación oficial**”.*

- b) El licitante o quien funja en representación de una persona física o moral para la apertura de proposiciones, deberá presentar en original y en copia legible los documentos referidos en los numerales 2.14; dichos documentos originales deberán presentarse fuera de las propuestas respectivas y un juego de copias dentro de la propuesta técnica.

Los licitantes, podrán presentar los originales o en sustitución a estos podrán presentar una copia legible certificada por notario público acreditado.

- c) El (la),(las),(los) licitantes entregarán sus propuestas en sobre cerrado, en forma inviolable. Las propuestas deberán estar debidamente identificadas en hoja membretada del licitante, con el número y objeto de la licitación, con firma autógrafa del representante o apoderado legales o propietario al calce de su nombre, debiendo ser entregadas a la Convocante en el acto de presentación y apertura de propuestas;

En dichos sobres deberán incluir sus propuestas ya firmadas y de manera digital (CD o USB) en formato ".doc" y en formato ".pdf", debidamente escaneados sus documentos que contengan la firma autógrafa del licitante, en la inteligencia de que, en caso de existir diferencias entre la propuesta impresa y la electrónica, se considerará lo propuesto en forma impresa. La omisión en la entrega de la información de manera digital (CD o USB), no será causal de descalificación de la propuesta, las propuestas deberán ser entregadas a más tardar el día **29 de abril de 2022**, a las **10:00** horas.

- d) Los participantes deberán presentarse puntualmente al acto en la hora señalada, de lo contrario solo se le permitirá el acceso al evento público, más no se realizará la apertura de sus propuestas. Así mismo deberán guardar el respeto correspondiente al evento; el uso de teléfono celular estará restringido.
- e) La Convocante procederá a la apertura de las propuestas, **se descalificarán las que hayan omitido alguno de los requisitos exigidos, las cuales serán devueltas por el Secretariado transcurridos quince (15) días naturales, contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación**; se dirá en voz alta el importe de las propuestas que cubran los requisitos establecidos. Los licitantes y los servidores públicos de la Convocante presentes firmarán las proposiciones aceptadas.
- f) Las personas físicas y morales que hayan resultado **descalificadas o no adjudicadas**, se les otorgará un término de dos (2) meses para la recuperación de sus propuestas técnicas y económicas; dicho plazo empezará a surtir efectos una vez que hayan transcurrido los quince (15) días naturales señalados en el párrafo anterior, en caso contrario, la Convocante acordará lo conducente; razón por la cual una vez transcurrido dicho plazo, se liberará a la Convocante de toda responsabilidad con respecto a los sobres técnico y económico, así como a su contenido.
- g) 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.
- h) Por lo menos dos licitantes, y los servidores públicos presentes, firmarán los documentos de las propuestas aceptadas por cada licitante.
- i) 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 publicará en la página oficial del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública <http://qroo.gob.mx/sesesp> (Procedimientos de Licitación Pública), 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.

3.3 FALLO

Con base al Artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con los Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, se emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo de la licitación pública.

El acto de fallo se realizará el día **04 de mayo de 2022**, a las **10:00** horas. El resultado será inapelable, y se hará constar mediante acta que será levantada por quien preside el acto y contendrá en su caso, el importe y nombre de la persona física o moral que haya resultado adjudicada, así como también se hará referencia de la información sobre las razones por las cuales las propuestas no fueron elegidas, dándose a conocer por la convocante mediante la página oficial del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública <http://qroo.gob.mx/sesesp> (Procedimientos de Licitación Pública).

Si existiere la necesidad de realizar el fallo antes o después de la fecha programada, se les dará a conocer el diferimiento de fallo mediante la página oficial del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública <http://qroo.gob.mx/sesesp> (Procedimientos de Licitación Pública), en el cual se mencionará la fecha y hora en que se realizará el evento, el cual podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

3.4 FIRMA DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato obligará al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y a la persona física o moral que resultare adjudicada, a la firma del contrato en la Coordinación de Planeación, Administración, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, en la fecha que se señale en el acta de fallo correspondiente, en los términos del modelo del mismo (**Anexo 8**), que para tal fin se anexa a las bases de la licitación; dicha fecha deberá quedar comprendida dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la de la notificación del fallo.

La firma del contrato se efectuará el día **06 de mayo de 2022** a las **10:00** horas previas a la presentación, por parte del licitante adjudicado, de las garantías correspondientes, debiendo presentar en original y copia simple, acta constitutiva y sus modificaciones, poder notarial para suscribir propuestas y contratos.

Si la persona física o moral adjudicada no firmara el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo o fecha determinada, perderá la garantía que hubiere otorgado a favor del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y se adjudicará el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja y así sucesivamente, en caso de que este último no acepte la adjudicación siempre que la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al quince por ciento (15%).

Previo a la firma del contrato, el licitante deberá presentar en original y/o copia certificada para su cotejo y copia simple de la siguiente documentación:

- 1) **Personas Físicas.**- Acta de nacimiento, y en su caso, escritura pública en la cual se acredite la personalidad y facultades del representante legal e Identificación oficial con fotografía.
- 2) **Personas Morales.**- Acta constitutiva y sus reformas; escritura pública en la cual se acredite la personalidad y facultades del representante legal e Identificación oficial con Fotografía.

3.5 CONDICIONES DE PAGO

El pago del servicio se realizará, de la siguiente manera:

- a. Un anticipo por el 30% del monto total del contrato, el cual se podrá tramitar a la firma del contrato, previa presentación del oficio de solicitud de pago adjuntando copia simple de la caratula del contrato y la hoja de firmas de este y la garantía del anticipo.
- b. Un segundo pago por el 20% del monto total del contrato, contra entrega del informe de la entrega física de los manuales y previa presentación del oficio de solicitud de pago.
- c. Un tercer y último pago por el 50% a la conclusión del servicio y entregables. El cual se podrá tramitar siempre y cuando se acredite el cumplimiento de este, previa presentación del oficio de solicitud de pago adjuntando el oficio de cumplimiento del contrato, en el cual se manifiesta que el servicio prestado y los entregables correspondientes cumplen satisfactoriamente con los términos y requisitos técnicos mínimos contratados. De igual forma, se deberá, adjuntar un juego original del acta entrega-recepción.

El pago del servicio se realizará, a más tardar dentro de los veinte (20) días naturales siguientes a la fecha en que **"El Prestador de Servicio"** presente ante la Coordinación de Planeación, Administración, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o Factura Electrónica, expedida de acuerdo a los artículos 29, párrafos primero y segundo fracción IV, 29-A del Código Fiscal de la Federación y regla 2.7 "De los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet o Factura electrónica", de acuerdo al plazo de cumplimiento pactado en el contrato relativo, a entera satisfacción del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

La factura deberá ser requisitada con los siguientes datos:

NOMBRE:	SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN:	CALLE 1º DE MAYO SIN NÚMERO EXTERIOR CON CALLE TOMÁS AZNAR BARBACHANO.
COLONIA:	PROTERRITORIO
C.P.:	77086
CIUDAD:	CHETUMAL, MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO, MÉXICO
R.F.C.:	SES181220RF7

El pago al **"El Prestador de Servicio"** se efectuará a través de comunicación electrónica que corresponda, para ello deberá remitir un escrito libre dirigido al Secretario Ejecutivo, en el cual se mencionen los siguientes datos:

- ♦ Nombre de la persona física y denominación o razón social de la persona moral a quien se realizará el depósito,
- ♦ Número de Contrato,
- ♦ Nombre de la Institución Bancaria,
- ♦ Número de Cuenta y CLABE Interbancaria.

La Coordinación de Planeación, Administración y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo tramitará, por cada pago los siguientes documentos:

1.- Para el pago del Anticipo:

- Oficio de solicitud de pago de anticipo.
- Copia simple de la caratula y la hoja de firmas del Contrato.
- Fianza por el 10% de cumplimiento de contrato.
- Fianza por el 100% del anticipo de contrato.

2.- Segundo pago:

- Oficio de solicitud de pago.
- Acuse del Oficio de entrega del informe de la entrega física de los manuales por parte del Prestador de Servicios.

3.- Tercer y último pago:

- Oficio de solicitud de pago.
- Oficio emitido por parte del Área Usuaría (Solicitante), mediante el cual informe al titular de este Secretariado que el prestador del servicio cumplió en tiempo y forma con todo lo establecido en el Contrato y sus respectivos anexos, así como también que los entregables presentados cumplen satisfactoriamente con lo establecido en el mismo.
- Acta de Entrega-Recepción firmada entre la Coordinación de Planeación, Administración y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, el Área Usuaría y el Prestador del Servicio.

No se realizará el pago del servicio, en caso de no haberse entregado, la garantía por concepto de cumplimiento del contrato, solicitada en el numeral 3.9.2 de estas bases, y de no haberse elaborado el Acta de Entrega-Recepción.

En caso de que el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o Factura Electrónica entregada por **"El Prestador de Servicio"** para su pago, presente errores o deficiencias, el Secretariado dentro de dos (2) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito y/o correo electrónico al prestador de servicio los errores que deberá corregir. El período que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el prestador de servicio presente las correcciones, no se computará para efectos de la ley en la materia.

El pago del servicio que ampara el contrato quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"El Prestador del Servicio"** deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de estas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **"El Prestador del Servicio"**, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por el Código Fiscal del Estado.

3.6 PENAS CONVENCIONALES POR INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PACTADOS

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, tendrá la facultad de verificar si el servicio lo presenta de acuerdo con el plazo de entrega estipulado en las presentes bases.

El Secretariado Ejecutivo procederá a aplicar las penas convencionales:

- a) Si **"El Prestador de Servicio"** no realiza la entrega del servicio en la fecha y forma señalada en estas bases y en el contrato respectivo, como pena convencional se procederá a aplicar por cada día de retraso, y hasta en tanto el servicio sea totalmente prestado a entera satisfacción del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, una cantidad equivalente al

2% (dos por ciento) diario del costo del servicio no prestado, incluyendo el I.V.A. En ningún caso las penas convencionales podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.

- b) Independientemente del pago de la pena convencional señalada en el párrafo anterior, la convocante podrá optar por la aplicación de la garantía, la rescisión del contrato o exigir su cumplimiento forzoso de acuerdo con el Artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- c) Para determinar las retenciones y, en su caso, la aplicación de las sanciones estipuladas, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o de fuerza mayor, o cualquier otra no imputable al prestador del servicio.

3.7 PRORROGA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Se podrá otorgar prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando existan causas de fuerza mayor o de caso fortuito.

3.8 ANTICIPOS

Para el caso de la presente licitación pública, se otorgará anticipo del 30%.

3.9 GARANTÍAS

Quienes participen en esta licitación pública y, en su caso, a quien se le adjudique el contrato, deberán garantizar, en la forma, términos y procedimientos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

3.9.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPOSICIONES

La seriedad de las proposiciones se constituirá por el 5% (cinco por ciento) del monto total de la propuesta, con I.V.A. Incluido, a favor del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, legalmente expedida en forma de:

- a) Cheque cruzado, expedido por el proponente con cargo a una institución de crédito

La garantía de seriedad de las proposiciones, se deberá presentar dentro del sobre correspondiente a la propuesta económica el día **29** de **abril** de **2022**, y estará a disposición del licitante, una vez realizado el fallo correspondiente, a excepción de que le fuera adjudicado el contrato, a quien le será devuelta una vez que firme el contrato y entregue las garantías de cumplimiento estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del estado de Quintana Roo.

La garantía de seriedad de las proposiciones estará a disposición del licitante, una vez realizado el fallo correspondiente, a excepción de que le fuera adjudicado el contrato, a quien le será devuelta una vez que firme el contrato y entregue las garantías estipuladas en el mismo.

Para la devolución de la garantía de seriedad de la proposición, se deberá solicitar por escrito a partir de los quince (15) días naturales en que se dé a conocer el fallo de la licitación, y solo podrá ser entregada al representante legal de la empresa, presentando de igual forma una copia legible de su identificación oficial con fotografía para recibir dicho documento.

3.9.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad a lo establecido en los artículos 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, el licitante adjudicado deberá otorgar la garantía relativa al cumplimiento del Contrato mediante Fianza emitida por una afianzadora legalmente constituida en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.

La fianza para garantizar el cumplimiento del Contrato deberá presentarse a más tardar tres (3) días naturales posteriores a la firma del Contrato.

La póliza de fianza deberá provenir de Institución Afianzadora autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ser expedida a favor del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y contener, además de las cláusulas que la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en la materia establece, lo siguiente:

- a) La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de tal forma que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que límite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato y actos administrativos.
- b) Que la fianza continuará vigente aún y cuando se otorguen prórrogas o esperas al prestador del servicio, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan.
- c) Que la fianza sólo podrá ser cancelada a solicitud expresa y previa autorización por escrito de "La Convocante".
- d) Que, en caso de incumplimiento del prestador del servicio, podrá reclamarse el pago de la fianza por cualquiera de los procedimientos establecidos en los artículos 279, 280 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o bien a través del artículo 63 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.
- e) Que la fianza permanecerá vigente desde la fecha de su expedición y hasta el cumplimiento total de las obligaciones pactadas en el Contrato por parte del prestador del servicio, o en su caso durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente.
- f) La fianza garantizará todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato adjudicado.
- g) Que la Convocante cuenta con un término de 180 días naturales contados a partir del incumplimiento del prestador del servicio para reclamar el pago de la póliza en cuestión a la afianzadora.
- h) La indicación del importe total garantizado con número y letra.
- i) El prestador del servicio deberá presentar fianza de garantía de cumplimiento del Contrato por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.

