



Contrato Abierto por Adjudicación Directa relativo al **Servicio de, Fotocopiado, Impresión y Escaneo para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del COBAQROO**, que celebran por una parte, el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, a quien en lo sucesivo se denominará "**El Colegio**", representada en éste acto por la **Mtra. Samantha Hernández Cardeña**, en su carácter de Directora General y por la otra parte la empresa **Centro de Copiado Mérida, S.A. de C.V.**, representada en este acto por el **Lic. Carlos Iván Figueroa Arnaud**, en su carácter de representante legal, y a quien en lo sucesivo se le denominará "**El Proveedor**", contrato abierto que sujetan al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

### Declaraciones

#### I.- Declara "El Colegio"

1. Que es un Organismo Público descentralizado del Estado de Quintana Roo, con personalidad Jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del decreto de creación número 95, emitido por la H. Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en fecha treinta de agosto de mil novecientos ochenta, reformado mediante decreto 04 publicado en el mismo medio oficial el quince de mayo de dos mil dos.
2. Que su objeto es el impartir educación tipo medio superior en el estado, buscando principalmente el satisfacer con calidad académica las necesidades del estudiantado Quintanarroense de este tipo.
3. Para el cumplimiento de su objeto "**El Colegio**" cuenta entre sus facultades con las siguientes: establecer, promover, administrar y sostener planteles así como módulos de educación media superior a distancia en diversos lugares del estado, planear, programar, organizar, ejecutar y evaluar sus actividades académicas como: investigación, difusión y extensión cultural, realizar actividades administrativas y técnicas inherentes a las anteriores; celebrar toda clase de actos jurídicos para el cumplimiento de este.
4. Para cumplir con su objeto "**El Colegio**", requiere del apoyo de profesionales en las diversas áreas relacionadas con los mismos.
5. Que en términos de lo establecido en los artículos 13 y 14 fracciones X y XII de su decreto de creación la Directora General, cuenta con las facultades necesarias para suscribir este contrato abierto.
6. Que tiene establecido su domicilio en la **Avenida Héroes** número **trescientos diez** entre **Bugambilias y Justo Sierra**, de la Colonia **Adolfo López Mateos**, con Código Postal **77010**, de esta ciudad de **Chetumal, Quintana Roo**, mismo que queda señalado para todos los efectos y fines legales de este contrato abierto.
7. Que cuenta con disponibilidad presupuestal mediante oficio número COBAQROO/DPPP/DPP/267/2022, de fecha 26 de diciembre de 2022, expedido por la



Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto y autorizada por el Comité de Adquisiciones en la décima sesión extraordinaria de fecha 27 de diciembre de 2022.

8. Qué en cumplimiento de la adjudicación directa relativo al **Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del COBAQROO** y con recurso de **Ingresos Propios**, celebra el presente contrato abierto de adjudicación con “**El Proveedor**”.

## II.- Declara “El Proveedor”

1. Que es una persona moral constituida legalmente conforme a las Leyes Mexicanas, mediante escritura pública número **ciento sesenta y cinco**, de fecha **trece de agosto** del año **mil novecientos setenta y uno**, pasada ante la fe del notario público **Abogado Álvaro Roberto Baqueiro Cáceres**, de la notaría pública número **cuarenta y cuatro**, de la ciudad de **Mérida, Yucatán** y tener la capacidad suficiente para brindar el servicio de fotocopiado, impresión y escaneo objeto de este contrato abierto.
2. Estar dado de alta en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave **CCM8405235L9**.
3. Estar inscrito ante Oficialía Mayor del Estado de Quintana Roo en el padrón de proveedores, con registro vigente número **0208**.
4. Que se dedica entre otras actividades al Servicio de fotocopiado, fax y afines.
5. Que dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como la capacidad legal y económica suficiente para cumplir con sus obligaciones establecidas en el presente contrato abierto.
6. Que en este acto estará representado por el **Lic. Carlos Iván Figueroa Arnaud** en su carácter de Representante Legal, personalidad que acredita con la escritura pública número **ciento doce** de fecha **once de febrero** del año **dos mil veintiuno**, pasada ante la fe del notario público **Abogado Hugo Wilbert Evia Bolio**, titular de la notaría pública número **sesenta y nueve** de la ciudad de **Mérida, Yucatán**, en la cual consta que se le otorgó dicha representación.
7. Que conoce plenamente el contenido, alcances y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, aplicable en lo conducente al presente contrato abierto.
8. Que tiene establecido su domicilio en **calle 29 x 30 y 32A No. 195, local a b y c**, de la Colonia **San Ramón Norte**, con Código Postal **97117**, de la ciudad de **Mérida, Yucatán**, mismo que queda señalado para todos los efectos y fines legales de este contrato abierto.
9. En este acto “**El Proveedor**” manifiesta bajo protesta de decir la verdad, que la empresa que representa no se encuentra 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 y, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, que cuenta con las licencias, permisos, autorizaciones, facultades y con los recursos suficientes para celebrar el presente contrato abierto.