En el supuesto de que el monto, plazo o vigencia del presente contrato se modifique, **“El prestador del servicio”** se obliga a mantener la fianza en el porcentaje igual al 15% (quince por ciento) del mismo.

Esta garantía estará vigente a partir de la firma del presente contrato y durante un año, posterior al día siguiente de haber concluido el servicio a entera satisfacción del Secretariado.

Ésta garantía podrá ser cancelada, previa solicitud por escrito del prestador del servicio adjudicado, en forma expresa y por escrito por parte del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, un año posterior al día siguiente de haber concluido el servicio pactado en el contrato relativo, a entera satisfacción de este Secretariado.

Asimismo, este Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, no emitirá o formulará documento alguno, dirigido a la afianzadora, para la expedición de las garantías.

3.9.3 GARANTÍA DE ANTICIPO DEL CONTRATO

Ésta garantía deberá constituirse por el equivalente al 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo del contrato, incluyendo I.V.A., a favor del: Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en forma de fianza, legalmente expedida por una institución de fianzas debidamente autorizada; el original de este documento deberá ser entregado, anexando la ficha de depósito en la cual hizo el pago de la misma, a la firma del contrato, en la en la Coordinación de Planeación, Administración y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, en los términos del modelo de la misma, que para tal fin se anexa a las bases de esta licitación. (Anexo 10)

Esta fianza será cancelada, previa solicitud por escrito del licitante o su representante legal, en forma expresa y por escrito por parte del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, una vez concluida la entrega total del servicio pactado en el contrato relativo, a entera satisfacción de este Secretariado.

3.9.4 DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS Y DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

De conformidad a lo establecido en el Artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, el licitante adjudicado quedará obligado ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a responder de los defectos y vicios ocultos y de la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurran, en los términos señalados en las presentes bases, en el contrato que se derive de esta licitación pública y/o en la legislación aplicable.

4. PROPOSICIONES

4.1 AL FORMULAR SU PROPOSICIÓN EL LICITANTE TOMARÁ EN CONSIDERACIÓN QUE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

- La Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- El Código Civil y de Procedimientos Civiles para el Estado de Quintana Roo.

- Acuerdo mediante el cual se establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la administración pública estatal, deberán remitir a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, por transmisión electrónica o medio magnético, así como a documentación que las mismas podrán requerir a los licitantes para que estos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo el 2 de febrero de 2006.
- El Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.
- Contrato de adquisiciones a base de precios unitarios y tiempo determinado.
- Las especificaciones generales de la Convocante.
- Las modificaciones y/o precisiones que se establecieron en el acto de la Junta de Aclaraciones a las bases de la licitación pública.

4.2 FORMA DE INTEGRAR LAS PROPOSICIONES

El licitante o el representante legal de éste y/o quien concurra en representación de una persona física o moral, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberán presentar sus proposiciones conforme a lo establecido en el numeral 3.2 PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.
- b) Las propuestas deberán estar integradas en el orden indicado en los puntos 4.3 y 4.4 de estas bases.
- c) Toda la documentación integrada en la propuesta técnica y económica obligatoriamente deberá entregarse debidamente firmada por el licitante o su representante legal al margen, en todas sus hojas (incluyendo todos los documentos adicionales que presenten dentro de sus propuestas) y cumplir con el debido llenado de todos los documentos y/o anexos que se requiera.
- d) El contenido de las propuestas, deberán ser elaboradas en papel membretado del licitante, señalando el número y objeto de la licitación pública en todas y en cada una de las hojas con excepción de los documentos oficiales (Comprobante de pago, Poderes Notariales, copias de identificación oficial, actas de nacimiento, declaración provisionales o definitivos de impuestos federales, cédula del padrón de proveedores, declaraciones anuales y sus anexos, condiciones generales, etc.), el idioma en que se deberá presentar será el español, y no tener raspaduras o enmendaduras.
- e) Las proposiciones técnicas y económicas podrán ser foliadas en todas sus hojas.
- f) Las personas físicas y morales podrán presentar sus proposiciones selladas en todas sus páginas.
- g) Para dar cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos solicitados, los escritos deberán ser dirigidos de la siguiente manera:

PRESENTE

- h) Todos los documentos relacionados en el presente apartado tienen que ser presentados en su Propuesta Técnica y Económica, y deberán contar con la fecha en que se llevará a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, con excepción de: Comprobante de pago, poderes notariales, copias de identificación oficial, actas de nacimiento, declaraciones provisionales o definitivos de impuestos federales, cédula del padrón de proveedores, declaraciones anuales y sus anexos, entre otros.
- i) Las propuestas presentadas deberán cumplir al 100% con las características y especificaciones técnicas mínimas señaladas en el **Anexo 1**, así como también con cada uno de los requisitos legales, técnicos y económicos siendo, que el incumplimiento de alguna de las características solicitadas o de algún documento será causa de descalificación. No se aceptarán ofertas por medios distintos a los establecidos en estas bases.
- j) Únicamente se citará a una proposición por licitante, es decir, no se recibirán dos proposiciones.
- k) Los licitantes no deberán modificar el (los) formato (s) establecido (s) en la presente licitación, salvo manifestación realizada por parte de la Convocante.
- l) La omisión de fondo o de forma en el contenido de algún documento, o bien omisión de estos, será motivo de rechazo de la propuesta.

Dicho incumplimiento, inobservancia u omisión, será señalada por la Convocante mediante dictamen donde se motive y fundamente la determinación respectiva.

4.3 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA TÉCNICA.

- 4.3.1.** En términos del "Acuerdo mediante el cual se establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la administración pública estatal, deberán remitir a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, por transmisión electrónica o medio magnético, así como a documentación que las mismas podrán requerir a los licitantes para que estos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo el 2 de febrero de 2006", el licitante deberá presentar un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para suscribir a su nombre o, en su caso, a nombre de su representada la propuesta correspondiente (**Anexo 2**).

El licitante deberá adjuntar los siguientes documentos correspondientes:

- "**Persona Moral**" copia legible del acta constitutiva del licitante, copia legible de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, copia legible del poder notarial, y/o carta poder de la persona que lo represente acompañada de la copia de su identificación oficial y de sus dos testigos.
- "**Persona Física**" copia legible del acta de nacimiento.

- 4.3.2.** Copia legible de su identificación oficial con fotografía de la persona que suscriba la propuesta.

- 4.3.3.** El licitante deberá demostrar que la empresa cuenta con la solvencia económica, con base en:
- a)** Copia legible de la Declaración Anual del ejercicio fiscal 2021 (normal y complementaria en su caso) emitido por el Sistema del Servicio de Administración Tributaria (SAT), y su acuse de recibo con cadena original y sello digital y, y adjuntar copia legible del comprobante de pago en su caso, ó
 - b)** Copia del Balance General y Estado de Resultados del mes inmediato anterior a la fecha de presentación y apertura de propuestas del presente procedimiento, debidamente dictaminados por un contador independiente de la empresa (debiendo ser presentado en hoja membretada del contador certificado) y firmado por el licitante o representante legal de la empresa, adjuntando el dictamen, informe u opinión financiera correspondiente, así como de copia legible de la Cédula Profesional del Contador externo, Cédula expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) autorizados para poder realizar auditorías e identificación oficial vigente del Contador.
- 4.3.4** Copia legible del último Pago Provisional y Definitivo de I.S.R. e I.V.A. emitido por el Sistema del Servicio de Administración Tributaria (SAT), adjuntando su acuse de recibo con cadena original y sello digital y su comprobante de pago según corresponda.
- 4.3.5** Copia legible del documento vigente expedido por el S.A.T., en el que emita opinión de cumplimiento positiva a nombre del licitante sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales Artículo 32-D CFF y RMF 2022. Reglas 2.1.31 y 2.1.38 o las que se encuentren vigentes al momento de la firma correspondiente
- 4.3.6** Declaración escrita, y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos del Artículo 39 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo. (**Anexo 3**)
- 4.3.7** Currícula detallada del licitante, en la cual se demuestre contar con actividad comercial afín (giro correspondiente) al objeto del procedimiento de licitación y que cuente con la experiencia y capacidad técnica de la empresa para la entrega de los bienes que oferta, y que son objeto de la licitación, mencionando la relación de sus principales clientes con domicilios y teléfonos; anexando copia de cuando menos:
- a)** Tres contratos los cuales deberán presentar completos, con todas sus hojas y debidamente firmados por las partes que intervienen, ó
 - b)** Tres Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) o Factura Electrónicas, de las cuales deberán contar con el sello digital y la cadena original del Sistema de Administración Tributaria (SAT).
- Asimismo, dichos documentos deberán ser legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras, y deberán ser afines al servicio solicitado en el presente procedimiento de contratación. No será necesario presentar el original de los contratos y/o facturas.
- 4.3.8** Copia legible de la Constancia de situación fiscal actualizada de la persona física o moral.
- 4.3.9** El licitante deberá presentar:
- Copia legible de **Comprobante de Pago de Bases** oficial expedido por la Coordinación de Planeación, Administración Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo, de manera

adjunta a un escrito libre dirigido al Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el cual se mencionen los siguientes datos: Nombre del Licitante, RFC, Número y Objeto de la presente Licitación, manifestando haber realizado el pago en tiempo y forma; o

- Copia legible del **Pago ante Institución Bancaria**, de manera adjunta a un escrito libre dirigido al Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el cual se mencionen los siguientes datos: Nombre del Licitante, RFC, Número y Objeto de la presente Licitación, manifestando haber realizado el pago en tiempo y forma. De igual forma, deberá adjuntar el formato de pago de bases que generó en el portal <http://qroo.gob.mx/sesesp> (**Procedimientos de Licitación Pública**).
- 4.3.10** Escrito en el que manifieste haber asistido, o no, a la junta de aclaraciones, así como estar de acuerdo con todos los acuerdos, modificaciones y/o precisiones que se establecieron en la misma; anexando copia del acta en referencia debidamente firmada. (**Anexo 4**).
- 4.3.11** 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 estas debidamente firmadas.
- 4.3.12** Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido y alcances del modelo de contrato que se presenta en las bases de la presente licitación.
- 4.3.13** El licitante deberá presentar:
- a)** Copia legible del Registro al Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Quintana Roo vigente, ó
 - b)** Copia de la solicitud de inscripción al Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Quintana Roo vigente.
- 4.3.14** Ficha técnica.
El licitante deberá presentar un escrito, mediante el cual señale detalladamente, las especificaciones técnicas del servicio ofertado, y toda la demás información relacionada con el mismo, apegado a las especificaciones del **Anexo 1** de las presentes bases, y en sí toda la literatura técnica y especificaciones en general, que sea necesaria para una adecuada revisión, comprensión y correcta evaluación del servicio que oferte.
- 4.3.15** Cronograma de actividades para la realización del servicio.
Escrito en papel membretado en el cual el licitante se compromete a cumplir en tiempo los servicios que ofrece, adjuntando el cronograma de actividades de los servicios a realizar.
- 4.3.16** Garantía y Calidad.
Escrito de garantía y calidad que otorgue el licitante, en el que manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad, que todos los servicios a realizar cuentan con una garantía de calidad con base a la experiencia comprobada con la que cuenta la empresa y su personal (acreditar la experiencia).
- 4.3.17** Tiempo de respuesta.
Escrito bajo protesta de decir verdad, donde se comprometen a que en caso de que existan fallas o problemas técnicos en los servicios prestados y se encuentren dentro del período de

garantía solicitada, el tiempo de respuesta será no mayor a 24 horas, contadas a partir de la notificación de este hecho.

4.3.18 Carta compromiso.

Carta compromiso en papel membretado del licitante, indicando que cuenta con los elementos humanos, financieros, técnicos, instalaciones y materiales indispensables para el cumplimiento del servicio en tiempo y forma.

4.3.19 Establecimiento del licitante.

Escrito bajo protesta de decir verdad, donde se manifieste que el licitante cuenta con establecimiento a su nombre, en algún lugar de la República Mexicana, así como señalar responsable(s) y ubicación(es) del(os) mismo(s), en el cual garantice poder suministrar oportunamente el servicio objeto del presente procedimiento. Adjuntando copia legible del comprobante de domicilio y fotografías del establecimiento (preferentemente debidamente rotulado).

4.3.20 De conformidad con el 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 de Quintana Roo, el 07 de septiembre de 2018:

Manifieste bajo protesta de decir verdad que el representante legal, así como sus asociados, que NO existe situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública. (adjuntar el **Anexo 11. Manifiesto de no conflicto de interés**).

4.3.21 Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o en su caso; que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. En caso de que sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

4.3.22 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.

4.4 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA ECONÓMICA

4.4.1 Oficio de la proposición (**Anexo 5**).

4.4.2 Garantía de seriedad de la propuesta.

Quienes participen en esta licitación pública deberán garantizar, en la forma, términos y procedimientos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo la seriedad de las proposiciones; ésta se constituirá por el 5% (cinco por ciento) del monto total de la propuesta, con I.V.A. incluido, a favor del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, legalmente expedida en forma de:

- a) **Cheque cruzado**, expedido por el proponente, esta garantía deberá presentarse en forma original adjunta, acompañada del oficio (**Anexo 6**).

4.4.3 Presupuesto (**Anexo 7**).

Relación de conceptos y cantidades, expresión de precios unitarios y monto total de la proposición, que deberá ser llenado por los licitantes de la siguiente manera:

- a) Se llenará en equipo de cómputo y deberá presentarse sin correcciones, raspaduras, ni enmendaduras, con base al formato proporcionado.
- b) Se anotarán los precios unitarios, tanto con número como con letra, expresándolos en moneda nacional; si hubiera discrepancia o errores en las operaciones aritméticas, se reconocerá como correcto el producto de las cantidades anotadas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y los precios unitarios anotados con letra por el proponente, modificándose la suma.
- c) El proponente juzgará y tomará en cuenta todas las condiciones de cualquier índole que puedan influir en los precios unitarios, independientemente de lo que dichos precios incluyan por razón del costo directo, del indirecto y de la utilidad, por lo que de resultar adjudicado deberá sostener el presupuesto ofertado.
- d) Se propondrán precios unitarios únicamente para los conceptos anotados en la relación, y por lo tanto, no se presentará alternativa que modifique lo estipulado en estas bases, dichos precios deberán mantener su vigencia por el período por el cual se suscriba el contrato.
- e) Si la convocante detecta en el análisis comparativo de la propuesta económica que existe un error al multiplicar la cantidad ofertada por el licitante por el precio unitario ofertado, el resultado será corregido; así mismo se verificará y ajustarán las sumas de los importes, obteniéndose así el presupuesto "correcto", el cual regirá para la aceptación, evaluación, adjudicación y contratación, si se diera el caso.

4.5 INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

- a) **Inconformidades.** Los licitantes que hubiesen participado en el procedimiento de licitación pública podrán inconformarse por escrito, 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, ante las siguientes instancias:
- La **Secretaría de la Contraloría del Estado**, ubicada en Av. Revolución No. 113, Colonia Campestre, C.P. 77030, Chetumal Quintana Roo, y a través del siguiente correo electrónico: **op.secoes@gmail.com**
 - **Plazos para interponer una inconformidad:**

EVENTO	PLAZO	OBSERVACIONES
Aclaraciones de las bases	Al día siguiente a aquel en que se haya emitido el acto.	Su documento lo deberá presentar en las instalaciones de la Secretaría de la Contraloría del Estado .

Apertura de proposiciones	Al día siguiente a aquel en que se haya emitido el acto.	El horario para la presentación de los actos de inconformidad deberá ser en días y horas hábiles entre las 08:00 y las 17:00.
Fallo	Dentro de los tres días naturales siguientes al fallo	

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

- b) **Controversias.** Las controversias que se susciten con motivo de la contratación del servicio, objeto de este procedimiento de licitación pública, 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.

4.6 FORMATOS DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Anexo 1. Especificaciones técnicas.

Anexo 2. Modelo de manifestación de los datos del licitante o de su representante legal.

Anexo 3. Modelo de declaración escrita de no encontrarse en los supuestos del Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Anexo 4. Modelo de manifestación escrita de haber participado, o no, de las aclaraciones de las bases.

Anexo 5. Modelo del oficio de la proposición.

Anexo 6. Modelo de oficio de presentación de la garantía de seriedad de la propuesta.

Anexo 7. Formato del Presupuesto.

Anexo 8. Modelo del Contrato.

Anexo 9. Modelo de Garantía de Cumplimiento del Contrato

Anexo 10. Modelo de Garantía de Anticipo del Contrato

Anexo 11. Manifiesto de no conflicto de intereses

Anexo 12. Declaración de Integridad

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO 1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS

No. _____

RELATIVA A _____

Lugar y Fecha _____

LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
PRESENTE

SERVICIO INTEGRAL DEL MODELO PARA LA ATENCIÓN DE HOMBRES GENERADORES DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Servicio	1	<p>MODELO PARA LA ATENCIÓN DE HOMBRES GENERADORES DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO</p> <p>Servicio Integral que consistirá en cuatro etapas, las cuales se componen de lo siguiente:</p> <p>ETAPA 1.- DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE HOMBRES GENERADORES DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.</p> <p>a) El prestador del servicio deberá diseñar y elaborar un manual para la atención de hombres generadores de violencia contra las mujeres, mismo que estará dirigido a las personas del servicio público encargadas de la atención de la violencia de género, que contendrá los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentación.• Generalidades del Modelo para la Atención de Hombres Generadores de Violencia contra las Mujeres para el Estado de Quintana Roo.• Objetivo general.• Objetivos específicos.

		<ul style="list-style-type: none">• Descripción de la población objetivo.• Perfil de las personas facilitadoras.• Principios éticos para la operación de los grupos.• Criterios de inclusión.• Criterios de exclusión.• Requerimientos para la conformación y operación de los grupos.• Desarrollo de al menos 13 sesiones temáticas.• Flujogramas de atención.• Instrumento de Tamizaje.• Materiales de apoyo.• Bibliografía. <p>b) Para la elaboración del manual, el prestador del servicio deberá investigar en fuentes oficiales, entrevistarse con expertos y aplicar otros métodos de recopilación de información especializada, mismas que deberán incluirse en la bibliografía del manual.</p> <p>c) La presentación deberá contener la introducción al manual, abordando estadísticas e información relacionadas con la violencia de género en el Estado de Quintana Roo, a fin de justificar su elaboración.</p> <p>d) Las Generalidades del Modelo para la Atención de Hombres Generadores de Violencia contra las Mujeres para el Estado de Quintana Roo, deberá describir el enfoque en el que está basado el diseño de la intervención (por ejemplo, enfoque psico-educativo), así como describir a grandes rasgos los contenidos temáticos abordados en las sesiones y la justificación de la selección de los temas.</p> <p>e) El objetivo general deberá contener la meta principal que se alcanzará a través de la implementación del manual.</p> <p>f) El manual deberá contener al menos cuatro objetivos específicos, que contribuyan claramente a la consecución del objetivo general.</p> <p>g) La descripción de la población objetivo deberá enfocarse al grupo de hombres generadores de violencia contra las mujeres, describiendo las características particulares de este grupo.</p> <p>h) El perfil de las personas facilitadoras deberá enumerar y/o describir las capacidades, habilidades y actitudes que faciliten</p>
--	--	--

		<p>el proceso de aprendizaje, así como recomendaciones para estos al momento de llevar a cabo la implementación del manual.</p> <ul style="list-style-type: none">i) Se deberán incluir y describir al menos 10 principios éticos para la operación de los grupos de hombres generadores de violencia, por parte de los servidores públicos.j) Se deberá incluir al menos 6 criterios de inclusión para los candidatos a formar parte de los grupos de hombres generadores de violencia contra las mujeres.k) Los requerimientos para la conformación y operación de los grupos de agresores deberán describir los equipos, espacios y mobiliario que se requiere para la correcta operación de los grupos, deberá incluir también las propuestas para la convocatoria y/o procedimiento que se llevará a cabo para la conformación de estos, así como los instrumentos de control (listas de asistencia, expedientes, diarios de experiencias).l) En el desarrollo de las 13 sesiones temáticas, se deberá incluir la carta descriptiva de cada una de ellas, las cuales deberán contener: tema, duración, metodología de intervención y material de apoyo.m) Los flujogramas de atención deberán considerar a cada una de las instituciones involucradas en la atención de violencia familiar y de género, mismas que son: la Secretaría de Seguridad Pública (SSP); Centro de Reinserción Social (CERESO); Secretaría de Salud (SESA); Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF); Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM); Fiscalía General de Estado (FGE); e Instancias Municipales.n) El instrumento de tamizaje será diseñado por el prestador del servicio, con el objetivo de evaluar a los posibles candidatos a participar en el modelo de atención (hombres identificados como generadores de violencia contra las mujeres).o) Se deberá incluir material de apoyo que sirva como herramienta para las personas facilitadoras al momento de implementar el manual; el número y contenido de materiales de apoyo queda a consideración del prestador de servicio.p) La bibliografía deberá contener al menos 15 fuentes de consulta para dar sustento al manual.
--	--	--

- q) El prestador del servicio deberá realizar una mesa de trabajo a nivel Estatal, con el objetivo que las instituciones involucradas en la atención de violencia familiar y de género (SSP, CERESO, SESA, DIF, IQM, FGE, Poder Judicial, Instancias Municipales) participen en el diseño de la Guía.
- r) Durante el desarrollo de la mesa de trabajo el prestador del servicio deberá tomar por lo menos 6 fotografías. Así como, generar una minuta de trabajo y lista de asistencia que permitan recopilar de manera escrita el nombre y firma de los participantes. Los formatos deberán ser validados por el Centro Estatal de Prevención previo a su llenado.
- s) El Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana se encargará de convocar a cada una de las Instituciones a la mesa de trabajo.
- t) El prestador del servicio deberá entregar 300 ejemplares impresos del manual de la siguiente manera: Impreso en papel couche, con portada, en alta calidad, tamaño carta, a color, empastado y a dos caras.
- u) El diseño del manual deberá contener en la portada y en el contenido el siguiente membretado: Escudo del Estado de Quintana Roo; el Acrónimo del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESESP), del Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana (CEPSQROO); Logo del Prestador del Servicio y los demás que indique el Centro Estatal de Prevención. Así como hacer alusión al pie de página la frase: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

ETAPA 2.- CAPACITACIÓN PARA EL USO DEL MANUAL.

Le prestador del servicio deberá implementar un taller que se sujete a lo siguiente:

- a) El taller formativo deberá estar dirigido a servidores públicos pertenecientes a las instituciones involucradas en la atención de violencia familiar y de género (SSP, CERESO, SESA, DIF, IQM, FGE, Poder Judicial, Instancias Municipales).
- b) El taller formativo deberá abordar los siguientes temas:

		<ul style="list-style-type: none"> Sesión 1. Generalidades de la Violencia y sesiones temáticas I. <table border="1"> <tr> <td>Tema 1</td> <td>Revisión general del Manual para la Atención de Hombres Generadores de Violencia contra las Mujeres (objetivos, a quien va dirigido, actividad de inicio y compromisos, etc.). -Aplicación de diagnóstico.</td> </tr> <tr> <td>Tema 2</td> <td>Definición, tipos y modalidades de la Violencia (Actividad, dinámica o ejercicio vivencial).</td> </tr> <tr> <td>Tema 3</td> <td>Construcción social de la masculinidad y el impacto de la cultura machista en la sociedad actual (Actividad, dinámica o ejercicio vivencial).</td> </tr> <tr> <td>Tema 4</td> <td>La violencia contra las mujeres como un problema social (Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Quintana Roo). (Actividad, dinámica o ejercicio vivencial).</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> Sesión 2. Análisis de las sesiones temáticas II. <table border="1"> <tr> <td>Tema 5</td> <td>Resolución y retroalimentación sobre lo aprendido en la primera sesión.</td> </tr> <tr> <td>Tema 6</td> <td>Nuestro pasado como hombres.</td> </tr> <tr> <td>Tema 7</td> <td>Las masculinidades del siglo XXI.</td> </tr> <tr> <td>Tema 8</td> <td>Un camino a una cultura de paz.</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> Sesión 3. Análisis de las sesiones temáticas III. <table border="1"> <tr> <td>Tema 9</td> <td>La masculinidad y la relación entre hombres y mujeres.</td> </tr> <tr> <td>Tema 10</td> <td>Una mirada a nuestro ser hombres.</td> </tr> <tr> <td>Tema 11</td> <td>Hombres acompañando Hombres.</td> </tr> <tr> <td>Tema 12</td> <td>En busca de alternativas de paz.</td> </tr> </table>	Tema 1	Revisión general del Manual para la Atención de Hombres Generadores de Violencia contra las Mujeres (objetivos, a quien va dirigido, actividad de inicio y compromisos, etc.). -Aplicación de diagnóstico.	Tema 2	Definición, tipos y modalidades de la Violencia (Actividad, dinámica o ejercicio vivencial).	Tema 3	Construcción social de la masculinidad y el impacto de la cultura machista en la sociedad actual (Actividad, dinámica o ejercicio vivencial).	Tema 4	La violencia contra las mujeres como un problema social (Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Quintana Roo). (Actividad, dinámica o ejercicio vivencial).	Tema 5	Resolución y retroalimentación sobre lo aprendido en la primera sesión.	Tema 6	Nuestro pasado como hombres.	Tema 7	Las masculinidades del siglo XXI.	Tema 8	Un camino a una cultura de paz.	Tema 9	La masculinidad y la relación entre hombres y mujeres.	Tema 10	Una mirada a nuestro ser hombres.	Tema 11	Hombres acompañando Hombres.	Tema 12	En busca de alternativas de paz.
Tema 1	Revisión general del Manual para la Atención de Hombres Generadores de Violencia contra las Mujeres (objetivos, a quien va dirigido, actividad de inicio y compromisos, etc.). -Aplicación de diagnóstico.																									
Tema 2	Definición, tipos y modalidades de la Violencia (Actividad, dinámica o ejercicio vivencial).																									
Tema 3	Construcción social de la masculinidad y el impacto de la cultura machista en la sociedad actual (Actividad, dinámica o ejercicio vivencial).																									
Tema 4	La violencia contra las mujeres como un problema social (Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Quintana Roo). (Actividad, dinámica o ejercicio vivencial).																									
Tema 5	Resolución y retroalimentación sobre lo aprendido en la primera sesión.																									
Tema 6	Nuestro pasado como hombres.																									
Tema 7	Las masculinidades del siglo XXI.																									
Tema 8	Un camino a una cultura de paz.																									
Tema 9	La masculinidad y la relación entre hombres y mujeres.																									
Tema 10	Una mirada a nuestro ser hombres.																									
Tema 11	Hombres acompañando Hombres.																									
Tema 12	En busca de alternativas de paz.																									