### III.- Ambas partes declaran:

Qué en cumplimiento de la adjudicación directa relativo al **Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del COBAQROO** y con recurso de **Ingresos Propios**, celebran el presente contrato abierto y sin que exista vicio alguno para declararlo y dan su total y expreso consentimiento al mismo, al tenor de las siguientes:

### C l á u s u l a s

**Primera.- Objeto del contrato abierto.-** El presente contrato abierto tiene por objeto el **Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del COBAQROO**, de conformidad con las especificaciones que se encuentran descritas en la Cláusula Quinta del presente instrumento.

**Segunda.- Plazo de entrega.-** “El Proveedor” se obliga a entregar e instalar a “El Colegio” en los términos señalados en este documento, los 51 equipos para el **Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del COBAQROO**, dentro de los 15 días naturales siguientes a la firma del presente contrato abierto.

Cuando no se pueda llevar a cabo la entrega dentro del periodo estipulado, por cuestiones de caso fortuito o fuerza mayor o cuando se presenten circunstancias o acontecimientos no previstos en el presente contrato abierto “El Colegio” podrá otorgar prórroga para el cumplimiento de entrega, siempre y cuando “El Proveedor” realice su solicitud con anticipación, contemplando cinco días hábiles anteriores a la fecha de terminación del plazo de entrega.

**Tercera.- Monto del presente contrato abierto.-** El presupuesto máximo a ejercer para la prestación del **Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del COBAQROO** objeto del presente contrato abierto es de \$ 510,000.00 (son: quinientos diez mil pesos 00/100 M.N.) con I.V.A. incluido y el presupuesto mínimo autorizado asciende a la cantidad de \$ 204,000.00 (son: doscientos cuatro mil pesos 00/100 M.N.) con I.V.A. incluido, así mismo las partes señalan y están plenamente de acuerdo en que “El Colegio” no está obligada a ejercer el presupuesto máximo establecido en el presente contrato abierto.

**Cuarta.- Vigencia del servicio.-** El presente servicio estará vigente durante el periodo del 1 de enero al 31 de marzo de 2023.

**Quinta.- Costo de las Fotocopias, Impresiones y Escaneos.-** Las partes están plenamente de acuerdo en que los precios son en Moneda Nacional, con I.V.A. incluido y son fijos hasta que concluya la relación contractual o cuando alcance el monto máximo establecido, así como en el caso previsto en la Cláusula Séptima, por lo que “El Proveedor” no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato abierto de los servicios que a continuación se detalla en esta cláusula:

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
 Dirección General  
 Dirección Administrativa  
 Departamento de Recursos Materiales y Servicios  
 Contrato Número 002/2023  
 Relativo al Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo para los  
 Centros Educativos y Unidades Administrativas del COBAQROO