		<ul style="list-style-type: none"> Sesión 4. Análisis de las sesiones temáticas IV. 						
		<table border="1"> <tr> <td>Tema 13</td> <td>Hombres generadores de un cambio para la paz: Redes de apoyo para el bienestar personal y social.</td> </tr> <tr> <td>Tema A</td> <td>Revisión y análisis de los flujogramas de atención y construcción de rutas críticas de atención.</td> </tr> <tr> <td>Tema B</td> <td>Tamizaje: Descripción y aplicación de tamizajes (ejercicio o actividad).</td> </tr> </table>	Tema 13	Hombres generadores de un cambio para la paz: Redes de apoyo para el bienestar personal y social.	Tema A	Revisión y análisis de los flujogramas de atención y construcción de rutas críticas de atención.	Tema B	Tamizaje: Descripción y aplicación de tamizajes (ejercicio o actividad).
Tema 13	Hombres generadores de un cambio para la paz: Redes de apoyo para el bienestar personal y social.							
Tema A	Revisión y análisis de los flujogramas de atención y construcción de rutas críticas de atención.							
Tema B	Tamizaje: Descripción y aplicación de tamizajes (ejercicio o actividad).							
		<ul style="list-style-type: none"> Sesión 5. Práctica del uso del Manual para la Atención de Hombres Generadores de Violencia contra las Mujeres. 						
		<table border="1"> <tr> <td>Tema I</td> <td>Práctica del uso del Manual para la Atención de Hombres Generadores de Violencia contra las Mujeres: Muestra de una sesión de intervención del manual (actividad o ejercicio, aplicación de lo aprendido por parte de los participantes).</td> </tr> <tr> <td>Tema II</td> <td>Retroalimentación sobre la práctica del uso del manual.</td> </tr> <tr> <td>Tema III</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Evaluación final y Cierre de la sesión (actividad, dinámica, ejercicio vivencial). Entrega de constancias. </td> </tr> </table>	Tema I	Práctica del uso del Manual para la Atención de Hombres Generadores de Violencia contra las Mujeres: Muestra de una sesión de intervención del manual (actividad o ejercicio, aplicación de lo aprendido por parte de los participantes).	Tema II	Retroalimentación sobre la práctica del uso del manual.	Tema III	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación final y Cierre de la sesión (actividad, dinámica, ejercicio vivencial). Entrega de constancias.
Tema I	Práctica del uso del Manual para la Atención de Hombres Generadores de Violencia contra las Mujeres: Muestra de una sesión de intervención del manual (actividad o ejercicio, aplicación de lo aprendido por parte de los participantes).							
Tema II	Retroalimentación sobre la práctica del uso del manual.							
Tema III	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación final y Cierre de la sesión (actividad, dinámica, ejercicio vivencial). Entrega de constancias. 							
		<p>c) El taller deberá ser impartido de manera presencial en cada uno de los 11 municipios del Estado, siendo en total 11 talleres.</p> <p>d) El tiempo para el desarrollo del taller será de 20 horas, divididas en 5 sesiones de 4 horas cada una. Deberá considerarse una sesión por día.</p> <p>e) Al inicio de la segunda sesión se deberá hacer la entrega del manual impreso a cada uno de los participantes y los manuales restantes deberán ser entregados al Centro Estatal de Prevención para su correcta distribución. Se deberá tomar evidencia fotográfica de la entrega, por lo menos 4 fotografías por cada municipio.</p> <p>f) El prestador del servicio durante la impartición de los talleres deberá promover la implementación del manual entre los</p>						

		<p>servidores públicos de las instituciones involucradas en la atención de violencia familiar y de género (SSP, CERESO, SESA, DIF, IQM, FGE, Poder Judicial, Instancias Municipales).</p> <p>g) En cada una de las sesiones del taller se deberá contemplar como mínimo a 15 participantes, beneficiando un total de por lo menos de 165 participantes en todo el Estado, mismos que formen parte de las instituciones involucradas en la atención de violencia familiar y de género (SSP, CERESO, SESA, DIF, IQM, FGE, Poder Judicial, Instancias Municipales), y cuenten con el perfil para ser instructores replicadores al interior de sus instituciones.</p> <p>h) El prestador del servicio deberá grabar en calidad 4K, UHD o similar, cada uno de los talleres impartidos, es decir, en total deberán grabarse 11 videos (uno por municipio) de por lo menos media hora de duración cada uno, que contengan el inicio, desarrollo y finalización de la capacitación. Los videos deberán contener al inicio, el título del proyecto y municipio; y así como la fecha de intervención.</p> <p>i) El prestador del servicio deberá tomar evidencia fotográfica de alta calidad, durante el desarrollo de cada uno de los talleres impartidos, por lo menos 4 fotografías por cada sesión, que reflejen distintos momentos de la misma.</p> <p>j) El prestador del servicio deberá generar listas de asistencia por cada una de las sesiones impartidas, la cual deberá permitir registrar la siguiente información de manera escrita: nombre y firma del participante; edad; sexo; fecha; escolaridad; cargo e institución de procedencia; número de sesión; municipio; nombre y firma del instructor y del responsable de la prestación del servicio.</p> <p>k) El formato de la lista asistencia deberá tener el siguiente membretado: logo del prestador del servicio y nombre del proyecto.</p> <p>l) La intervención deberá de realizarse con personal certificado y experto en los temas establecidos en el presente proyecto, con formación educativa y profesional en psicología, derecho, criminología, y cualquier otra carrera a fin.</p> <p>m) El prestador del servicio deberá presentar de manera adjunta a su propuesta, la acreditación de la experiencia en las temáticas de los talleres de cada uno de los instructores (curriculum vitae</p>
--	--	--

		<p>y toda la documentación soporte en relación con sus grados de estudio, capacitaciones tomadas, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none">n) Para la realización de este taller, se podrán apoyar con herramientas de tecnología, vídeos, presentaciones, etc.o) Se deberá entregar una constancia de participación en calidad de papel opalina y en tamaño carta, a cada uno de los participantes, para lo cual el prestador del servicio deberá coordinarse con el Centro Estatal de Prevención.p) La constancia de participación deberá contener el escudo de Quintana Roo; acrónimos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESESP), del Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana (CEPSQROO); logo del prestador del servicio y nombre del proyecto, de igual forma deberá de ser firmada de manera autógrafa por un representante del SESESP y del responsable de la prestación del servicio y de los instructores.q) Se deberá tomar evidencia fotográfica de la entrega de las constancias de participación, por lo menos 2 fotografías por cada municipio.r) Para la evaluación del taller y del conocimiento adquirido por parte del participante, se aplicará al inicio una evaluación diagnóstica y al final del taller una evaluación sobre los temas impartidos. El formato y contenido de estas deberán aprobarse por el Centro Estatal de Prevención, previo a su aplicación.s) Derivado de la aplicación de las evaluaciones, el prestador del servicio deberá elaborar un informe de resultados por municipio y en general, que permita reflejar el impacto de los talleres.t) El prestador del servicio (personal operativo e instructores) durante la operatividad del programa deberán distinguirse mediante el uso de una playera tipo polo o blusa blanca, (la cual en la parte trasera deberá tener una leyenda que haga alusión al proyecto; así como el Escudo de Quintana Roo, acrónimos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y del Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana, logo del prestador del servicio) con un gafete de identificación (el cual deberá contener fotografía del portador, logo y firma del responsable del prestador del servicio).
--	--	---

ETAPA 3.- IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN.

El prestador del servicio deberá aplicar un instrumento de tamizaje que consistirá en lo siguiente:

- a) El objetivo de la aplicación del instrumento de tamizaje, es seleccionar a la población de hombres que participarán como beneficiarios en la fase de implementación del manual en cada uno de los municipios.
- b) El prestador del servicio deberá aplicar un total de 500 tamizajes en todo el Estado, dirigidos a hombres agresores detectados por la FGE, SSP, DIF, SESA e IQM, así como dentro de los Centros de Reinserción Social, (personas privadas de su libertad) y personal perteneciente a las instituciones públicas.
- c) Se deberán identificar un grupo de hombres por cada uno de los 11 municipios del Estado, así como un grupo de hombres privados de su libertad de cada uno de los Centros de Reinserción social (CERESOS) de los municipios de Cozumel, Benito Juárez y Othón P. Blanco.
- d) En total se conformarán 14 grupos de al menos 10 integrantes, distribuidos en 1 grupo por cada uno de los 11 municipios y 3 grupos pertenecientes a los CERESOS.
- e) El prestador del servicio, en coordinación con el Centro Estatal de Prevención y las instancias participantes, programarán las fechas, lugares y población potencial para la aplicación de los tamizajes en los municipios, sin ser limitativo para que los propios servidores públicos que participan en la capacitación apliquen directamente los tamizajes, supervisados por el prestador de servicios.
- f) El prestador del servicio deberá entregar un informe general y por municipio de los resultados de los tamizajes, refiriendo la cantidad de personas que participarán en la fase de aplicación del tamizaje, así como el análisis de estos resultados, incluyendo una descripción de la dinámica de los participantes durante la aplicación del tamizaje.
- g) El prestador del servicio deberá tomar evidencia fotográfica de alta calidad, durante el desarrollo de cada una de las

aplicaciones del tamizaje, por lo menos 6 fotografías por cada municipio, que reflejen distintos momentos de la misma.

ETAPA 4.- IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL.

El prestador del servicio deberá supervisar la implementación del manual, para lo cual se sujetará a lo siguiente:

- a) La implementación del manual deberá estar dirigido a los grupos de hombres identificados en cada municipio del Estado, mismos que deberá ser implementado por uno o más servidores públicos pertenecientes a instancias involucradas en la atención de violencia familiar y de género (SSP, SESA, DIF, IQM, FGE, Poder Judicial, Instancias Municipales).
- b) Así como también, deberá estar dirigido a un grupo de hombres de cada uno de los CERESOS de los municipios de Cozumel, Benito Juárez y Othón P. Blanco, mismos que deberán ser implementados por el personal de cada CERESO.
- c) Los grupos de hombres identificados a través de la aplicación del tamizaje, deberán estar conformados por al menos 10 participantes por cada municipio y por cada CERESO.
- d) El prestador del servicio deberá llevar a cabo 14 supervisiones, una en cada municipio y en cada CERESO del Estado, en total el prestador del servicio deberá supervisar una de las 13 sesiones de las intervenciones establecidas en el manual.
- e) El objetivo de las supervisiones será evaluar la correcta implementación del manual con cada uno de los grupos de hombres.
- f) El prestador del servicio, en coordinación con el Centro Estatal de Prevención y las instancias participantes, programarán las fechas para las supervisiones en los municipios y CERESOS.
- g) El prestador del servicio deberá diseñar un instrumento para llevar a cabo la supervisión de la implementación del manual.
- h) El prestador del servicio deberá entregar un informe general y por municipio de los resultados de las supervisiones, incluyendo una descripción de las dinámicas generadas durante las mismas.

- i) El prestador del servicio deberá tomar evidencia fotográfica de alta calidad, durante el desarrollo de cada una de las 14 supervisiones por lo menos 6 fotografías por cada supervisión, que reflejen distintos momentos de la misma. Para la toma de evidencia fotográfica en los CERESOS se deberá evitar tomar los rostros de los participantes, tomando fotos de espalda o en su caso difuminar los rostros de las personas privadas de su libertad.
- j) El prestador del servicio deberá generar listas de asistencia por cada una de las supervisiones en los 11 municipios, la cual deberá permitir registrar la siguiente información de manera escrita: nombre y firma del participante; edad; sexo; escolaridad; fecha; municipio; nombre y firma del supervisor y del responsable de la prestación del servicio.
- k) En el caso de las supervisiones en los CERESOS, se deberá generar una lista con los nombres de los participantes, la cual deberá contener el nombre y la primera inicial del apellido.

CONSIDERACIONES GENERALES

- a) El prestador del servicio deberá de brindar todas las facilidades y disposiciones que se requieran para que, durante el desarrollo e implementación del proyecto, el Centro Estatal de Prevención supervise a través de los mecanismos que se establezcan, el seguimiento y validación de cada una de las acciones establecidas en el proyecto.
- b) Derivado de la emergencia sanitaria de la epidemia generada por COVID – 19, el prestador del servicio deberá contemplar todas las medidas de higiene, prevención y sana distancia, y contemplar las siguientes necesidades como el uso de cubre bocas, caretas, alcohol en gel, desinfectante, termómetro digital tipo pistola para medir la temperatura y tapete desinfectante.
- c) Todas las actividades y formatos (listas de asistencia, evaluaciones, constancias, etc.) del servicio que se solicitan estarán sujetas a previa autorización del Centro Estatal de Prevención, y se informará sobre los casos no previstos en el proyecto.

PROGRAMA DE TRABAJO																										
Este programa de trabajo es una guía. (Sujeto a cambio)																										
CONCEPTO	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6					
	SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA					
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
ETAPA 1.- DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE HOMBRES GENERADORES DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.	■	■	■																							
ETAPA 2.- CAPACITACIÓN PARA EL USO DEL MANUAL.				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■										
ETAPA 3.- IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN.				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■										
ETAPA 4.- IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL.													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
ELABORACIÓN DE ENTREGABLES																									■	■

ENTREGABLES
<p>El entregable se deberá presentar primero de forma digital para revisión de contenido, una vez que haya sido revisado, y validado deberá presentarse en una única entrega, en 2 tantos impresos empastados y en su formato correspondiente en medio magnético USB.</p> <p>Si durante la revisión el Centro Estatal de Prevención identifica alguna inconsistencia, se lo notificará al prestador de servicio, quien deberá realizar las modificaciones o solventaciones en los siguientes 5 días naturales posteriores a la fecha de notificación de las observaciones. Una vez recibido el reporte con la solventación de las observaciones el Centro Estatal de Prevención realizará los trámites inherentes administrativos para la formalización de la Entrega – Recepción. El entregable deberá presentarse en 2 partes, con el siguiente contenido:</p> <p>PRIMERA PARTE. –</p> <p>a) Resultados de la investigación de manera impresa y digital en formato Word y PDF.</p> <p>b) Informe de la Mesa de Trabajo de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia fotográfica. • Resultados de la mesa.

- c)** Diseño y contenido del manual para la atención de hombres generadores de violencia contra las mujeres de manera impresa y digital en formato Word y PDF.
- d)** Informe de la entrega de los manuales de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Cantidad de manuales entregados.
 - Evidencia fotográfica de los manuales impresos.
 - Evidencia fotográfica de la entrega de los manuales.
- e)** 2 ejemplares del manual impreso por cada tanto.
- f)** Ficha técnica de la capacitación de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Nombre del proyecto.
 - Nombre de los instructores que impartirán los talleres, así como su grado de estudio y número de matrícula.
 - Nombre, duración, objetivos y descripción de los temas de las sesiones.
 - Metodología de intervención.
 - Material de apoyo.
- g)** Informe de la impartición de los talleres por municipio de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Nombre del proyecto.
 - Municipio y fecha que comprenda el periodo de intervención.
 - Nombre de los talleristas que impartieron los talleres.
 - Temas que se abordaron en las sesiones.
 - Fecha y cantidad de horas por sesión.
 - Descripción del desarrollo de cada una de las sesiones.
 - Cantidad de personal beneficiado distribuido por municipio e institución.
 - Evidencia fotográfica por cada una de las sesiones.
 - Evidencia fotográfica de la entrega de las constancias.
 - Otros elementos que a propuesta del prestador del servicio abonen o sean de valor agregado a la capacitación.
- h)** Informe de la aplicación y de los resultados de las evaluaciones iniciales y finales de la capacitación por municipio y en general, que permita reflejar el impacto de los talleres de manera impresa y en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Descripción de la aplicación.
 - Evidencia fotográfica por municipio.
 - Formatos de las evaluaciones aplicadas.
 - Estadísticas y gráficas por municipio y en general.
 - Análisis de los resultados por municipio y en general.

- i)** Informe de la aplicación y de los resultados de los tamizajes de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Descripción de la aplicación.
 - Evidencia fotográfica de la aplicación de los tamizajes.
 - Formato del tamizaje aplicado.
 - Estadísticas y gráficas por municipio y en general.
 - Listado de las personas detectadas para la aplicación del manual por municipio y CERESO.
 - Análisis de los resultados por municipio y en general.
- j)** Informe de la supervisión de la implementación del manual de manera impresa y digital en formato Word y PDF, que deberá contener:
- Municipio y fecha que comprenda el periodo de intervención.
 - Nombre de los talleristas que impartieron las sesiones.
 - Temas que se abordaron en las sesiones.
 - Fecha y cantidad de horas por sesión.
 - Descripción del desarrollo de las sesiones supervisadas.
 - Evidencia fotográfica de las sesiones supervisadas (14 supervisiones).
 - Cantidad de personas beneficiadas.
 - Otros elementos que a propuesta del prestador del servicio abonen o sean de valor agregado a la capacitación.

SEGUNDA PARTE. -

- a)** Listas de asistencia y minuta de trabajo de manera impresa (un tanto original y un tanto en copia a color) y digital escaneado en formato PDF.
- Lista de asistencia y minuta de trabajo de la mesa.
 - Listas de asistencia de cada una de las sesiones de la capacitación por municipio.
 - Listas de asistencia de las sesiones supervisadas por municipio.
 - Lista de participantes de las sesiones supervisadas por CERESO.
- b)** Constancias de participación de cada uno de los participantes servidores públicos de manera impresa (copia a color) y digital escaneado en formato PDF.
- c)** Grabación de los talleres dirigidos a los servidores públicos de manera digital en formato 4k, UHD o similar, que deberá contener:
- Video de cada uno de los 11 talleres (uno por municipio), con duración de 30 minutos cada uno.

*** De manera anexa y de forma engargolada se deberá entregar lo siguiente:**

- a) Evaluaciones iniciales diagnósticas y evaluaciones finales sobre los temas impartidos de manera impresa (un tanto en original y un tanto en copia) y digital escaneado en formato PDF.
- b) Tamizajes aplicados de manera impresa (un tanto en original y un tanto en copia) y digital en formato PDF.

*** De manera anexa se entregarán ejemplares de los manuales impresos (2 ejemplares por cada tanto).**

CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

1. Generales

- a) Tipo, tamaño y características de letra.
 - Futura BK BT.
 - Títulos: 14 - mayúscula – negrita.
 - Subtítulos: 12 – mayúscula – negrita.
 - Contenido: 12 normal.
- b) Texto Interlineado 1.15.
- c) Texto Justificado.
- d) Lema en pie de página: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
- e) Numerado al final de página.
- f) Membretado en el encabezado con logo del prestador del servicio y título del proyecto.

2. Portada

- a) Título de Proyecto: **SERVICIO INTEGRAL DEL MODELO PARA LA ATENCIÓN DE HOMBRES GENERADORES DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO.**
- b) Denominación del entregable: Entregable Único
- c) Denominación de las partes:
 - Primera Parte
 - Segunda parte
- d) Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios.
- e) Número de contrato.
- f) Lema en pie de página: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
- g) Logo del prestador del servicio.
- h) Toda la portada en letra mayúscula.
- i) Imagen alusiva al proyecto.

3. Índice

- a) Generar una tabla de contenido.
- b) Generar vínculos.
- c) Títulos en mayúscula negrita y subtítulos normales.
- d) Números de página.

4. Introducción

- a) Deberá iniciar describiendo la problemática, para después establecer la importancia del proyecto, finalizando, describiendo el desarrollo del proyecto y lo que contendrá el documento.

5. Estructura del entregable impreso

Empastado

- a) Primera parte
- Portada
 - Índice
 - Introducción
 - Objetivo
 - Plan de trabajo y cronograma de actividades.
 - Resultados de la investigación.
 - Informe de la mesa de trabajo.
 - Diseño y contenido del manual.
 - Informe de la entrega de los manuales.
 - Ficha técnica de la capacitación.
 - Informe de la impartición de los talleres.
 - Informe de la aplicación y de los resultados de las evaluaciones iniciales y finales de la capacitación por municipio y en general.
 - Informe de la aplicación y de los resultados de los tamizajes.
 - Informe de la supervisión de la implementación del manual.
- b) Segundo parte
- Portada
 - Índice
 - Listas de asistencia y minutas de trabajo por cada una de las mesas de trabajo, sesiones impartidas y supervisadas.
 - Constancias de participación de cada uno de los participantes servidores públicos.

Engargolado

- Portada
- Índice
- Evaluaciones iniciales diagnósticas y evaluaciones finales sobre los temas impartidos.
- Tamizajes aplicados.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

1. Empastado

- a) En tapa dura o cartón en la cual deberá contener la portada establecida.

2. Engargolado

- a) En una carpeta blanca con arillos la cual deberá contener la portada establecida.

3. Impresión

- a) A color.
b) Alta calidad de impresión.

- c) En hojas blancas de papel bond en tamaño carta.
- d) A una cara.
- e) Debidamente rubricado por parte del prestador del servicio en cada una de las hojas del entregable y en la última hoja de cada empastado y engargolado deberá ser firmado debidamente por el mismo.

CONTENIDO DE LA MEMORIA USB

1. Generales

- a) Nombre de la unidad:
 - HOMBRESG
- b) Escaneado en formato PDF del entregable impreso debidamente rubricado por parte del prestador del servicio en cada una de las hojas del entregable y en la última hoja de cada empastado y engargolado debidamente firmado por el mismo.

2. Estructura

- Carpeta denominada **Primera Parte del Entregable** con documento de la primera parte en formato Word y PDF, denominado **Primera Parte**.
- Carpeta denominada **Segunda Parte del Entregable** con documento de la segunda parte en formato PDF, denominado **Segunda Parte**.
- Carpeta denominada **Anexos del entregable** con documento en formato PDF, denominado anexos, que contendrá:
 - Evaluaciones iniciales diagnósticas y evaluaciones finales sobre los temas impartidos.
 - Tamizajes aplicados.
- Carpeta denominada **Grabación de los talleres** que contendrá las grabaciones de cada uno de los talleres en su formato correspondiente.
- Carpeta denominada **Evidencia fotográfica** que contendrá la evidencia fotográfica de la ejecución del proyecto en formato PNG.

FORMA DE LA MEMORIA USB

- Capacidad necesaria para almacenar la información.
- Etiqueta que contenga denominación del entregable y de las partes, nombre del proyecto y logo del prestador del servicio.

Atentamente

Nombre y firma del Licitante o
de su Representante Legal

ANEXO 2

MODELO DE MANIFESTACIÓN DE LOS DATOS DEL LICITANTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 2

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____ RELATIVA A _____

_____(NOMBRE)_____, 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 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: (PERSONA FÍSICA O MORAL) _____.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ESTADO:

TELÉFONO(S):

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

NO. DE ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA DE ACTA CONSTITUTIVA:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE QUIEN SE DIO FE DEL ACTA ANTERIOR:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS.-

(APELLIDO PATERNO)

(APELLIDO MATERNO)

(NOMBRE) (S)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

REFORMAS DEL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES. -

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:

PROTESTO LO NECESARIO EN LA CIUDAD DE _____ A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 20__

(NOMBRE Y FIRMA)

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO.

ANEXO 3

MODELO DE DECLARACIÓN ESCRITA DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ANEXO 3

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____
RELATIVA A _____

Lugar y fecha _____

LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
P R E S E N T E.

En relación a la Licitación Pública Nacional con Reducción de Plazos No. _____, relativa a la contratación de _____, que extiende el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, nos permitimos manifestar que conocemos la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, por lo que declaramos bajo protesta de decir verdad, no encontramos dentro de los supuestos que establece el Artículo 39 de la Ley antes citada.

Atentamente,

**Nombre y firma del Licitante o
de su Representante Legal**

ANEXO 4

MODELO DE MANIFESTACIÓN ESCRITA DE HABER PARTICIPADO EN LAS ACLARACIONES DE LAS BASES

ANEXO 4

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____
RELATIVA A _____

Lugar y fecha _____

LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, manifiesto ___ haber participado en las Aclaraciones de las Bases, de la Licitación Pública Nacional con Reducción de Plazos No. _____, relativa a la contratación de _____, así como estar de acuerdo con todos los acuerdos, modificaciones y/o precisiones que se establecieron en dicho acto, de manera que los he considerado en la elaboración de mi proposición para participar.

Anexo copia del documento en referencia.

Atentamente,

Nombre y firma del Licitante o
de su Representante Legal

ANEXO 5

MODELO DEL OFICIO DE LA PROPOSICIÓN

ANEXO 5

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____
RELATIVA A _____**

Lugar y fecha _____

**LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
P R E S E N T E.**

Me refiero a la Convocatoria No. _____ de fecha _____, por el que se invita a las personas físicas y morales a participar en la de la Licitación Pública Nacional con Reducción de Plazos No. _____ relativa a la contratación de _____. Sobre el particular yo, _____ por mi propio derecho, Representante Legal de: _____ manifiesto a usted que: oportunamente adquirimos las bases y documentos complementarios de la licitación de que se trata, y que se han considerado las condiciones a que se sujetaría esta, conforme a los cuales se llevará a cabo la contratación de los bienes.

Se aceptan íntegramente los requisitos contenidos en las citadas bases, así como todo acuerdo, modificación y/o precisión derivada del acto de la Junta de Aclaraciones, que forman parte integral de las mismas, y que para tal efecto se reúnen, como parte integrante de la propuesta técnica y económica presentada, firmadas por el suscrito. Así mismo, manifiesto conocer las disposiciones vigentes en la materia y aceptar que tales disposiciones rijan en lo conducente a la licitación pública indicada y demás actos que de ella derivan, así como sujetarme a las condiciones del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

De conformidad con lo dispuesto a lo anterior, presento la proposición respectiva, la que representa un importe total de \$ _____ (Son: _____) sin I.V.A., integrada de la siguiente manera:

Importe de la proposición sin I.V.A.	\$	
Impuesto al valor agregado 16%	\$	
Importe total de la proposición	\$	

Atentamente,

**Nombre y firma del Licitante o
de su Representante Legal**

ANEXO 6

MODELO DE OFICIO DE PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

ANEXO 6

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____
RELATIVA A _____

Lugar y fecha _____

LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
P R E S E N T E.

En relación a la Licitación Pública Nacional con Reducción de Plazos No. _____, relativa a la contratación de _____, que extiende el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y con la finalidad de sostener el cumplimiento de nuestra propuesta, presentamos la siguiente garantía a favor del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública:

Garantía en forma de: (Cheque cruzado)

No.: _____

De fecha: _____

Emitido por: (Persona física o moral).

Por un valor de \$ _____ (Son: _____ /100 M.N.)

Que corresponde al 5% del monto de la postura presentada.

Se adjunta garantía en original.

Atentamente,

Nombre y firma del Licitante o
de su Representante Legal

ANEXO 7

FORMATO DEL PRESUPUESTO

ANEXO 7

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____
RELATIVA A _____

Lugar y fecha _____

LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
P R E S E N T E.

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	PRECIO UNITARIO CON LETRAS	IMPORTE
1						
CANTIDADES EN LETRA:						
SUBTOTAL:						
I. V. A. %:						
TOTAL:						
					SUBTOTAL	
					I.V.A. %	
					TOTAL	

Atentamente,

Nombre y firma del Licitante o
de su Representante Legal

ANEXO 8

MODELO DEL CONTRATO

ANEXO 8

CONTRATO DE ADQUISICIONES A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO No. SESESP/LPN/PS/FASP-001/001/2021 RELATIVO A LA **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DEL MODELO PARA LA ATENCIÓN DE HOMBRES GENERADORES DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL _____, SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASISTIDO POR EL C. _____, COORDINADOR DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, Y POR EL **ÁREA USUARIA** EL C. _____, COORDINADOR DE _____, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO **“EL SECRETARIADO”**, Y, POR OTRA PARTE, LA EMPRESA “_____”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”**, Y CUANDO UNO Y OTRO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO **“LAS PARTES”**, MISMOS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN SU ARTÍCULO 21, PÁRRAFOS NOVENO Y DÉCIMO, DETERMINA QUE LA SEGURIDAD PÚBLICA ES UNA FUNCIÓN A CARGO DE LA FEDERACIÓN, LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS, EN LAS RESPECTIVAS COMPETENCIAS QUE LA PROPIA CONSTITUCIÓN SEÑALA, Y ORDENA ADEMÁS QUE DICHAS INSTANCIAS SE COORDINARÁN PARA ESTABLECER UN SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
- II. LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, SEÑALA QUE DICHA FUNCIÓN SE REALIZARÁ EN LOS DIVERSOS ÁMBITOS DE COMPETENCIA POR CONDUCTO DE LAS AUTORIDADES DE POLICÍA PREVENTIVA, DEL MINISTERIO PÚBLICO, DE LOS TRIBUNALES, DE LOS RESPONSABLES DE LA PRISIÓN PREVENTIVA, EJECUCIÓN DE PENAS Y TRATAMIENTO DE MENORES INFRACTORES, DE LAS ENCARGADAS DE PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS ESTRATÉGICOS DEL PAÍS, ASÍ COMO POR LAS DEMÁS AUTORIDADES QUE, EN RAZÓN DE SUS ATRIBUCIONES, DEBAN CONTRIBUIR DIRECTA O INDIRECTAMENTE AL OBJETO DE LA MISMA LEY.
- III. LOS PODERES EJECUTIVO FEDERAL Y ESTATAL, CONSIDERAN PRIORITARIO CONJUNTAR LOS RECURSOS QUE HABRÁN DE DESTINARSE A LA SEGURIDAD PÚBLICA, EN FORMA TAL QUE SU ADMINISTRACIÓN Y APLICACIÓN SEA OPORTUNA, TRANSPARENTE Y EFICIENTE, PARA ALCANZAR EL OBJETIVO COMÚN DE MEJORAR SUSTANCIALMENTE LA FUNCIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN.
- IV. QUE EL _____ EN SU CARÁCTER DE TITULAR DEL ÁREA USUARIA, MEDIANTE OFICIO No. _____, SOLICITÓ LA **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DEL MODELO PARA LA ATENCIÓN DE HOMBRES GENERADORES DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO**.
- V. PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE UTILIZARÁN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS, CUYO SIGNIFICADO SERÁ EL QUE SE INDICA Y LOS CUALES PODRÁN SER UTILIZADOS INDISTINTAMENTE EN SINGULAR O PLURAL, MASCULINO O FEMENINO, ASÍ COMO, EN GÉNERO NEUTRO, MAYÚSCULA O MINÚSCULA Y EN CUALQUIER PARTE DEL CUERPO DEL PRESENTE CONTRATO:
 - a) **ANEXO**. A CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS O FORMATOS QUE SE AGREGAN AL PRESENTE CONTRATO COMO SI A LA LETRA SE INSERTASEN, LOS CUALES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE VALIDADOS POR **“LAS PARTES”**;
 - b) **ÁREA USUARIA**. A LA _____ DEL SECRETARIADO EJECUTIVO;
 - c) **SERVICIO**. AL SEVICIO DESCRITO EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE CONTRATO;

- d) **LEY.** A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO;
- e) **SECRETARIADO.** AL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
- f) **PAGO.** A LA ENTREGA DE LA CANTIDAD ESPECÍFICA DE DINERO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DETALLADO EN EL CUERPO DEL PRESENTE CONTRATO.

DECLARACIONES

I. DECLARA EL "SECRETARIADO":

- I.1.** QUE ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTAL, TÉCNICA, DE GESTIÓN, DE OPERACIÓN Y DE EJECUCIÓN, NO SECTORIZADO, CREADO POR DECRETO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE FECHA 20 DE DICIEMBRE DE 2018.
- I.2.** QUE EN ESTE ACTO SE ENCUENTRA REPRESENTADO POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, QUIEN ACREDITA SU PERSONALIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE FECHA ___ DE DICIEMBRE DE _____, EXPEDIDO A SU FAVOR POR EL C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; NOMBRAMIENTO REGISTRADO ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE ENTIDADES PARAESTATALES CON EL NÚMERO _____.
- I.3.** QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 20 Y 22 FRACCIONES I Y X DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL SECRETARIO EJECUTIVO TIENE LA FACULTAD DE CELEBRAR Y SUSCRIBIR, EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DEL SECRETARIADO EJECUTIVO, TODA CLASE DE CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS LEGALES CON LA FINALIDAD Y PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO.
- I.4.** QUE SEÑALA COMO SU DOMICILIO, PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, EL UBICADO EN EL PREDIO MARCADO CON EL NÚMERO 266 DE LA AVENIDA VENUSTIANO CARRANZA, ENTRE AV. FRANCISCO I. MADERO Y AV. JOSÉ MARÍA MORELOS, COL. CENTRO, C.P. 77000 DE LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, MÉXICO.
- I.5.** QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES **SES181220RF7**
- I.6.** QUE PARA CUMPLIR CON LAS EROGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO SE CUENTA CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL AUTORIZADA, CON AFECTACIÓN A LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA 2021 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EL MARCO DE LOS **PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS** QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN:

SUBPROGRAMA	Nº DE OFICIO

- I.7** EL PRESENTE CONTRATO SE ADJUDICÓ POR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 19 INCISO A, 21 FRACCIÓN I, Y 23 CUARTO PÁRRAFO, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE ACUERDO A LO AUTORIZADO EN LA _____ SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE

SEGURIDAD PÚBLICA, DE FECHA ____ DE _____ DE 2021. EL CUAL SE ADJUDICÓ MEDIANTE ACTA DE FALLO DE FECHA ____ DE ____ DE 2021.

II. DECLARA “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- II.1** ES UNA PERSONA MORAL CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____.
- II.2** ES UNA SOCIEDAD MERCANTIL, CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN MEXICANA, SEGÚN CONSTA EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ (_____), DE FECHA ____ DE _____ DE _____ PASADA ANTE LA FE DEL _____, TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO _____ DE LA CIUDAD DE _____, MISMA QUE QUEDÓ INSCRITA BAJO EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____, DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO DE LA CIUDAD DE _____, CON FECHA _____ DE _____ DE _____.
- II.3** QUE SU REPRESENTANTE LEGAL MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES LAS CUALES NO LE HAN SIDO CANCELADAS, REVOCADAS O RESTRINGIDAS; PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE AL SUMINISTRO DE LOS BIENES, OBJETO DE ÉSTE CONTRATO, TAL Y COMO CONSTA EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ (_____), DE FECHA ____ DE _____ DE _____ PASADA ANTE LA FE DEL _____, TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO _____ DE LA CIUDAD DE _____, MISMA QUE QUEDÓ INSCRITA BAJO EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____, DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO DE LA CIUDAD DE _____, CON FECHA _____ DE _____ DE _____.
- II.4** QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD JURÍDICA, TÉCNICA Y FINANCIERA PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE AL SUMINISTRO DEL BIEN, OBJETO DE ÉSTE CONTRATO, Y CUENTA, ADEMÁS, CON LA TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN Y PERSONAL ESPECIALIZADA PARA ELLO.
- II.5** QUE CUENTA CON EL NÚMERO _____ DEL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DEL ESTADO, QUE FUERA EXPEDIDA POR LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
- II.6** QUE CONOCE PLENAMENTE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y EL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE SE SOMETE A ÉSTE.
- II.7** TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN _____, _____, MUNICIPIO _____, ENTRE _____, CÓDIGO POSTAL _____, MISMO QUE SEÑALA PARA TODOS LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO; Y CON NÚMERO TELEFÓNICO: _____ Y CORREO ELECTRÓNICO _____.
- II.8** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTA QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y QUE CONOCE PLENAMENTE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE DICHA LEY, ASÍ COMO LAS NORMAS DE CALIDAD VIGENTES DE LA DEPENDENCIA NORMATIVA.

III. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

- III.1** ESTÁN PLENAMENTE CONSCIENTES DE LOS COMPROMISOS QUE ASUMEN CON LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO, MANIFESTANDO QUE EN LA FIRMA DE LA MISMA NO EXISTE DOLO, ERROR, LESIÓN, MALA FE O CUALQUIER OTRO VICIO QUE INVALIDE SU VOLUNTAD;

III.2. SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD CON LAS QUE SE OSTENTAN, CONOCEN PLENAMENTE EL OBJETO MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO Y TIENE LA CAPACIDAD JURÍDICA, TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MISMO, POR LO QUE ESTÁN DE ACUERDO EN SUJETARSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO.

EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO ES LA **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DEL MODELO PARA LA ATENCIÓN DE HOMBRES GENERADORES DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO** PARA LA _____ DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE SEÑALAN EN EL ANEXO UNICO DEL PRESENTE DOCUMENTO, DE ACUERDO A LA PROPUESTA TÉCNICA DE **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO.

SEGUNDA. - MONTO DEL CONTRATO.

EL MONTO DEL PRESENTE CONTRATO ES DE \$ _____ (SON: _____ PESOS ____/100 M.N.), MÁS EL 16% DE IVA DE \$ _____ (SON: SON: _____ PESOS ____/100 M.N.), QUE SUMADOS ARROJAN LA CANTIDAD DE \$ _____ (SON: _____ PESOS ____/100 M.N.).

TERCERA. - PLAZO DE ENTREGA.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SE OBLIGA A EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOS BIENES, OBJETO DE ESTE CONTRATO, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 10 DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO.

CUARTA. - LUGAR DE ENTREGA.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SE COMPROMETE A EL SUMINISTRO DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL **ANEXO ÚNICO** DEL PRESENTE CONTRATO, EN LAS OFICINAS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, UBICADO EN LA AVENIDA VENUSTIANO CARRANZA NÚMERO 266, ENTRE FRANCISCO I. MADERO Y JOSÉ MARÍA MORELOS, COLONIA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 77000, CHETUMAL, QUINTANA ROO, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL **ANEXO ÚNICO** DEL PRESENTE CONTRATO.

QUINTA. - CONDICIONES Y FORMA DE PAGO.

EL PAGO DE LOS BIENES SE REALIZARÁ A MÁS TARDAR, DENTRO DE LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES, SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** PRESENTE ANTE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE **“EL SECRETARIADO”** SU FACTURA ELABORADA CORRECTAMENTE, PACTADO EN ESTE CONTRATO, A ENTERA SATISFACCIÓN DE **“EL SECRETARIADO”**.

LA FACTURA DEBERÁ SER REQUISITADA CON LOS SIGUIENTES DATOS:

NOMBRE:	SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN:	CALLE 1º DE MAYO SIN NÚMERO EXTERIOR ENTRE CALLE TOMAS AZNAR VARBACHANO
COLONIA:	PROTERRITORIO
C.P.:	77086
CIUDAD:	CHETUMAL, MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO

R.F.C.:

SES181220RF7

LOS PAGOS SE REALIZARÁN A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, POR LO QUE **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** DEBERÁ SEÑALAR EN SU FACTURA LOS SIGUIENTES DATOS BANCARIOS: NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL A QUIEN SE REALIZARÁ EL DEPÓSITO, NÚMERO DE CONTRATO, NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA, NÚMERO DE CUENTA Y CLABE INTERBANCARIA.

LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, TRAMITARÁ LA FACTURA LA CUAL DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- UN JUEGO ORIGINAL DEL PRESENTE CONTRATO, CON SU RESPECTIVO ANEXO TÉCNICO – ECONÓMICO.
- ORIGINAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN FORMA DE FIANZA QUE SERÁ POR EL EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.
- UN JUEGO ORIGINAL DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN CON LA CUAL SE ACREDITA FÍSICAMENTE QUE **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** HA CUMPLIDO EN TIEMPO Y FORMA; FIRMADA ENTRE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EL **ÁREA USUARIA** Y **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

NO SE REALIZARÁ EL PAGO DE LOS BIENES, EN CASO DE NO HABERSE ENTREGADO LA GARANTÍA POR CONCEPTOS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DE NO HABERSE LEVANTADO EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN CORRESPONDIENTE.

EN CASO DE QUE LA FACTURA ENTREGADA POR **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** PARA SU PAGO, PRESENTE ERRORES O DEFICIENCIAS, **“EL SECRETARIADO”** DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE SU RECEPCIÓN, INDICARÁ POR ESCRITO A **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** LAS DEFICIENCIAS QUE DEBERÁ CORREGIR. EL PERÍODO QUE TRANSCURRA A PARTIR DE LA ENTREGA DEL CITADO ESCRITO Y HASTA QUE **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** PRESENTE LAS CORRECCIONES, NO SE COMPUTARÁ PARA EFECTOS DE LA LEY EN LA MATERIA.

SI **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** NO ENTREGA LA FACTURA Y LA GARANTÍA DENTRO DEL TÉRMINO SEÑALADO EN LOS PÁRRAFOS ANTERIORES, NO PROCEDERÁ EL DIFERIMIENTO Y, POR LO TANTO, SE LE CONSIDERARÁ COMO MOROSO EN EL CUMPLIMIENTO DE SU OBLIGACIÓN, HACIÉNDOSE ACREEDOR A LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, QUEDANDO ENTONCES FACULTADO **“EL SECRETARIADO”** PARA DECLARAR AUTOMÁTICAMENTE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO, SIN RESPONSABILIDAD PARA EL MISMO, QUEDANDO A SALVO SUS DERECHOS, PARA HACERLOS VALER EN CASO DE QUE PUDIERA OCASIONARLE DAÑOS Y/O PERJUICIOS, LOS CUALES NO PODRÁN SER SUPERIORES AL MONTO TOTAL DEL VALOR DEL BIEN, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

EL PAGO DE LOS BIENES QUE AMPARA EL CONTRATO, QUEDARÁ CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES, EN EL ENTENDIDO DE QUE EN EL SUPUESTO DE QUE SEA RESCINDIDO EL CONTRATO, NO PROCEDERÁ EL COBRO DE DICHAS PENALIZACIONES NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

TRATÁNDOSE DE PAGOS EN EXCESO QUE HAYA RECIBIDO **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, DEBERÁ REINTEGRAR LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A UNA TASA QUE SERÁ IGUAL A LA ESTABLECIDA POR EL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. EN LOS CASOS DE PRÓRROGA PARA EL PAGO DE CRÉDITOS FISCALES, LOS CARGOS SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO EN CADA CASO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS CALENDARIO DESDE LA FECHA DEL PAGO HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DE **“EL SECRETARIADO”**, EN CASO DE ERROR, RESPECTO AL NÚMERO Y LETRA, PREVALECE LA CANTIDAD ESTIPULADA EN LETRA.

SEXTA. - ENTREGA-RECEPCIÓN.

“LAS PARTES” CONVIENEN EN QUE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS BIENES, OBJETO DE ESTE CONTRATO, SE CONFIRMARÁ MEDIANTE ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE **“EL SECRETARIADO”** LEVANTARÁ, UNA VEZ QUE EL

ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE FONDOS FEDERALES Y ESTATALES, NOTIFIQUE QUE DICHO SUMINISTRO HA SIDO CONCLUIDO EN TIEMPO Y FORMA, A ENTERA SATISFACCIÓN DE **“EL SECRETARIADO”**.

CABE SEÑALAR, QUE PARA PODER FORMALIZAR EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN, EL TITULAR DEL ÁREA USUARIA, DEBERÁ EMITIR UN OFICIO DIRIGIDO AL TITULAR DEL SECRETARIADO EJECUTIVO, EN EL CUAL MANIFIESTE QUE LOS BIENES HAN SIDO ENTREGADOS EN TIEMPO Y FORMA, ASÍ COMO TAMBIÉN DEBERÁ MANIFESTAR QUE LOS BIENES CUMPLEN SATISFACTORIAMENTE CON LOS TERMINOS Y REQUISITOS TÉCNICOS CONTRATADOS.

SÉPTIMA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

QUEDA ENTENDIDO POR **“LAS PARTES”**, QUE EL ÁREA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO Y DE SU ANEXO ÚNICO, ES EL _____, EL TITULAR DEL _____ DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

EN CASO DE IRREGULARIDADES EN **“EL SERVICIO”**, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE CORREGIRLAS EN EL MOMENTO EN QUE RECIBA EL REQUERIMIENTO DE PARTE DEL ÁREA USUARIA. Y PARA LA ENTREGA DEL MISMO **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** DEBERÁ NOTIFICAR Y COORDINARSE PREVIAMENTE CON EL ÁREA USUARIA O CON EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

LA FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA ACEPTACIÓN DEL SERVICIO SE PRECISA EN EL **ANEXO 1** DEL PRESENTE CONTRATO, MANIFESTANDO EN ESTE ACTO **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** SU CONFORMIDAD DE QUE HASTA EN TANTO ELLO NO SE CUMPLA, ÉSTOS NO SE TENDRÁN POR RECIBIDOS O ACEPTADOS.

OCTAVA.- GARANTÍA.

ÉSTA GARANTÍA DEBERÁ CONSTITUIRSE EN LA FORMA, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO:

- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, SE OBLIGA A PRESENTAR A **“EL SECRETARIADO”** A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 3 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, UNA PÓLIZA DE FIANZA EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN DE FIANZAS AUTORIZADA PARA ELLO, POR LA CANTIDAD EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO CONSIDERANDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, MISMA QUE DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

- A) PROVENIR DE INSTITUCIÓN AFIANZADORA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
- B) SER EXPEDIDA A FAVOR DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
- C) CONTENER LA INDICACIÓN DEL IMPORTE TOTAL GARANTIZADO CON NÚMERO Y LETRA.
- D) LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL NÚMERO DE CONTRATO, SU FECHA DE FIRMA, ASÍ COMO LAS ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS.
- E) NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL DE **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.
- F) DOMICILIO DE **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.
- G) QUE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SE HARÁ EFECTIVA POR EL MONTO TOTAL DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

H) QUE LA AFIANZADORA EXPRESAMENTE CONSIENTE EN QUE: 1) LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO; 2) PARA CANCELAR LA FIANZA, SERÁ REQUISITO CONTAR CON LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES; 3) LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE GARANTICE Y CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O DE LOS JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE QUEDE FIRME; 4) LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INDEMNIZACIÓN POR MORA, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA; 5) PAGARÁ A EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA LA CANTIDAD GARANTIZADA, O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYA APLICADO A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO; Y 6) QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, PODRÁ RECLAMARSE EL PAGO DE LA FIANZA POR CUALQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 279, 280 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, O BIEN A TRAVÉS DEL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS.

ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE A PARTIR DE LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO Y DURANTE DOCE MESES POSTERIORES AL DÍA SIGUIENTE DE HABER CONCLUIDO LA ENTREGA DEL BIEN, A ENTERA SATISFACCIÓN DE **"EL SECRETARIADO"**.

ESTA GARANTÍA SERÁ CANCELADA, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, EN FORMA EXPRESA Y POR ESCRITO POR PARTE DE **"EL SECRETARIADO"**, UNA VEZ CONCLUIDA LA VIGENCIA DE LA MISMA, A ENTERA SATISFACCIÓN DE **"EL SECRETARIADO"**.

EN CASO DE QUE EXISTA INCONFORMIDAD POR PARTE DE **"EL SECRETARIADO"** RESPECTO AL BIEN, O POR DAÑOS A TERCEROS, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE OBLIGA A RESPONDER TANTO DE LAS DEFICIENCIAS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, ASÍ COMO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL DETERMINADA POR LAS LEYES DE LA MATERIA, OBLIGÁNDOSE A QUE LA GARANTÍA PERMANEZCA VIGENTE HASTA QUE ESTA SUBSANE LAS CAUSAS QUE MOTIVARON LA INCONFORMIDAD.

NOVENA.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** QUEDA OBLIGADO ANTE EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA A RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS Y DE LA CALIDAD DE LOS BIENES, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRAN, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE CONTRATO Y/O EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

DÉCIMA.- GARANTÍAS DE CALIDAD.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" GARANTIZA QUE EL SERVICIO CONTRATADO, CUMPLE CON LAS NORMAS DE CALIDAD, ESTIPULADAS POR **"EL SECRETARIADO"**.

"LAS PARTES" ACUERDAN QUE **"EL SECRETARIADO"**, PODRÁ VERIFICAR LA CALIDAD Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO, PUDIENDO RECHAZAR ÉSTE CUANDO NO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL **ANEXO ÚNICO** DEL PRESENTE CONTRATO.

EN CASO DE QUE LA REVISIÓN PRESENTE ANOMALÍAS EN CANTIDAD, CALIDAD, PRECIO O CUALQUIER OTRO ASPECTO DE RELEVANCIA EN LA OPERACIÓN, SE EXPEDIRÁ UN AVISO DE INCONFORMIDAD, EL CUAL SERÁ NOTIFICADO A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**. DICHO AVISO, DARÁ LA POSIBILIDAD A QUE **"EL SECRETARIADO"**, SIN RESPONSABILIDAD SUSPENDA O RESCINDA TOTAL O PARCIALMENTE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

DÉCIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” SE OBLIGA A RESPONDER POR SU CUENTA DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA Y NEGLIGENCIA DE SU PARTE HAYAN CAUSADO A “**EL SECRETARIADO**” O A TERCEROS, DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, EN CUYO CASO SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA OTORGADA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, SIN EXCEDER EL MONTO DE LA MISMA.

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” ACEPTA SUBSANAR O SUSTITUIR LOS TRABAJOS QUE HAYAN PRESENTADO FALLAS Y/O DEFICIENCIAS, CONCERNIENTES A LO ESTIPULADO EN EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SIEMPRE Y CUANDO ÉSTE SE ENCUENTRE DENTRO DEL PERÍODO DE GARANTÍA, EN UN TÉRMINO NO MAYOR DE 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE QUE “**EL SECRETARIADO**” SE LO NOTIFIQUE.

SI “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” NO CUMPLE CON LO CONVENIDO EN EL TÉRMINO QUE SE ESTABLECE EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, SE PROCEDERÁ A HACER EFECTIVA LA PENA CONVENCIONAL SEÑALADA EN LA CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DE ÉSTE CONTRATO.

LOS IMPUESTOS Y DERECHOS FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA SERÁN A CARGO DE “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”.

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” SE COMPROMETE A RESPONDER SOBRE AQUELLOS COMENTARIOS U OBSERVACIONES SOLICITADOS POR EL SECRETARIADO, POSTERIORES A LA ENTREGA FINAL DE LOS ENTREGABLES.

DÉCIMA SEGUNDA. - RESTRICCIÓN DE SUBCONTRATACIÓN Y DE CESIÓN DE DERECHOS.

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” SE OBLIGA A NO SUBCONTRATAR, CEDER O TRANSFERIR EN FORMA TOTAL O PARCIAL A TERCERAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTE CONTRATO Y SU ANEXO.

DÉCIMA TERCERA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.

QUEDA EXPRESAMENTE ESTIPULADO, QUE EL PERSONAL CONTRATADO POR “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” PARA LA REALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, ESTARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DIRECTA DE ÉSTE Y, POR LO TANTO, EN NINGÚN MOMENTO SE CONSIDERARÁ A “**EL SECRETARIADO**” COMO PATRÓN SUSTITUTO, NI TAMPOCO A “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” COMO INTERMEDIARIO, POR LO QUE “**EL SECRETARIADO**” NO TENDRÁ RELACIÓN ALGUNA DE CARÁCTER LABORAL CON DICHO PERSONAL Y, CONSECUENTEMENTE, QUEDA LIBERADO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD DE SEGURIDAD SOCIAL, OBLIGÁNDOSE “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” A RESPONDER DE LAS RECLAMACIONES QUE SE PUDIERAN PRESENTAR EN CONTRA DE “**EL SECRETARIADO**”, CON RELACIÓN A LOS TRABAJOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA CUARTA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 38 DE LA LEY, “**EL SECRETARIADO**” DENTRO DE SU PRESUPUESTO APROBADO Y DISPONIBLE, BAJO SU RESPONSABILIDAD Y POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS PODRÁ ACORDAR LA MODIFICACIÓN EN EL INCREMENTO DE LA CANTIDAD DE LOS BIENES SOLICITADOS, OBJETO DE ESTE CONTRATO, DENTRO DE LOS 6 (SEIS) MESES SIGUIENTES A SU FIRMA, MEDIANTE CONVENIO MODIFICATORIO, SIEMPRE QUE EL MONTO TOTAL NO REBASE, EN CONJUNTO, EL 15% (QUINCE POR CIENTO) DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE, Y LOS PRECIOS UNITARIOS SEAN IGUALES A LOS PACTADOS EN UN PRINCIPIO, MISMO QUE DEBERÁ CONSTAR POR ESCRITO.

DÉCIMA QUINTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

POR CAUSAS JUSTIFICADAS, POR RAZONES DE INTERÉS GENERAL, CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR Y BAJO SU MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD “**EL SECRETARIADO**” PODRÁ DETERMINAR LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE TODO O EN PARTE, LA ENTREGA DEL SERVICIO CONTRATADO POR CAUSAS JUSTIFICADAS, O POR RAZONES DE INTERÉS GENERAL, SIN QUE ELLO IMPLIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA. EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ CONTINUAR PRODUCIENDO TODOS SUS EFECTOS LEGALES UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON DICHA SUSPENSIÓN.

SE ENTIENDE POR CASO FORTUITO TODO ACONTECIMIENTO NATURAL, PREVISIBLE O IMPREVISIBLE, PERO INEVITABLE, POR VIRTUD DEL CUAL SE PIERDE EL BIEN O SE IMPOSIBILITE EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN, Y POR FUERZA MAYOR TODO HECHO PREVISIBLE, PERO INEVITABLE, PROVENIENTE DE UNO O MÁS TERCEROS DETERMINADOS O INDETERMINADOS, POR VIRTUD DEL CUAL SE PIERDE EL BIEN O SE IMPOSIBILITE EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

DÉCIMA SEXTA.- PENAS CONVENCIONALES.

EN CASO DE CALIDAD DEFICIENTE, RETRASO EN LA ENTREGA DEL SERVICIO O INCUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PACTADOS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO **"EL SECRETARIADO"** LO NOTIFICARÁ POR ESCRITO A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** Y APLICARÁ COMO PENA CONVENCIONAL POR CADA DÍA DE RETRASO, Y HASTA EN TANTO LA ENTREGA DEL SERVICIO SEA TOTALMENTE CONCLUIDA A ENTERA SATISFACCIÓN DE **"EL SECRETARIADO"**, UNA CANTIDAD EQUIVALENTE AL 2% (DOS POR CIENTO) DIARIO DEL IMPORTE DEL SERVICIO O ENTREGABLES NO PRESENTADOS, A PARTIR DE LA FECHA DE VENCIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA HASTA QUE CUMPLA CON EL SUMINISTRO DEL BIEN, Y PRESENTE LOS ENTREGABLES CORRESPONDIENTES, SIN EXCEDER EL MONTO DE SU GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

PARA TAL EFECTO, EL ÁREA USUARIA DEBERÁ NOTIFICAR A LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE **"EL SECRETARIADO"**, EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, PARA PROCEDER A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

INDEPENDIEMENTE DEL PAGO DE LAS PENAS CONVENCIONALES SEÑALADAS, **"EL SECRETARIADO"** PODRÁ OPTAR POR HACER EFECTIVA LA GARANTÍA, RESCISIÓN DEL CONTRATO O EXIGIR SU CUMPLIMIENTO FORZOSO.

"LAS PARTES" CONVIENEN EN QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PENA CONVENCIONAL A QUE SE ALUDE EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE OBLIGA A PAGAR POR ESTE CONCEPTO A **"EL SECRETARIADO"**, EL MONTO DE LA PENA CORRESPONDIENTE, AUTORIZANDO A **"EL SECRETARIADO"** A DESCONTÁRSELO DEL IMPORTE TOTAL A PAGAR, HASTA EN TANTO EL SUMINISTRO DEL SERVICIO QUEDE TOTALMENTE CONCLUIDO.

PARA DETERMINAR LAS RETENCIONES Y, EN SU CASO, LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES ESTIPULADAS EN PERJUICIO DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, NO SE TOMARÁN EN CUENTA LAS DEMORAS MOTIVADAS POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O CUALQUIER OTRA CAUSA NO IMPUTABLE A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 45 DE LA LEY **"LAS PARTES"** ACEPTAN EN FORMA EXPRESA QUE SOLO **"EL SECRETARIADO"** PUEDE RESCINDIR UNILATERAL Y ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL, CONSTANTE O PERMANENTE, DIRECTO O INDIRECTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**. ASIMISMO, **"EL SECRETARIADO"** PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL CONTRATO CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, ASÍ COMO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE ENUMERAN, SIN PERJUICIO DE APLICAR LA PENA CONVENCIONAL DETERMINADA EN EL PRESENTE CONTRATO:

1. SI **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** NO REALIZA EN TIEMPO Y FORMA LA ENTREGA DEL SERVICIO EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO 1 DEL PRESENTE CONTRATO, EN LA FECHA CONVENIDA.
2. SI **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SUBCONTRATA EL BIEN, MATERIA DE ESTE CONTRATO, O LOS DERECHOS RESERVADOS DEL MISMO, SIN AUTORIZACIÓN DE **"EL SECRETARIADO"**.
3. SI **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** NO OTORGA LA GARANTÍA EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
4. SI **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SUSPENDE INJUSTIFICADAMENTE LA ENTREGA DEL SERVICIO QUE CONTEMPLA Y SE NIEGA A REPONER ALGUNA PARTE DEL SERVICIO QUE HUBIERE SIDO RECHAZADA COMO DEFECTUOSA POR **"EL SECRETARIADO"**.

5. SI **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE DECLARA EN QUIEBRA O SUSPENSIÓN DE PAGOS O SI HACE CESIÓN DE BIENES EN FORMA QUE AFECTE ÉSTE CONTRATO.
6. CUALQUIER INCUMPLIMIENTO A LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE CONTRATO O A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY.
7. POR CONTRAVENCIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO O DE LAS DISPOSICIONES DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CASO, COMO, POR EJEMPLO, LA NO ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, O LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.
8. LOS PRECIOS POR EL SERVICIO ESTIPULADOS SUFRAN INCREMENTO, SIN JUSTIFICACIÓN ALGUNA; Y

EN GENERAL, CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, SIMILAR A LAS ANTES MENCIONADAS ESTA RESCISIÓN SERÁ SIN RESPONSABILIDAD PARA **"EL SECRETARIADO"**.

DÉCIMA OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

SI **"EL SECRETARIADO"** CONSIDERA QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** HA INCURRIDO EN ALGUNA DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN QUE CONSIGNA LA CLÁUSULA ANTERIOR, COMUNICARÁ POR ESCRITO A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** LOS HECHOS CONSTITUTIVOS QUE DIERON ORIGEN A LA SOLICITUD DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y APOORTE LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES, TRANSCURRIDO EL TÉRMINO SE RESOLVERÁ CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE SE HUBIEREN HECHO VALER.

LA RESOLUCIÓN SERÁ DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA, Y SE COMUNICARÁ POR ESCRITO A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** CUANDO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR SE IMPOSIBILITE LA CONTINUACIÓN DEL BIEN, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** PODRÁ SUSPENDER EL MISMO; EN ESTE SUPUESTO, SI OPTA POR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO, DEBERÁ PRESENTAR SU SOLICITUD A **"EL SECRETARIADO"**, QUIEN RESOLVERÁ DENTRO DE LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE LA MISMA.

EN CASO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, **"EL SECRETARIADO"**, PROCEDERÁ A REALIZAR EL DESCUENTO CORRESPONDIENTE, EN EFECTIVO, DEL MONTO TOTAL CONTRATADO, CON IVA. INCLUIDO, EN SU FACTURACIÓN Y SE ABSTENDRÁ DE CUBRIR LOS IMPORTES RESULTANTES DEL SERVICIO NO ENTREGADO, HASTA QUE SE OTORQUE EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, LO QUE DEBERÁ EFECTUARSE DENTRO DE LOS 40 (CUARENTA) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESCISIÓN, EN DICHO FINIQUITO DEBERÁ PREVERSE EL SOBRE COSTO DEL SERVICIO AÚN NO PRESENTADO QUE SE ENCUENTRE ATRASADO CONFORME AL PLAZO DE EJECUCIÓN. EN CASO DE NEGATIVA, SERÁ NECESARIO QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** OBTENGA DE LA AUTORIDAD JUDICIAL LA DECLARATORIA CORRESPONDIENTE.

DÉCIMA NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

"LAS PARTES" CONVIENEN EN SUJETARSE A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO ASÍ COMO A LAS DISPOSICIONES DE LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES EN EL ÁMBITO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ESPECIALMENTE EN LO QUE HACE A LA LEY, ASÍ COMO LAS NORMAS JURÍDICAS QUE SEAN CORRELATIVAS EN MATERIA FEDERAL.

VIGÉSIMA.- JURISDICCIÓN.

EN CASO DE CONTROVERSA SUSCITADA CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, **"LAS PARTES"** SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMÚN COMPETENTES CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, POR LO QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** RENUNCIA EN ESTE ACTO AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, O POR CUALQUIER OTRA CAUSA, RENUNCIANDO A LA PROTECCIÓN DE LAS LEYES O TRIBUNALES DE CUALQUIER OTRO PAÍS, O ESTADO DE LA REPÚBLICA MEXICANA.

EL PRESENTE CONTRATO SE FIRMA EN TRES EJEMPLARES, ENTERADOS DEL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DE ÉSTE INSTRUMENTO, PARA SU CUMPLIMIENTO Y EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____.

POR "EL SECRETARIADO"

SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA

TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN,
ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES

POR EL "AREA USUARIA"

TITULAR DEL _____

POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 9

MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ANEXO 9

MODELO DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(ANOTAR NOMBRE DE LA EMPRESA AFIANZADORA), CONSTITUYE FIANZA POR EL EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, ANTE EL "SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA", PARA GARANTIZAR POR (ANOTAR NOMBRE Y DOMICILIO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) REPRESENTADA POR (ANOTAR NOMBRE Y DOMICILIO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA), EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL CONTRATO, EN LOS TERMINOS DEL CONTRATO DE ADQUISICIONES A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO DE CONTRATO), DE FECHA (ANOTAR LA FECHA) DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (ANOTAR EL NÚMERO DE LA LICITACIÓN) CONSISTENTE EN (ANOTAR EL OBJETO DEL PROCEDIMIENTO), CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____ (ANOTAR CANTIDAD CON NUMERO Y LETRA, INCLUYENDO EL I.V.A.), CELEBRADO CON EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, REPRESENTADA POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE _____.

QUE PARA CUMPLIR CON LAS EROGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO DE CONTRATO), SE CUENTA CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL AUTORIZADA, CON AFECTACIÓN A LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA 2021 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EL MARCO DE LOS **PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS** QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN:

- **PROGRAMA:** _____
- **SUBPROGRAMA:** _____

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO OBJETO DE ESTE CONTRATO.
- B) QUE LA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO RESPECTIVO, HASTA 12 (DOCE) MESES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CONCLUSIÓN DE LA ENTREGA, SALVO QUE EXISTA INCONFORMIDAD DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN CUYO CASO LA VIGENCIA SE PRORROGARÁ HASTA LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y A SATISFACCIÓN DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
- C) LA FIANZA GARANTIZA QUE EL SERVICIO SEA A ENTERA SATISFACCIÓN DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DERIVADOS DE LA ENTREGA DE LOS BIENES, MATERIA DEL CONTRATO, AUN CUANDO PARTE DE ELLOS SE SUBCONTRATEN DE CONFORMIDAD CON LA AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD.
- D) QUE PARA CANCELAR ESTA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
- E) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE DE LAS RECLAMACIONES DE PAGO QUE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 174, 175, 178, 279, 280 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
- F) NO SE CONSIDERARÁ RENOVACION LA CELEBRACION DE UN CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA O RESCISION DEL CONTRATO.

ANEXO 10

MODELO DE GARANTÍA DE ANTICIPO DE CONTRATO

ANEXO 10

MODELO DE LA FIANZA DE ANTICIPO DEL CONTRATO

ANOTAR NOMBRE DE LA EMPRESA AFIANZADORA CONSTITUYE FIANZA POR EL EQUIVALENTE AL 100% (CIENT POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL ANTICIPO DEL CONTRATO, CON I.V.A INCLUIDO, ANTE EL "SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA", PARA GARANTIZAR POR (ANOTAR NOMBRE Y DOMICILIO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) REPRESENTADA POR (ANOTAR NOMBRE, CARÁCTER, R.F.C. Y DOMICILIO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTE), EL ANTICIPO DEL CONTRATO (ANOTAR EL NÚMERO DEL CONTRATO) A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO (ANOTAR EL NÚMERO DEL CONTRATO) DE FECHA (ANOTAR LA FECHA), DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (ANOTAR EL NÚMERO DE LA LICITACIÓN) CONSISTENTE EN (ANOTAR LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO), CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____ (ANOTAR CANTIDAD CON NUMERO Y LETRA, INCLUYENDO EL I.V.A.), CELEBRADO CON EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, REPRESENTADA POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE _____.

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA INSTITUCION AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO PARA GARANTIZAR EN SU TOTALIDAD EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL MISMO.
- B) QUE EN EL CASO DE QUE SE PRORROGUE EL PLAZO DEL CONTRATO ESTABLECIDO PARA LA CONCLUSIÓN DE LOS SERVICIOS Y LA ENTREGA DE LOS ENTREGABLES CORRESPONDIENTES, AUTOMATICAMENTE LA VIGENCIA DE LA FIANZA QUEDARÁ PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRORRÓGA.
- C) QUE PARA CANCELAR ÉSTA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
- D) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE DE LAS RECLAMACIONES DE PAGO QUE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 174, 175, 178, 279, 280 Y 282 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN VIGOR.
- E) NO SE CONSIDERARÁ RENOVACIÓN LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN DEL CONTRATO.

ANEXO 11

MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES

ANEXO 11

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____ RELATIVA A _____

Lugar y fecha _____

LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
P R E S E N T E.

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

- d) Tener relaciones profesionales, laborales o de negocios formales o informales con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos 2 años anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público:_____.
 - Cargo:_____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
_____.
- e) Ser socio o haber formado parte de una sociedad con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos 2 años anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público:_____.
 - Cargo:_____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
_____.
- f) Ser empleada o empleado actual de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal de Quintana Roo:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del integrante de la persona moral:
_____.
 - Cargo:_____.
- g) Contar con poder o mandato público o privado que implique la participación de algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público:_____.
 - Cargo:_____.
- h) Haber realizado, directa o indirectamente, algún tipo de transferencia económica o de bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquier otra dádiva derivadas del ejercicio de las funciones de algún servidor público que labore en la dependencia o entidad contratante, para obtener la asignación de un contrato o algún otro beneficio:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público:_____.
 - Cargo:_____.

- i) Tener conocimiento del contenido y alcance de las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Quintana Roo, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Asociaciones Público Privadas y la Ley de Asociaciones Público-Privadas para el Estado y los Municipios de Quintana Roo, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en términos de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo, así como del Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, debiendo conocer el significado de conflicto de interés en la celebración de cualquier procedimiento de contratación:
- Si: ____ No: ____
- j) Que en caso de existir un conflicto de interés a futuro debo informar a las autoridades correspondientes a efecto de que se tomen las medidas pertinentes:
- Si: ____ No: ____
- k) Conducirme conforme a los principios de disciplina, legalidad, honradez, imparcialidad, integridad y transparencia:
- Si: ____ No: ____

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA)

ANEXO 12

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

ANEXO 12

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON REDUCCIÓN DE PLAZOS No. _____
RELATIVA A _____

Lugar y fecha _____

LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
P R E S E N T E.

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por mí mismo o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas para que los servidores públicos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que nos otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes para la Licitación Pública Nacional con Reducción de Plazos No. _____, relativa a _____.

Atentamente,

Nombre y firma del Licitante o
de su Representante Legal