Tipo de Maquina	Marca	Modelo	Características	Precio Fotocopiado Blanco y Negro	Precio Impresión Blanco y Negro	Precio Fotocopiado Impresión a color	Precio Digitalización	Subtotal	I.V.A. 16%	Total
Equipo Tipo A 13 equipos	RICOH	MP-301	Multifuncional de escritorio para copiado-impresión y escaneo en blanco y negro en red mediante un solo nodo de red de 31 páginas por minuto en tamaño carta marca Ricoh modelo MP-301SPF	\$0.54 M.N.	\$0.54 M.N.	\$0.00 M.N.	\$0.13 M.N.	\$1.21 M.N.	\$0.19 M.N.	\$1.40 M.N.
Equipo Tipo B 20 equipos	RICOH	MP3554	Multifuncional de escritorio para copiado-impresión blanco y negro y escáner a color en red mediante un solo nodo de 35 páginas por minuto, papel tamaño carta. oficio y doble carta marca Ricoh modelo MP-3554	\$0.54 M.N.	\$0.54 M.N.	\$0.00 M.N.	\$0.13 M.N.	\$1.21 M.N.	\$0.19 M.N.	\$1.40 M.N.
Equipo Tipo C 18 equipos	RICOH	MP4054	Multifuncional de escritorio para copiado-impresión blanco y negro y escáner a color en red mediante un solo nodo de 40 páginas por minuto, papel tamaño carta. oficio y doble carta marca Ricoh modelo MP-4054	\$0.54 M.N.	\$0.54 M.N.	\$0.00 M.N.	\$0.13 M.N.	\$1.21 M.N.	\$0.19 M.N.	\$1.40 M.N.
Equipo Tipo D 2 equipo	RICOH	MPC307	Multifuncional de escritorio para copiado-impresión y escáner a color en red mediante un solo nodo de 30 páginas por minuto, papel tamaño carta y oficio marca Ricoh modelo MP-C307	\$0.54 M.N.	\$0.54 M.N.	\$3.50 M.N.	\$0.13 M.N.	\$4.71 M.N.	\$0.75 M.N.	\$5.46 M.N.
							Total de la propuesta			\$9.66 M.N.

## Características del Equipo

### Equipo Tipo A

#### Equipo Multifuncional Monocromático Marca Ricoh Modelo MP301SPF

##### Especificaciones de copiado:

Capacidad de trabajo mensual: 10,000 copias y/o impresiones.

Dimensiones máximas: 476 mm de ancho, 450 mm de largo, 451 mm de alto

Estado del equipo: tecnología láser reciente con un máximo de 18 meses de uso.

Tecnología láser y 1 GB de memoria RAM.

Unidad de disco duro de 128 GB con las funciones de sobre escritura y encriptado de seguridad de la información y funciones de impresión segura.

Resolución de 600 x 600 DPI.

Velocidad de impresión de 31 páginas por minuto en tamaño carta.

Alimentador dúplex automático reversible de originales.

2 vías de alimentación de papel, bandeja de 250 hojas y charola directa de 100 hojas.

Copiado en tamaño carta (8.5" x 11") y oficio (8.5" x 14") desde cristal de exposición.

Copiado dúplex automático.

Copiado continuo de 1-99 copias.

Compaginado electrónico.

Reducción – ampliación zoom 25% - 400%.

Función de ahorro de energía.

Consumo de energía: 120v/ 60hz

Pantalla touchscreen de 4.3"

##### Especificaciones de impresora:

CPU 533 MHZ

Interfaces estándar: 10/100 base TX Ethernet y USB 2.0

Protocolos de red: TCP/IP, IPX/SPX, APPLE TALK

Lenguajes de impresión: estándar PCL6 y Adobe PostScript

3 originales (no emulación)

Drivers de impresión: Windows XP, Server 2003, Windows Vista/Server Systems 2008/7; Novell NetWare 6.5 Filtros UNIX para Sun Solaris 2.6/7/8/9/10; HP-UX 10.X/11X/11iv2/11iv3; Red Hat Linux Enterprise V4, V5, V6; SCO OpenServer 5.0.6/5.0.7/6.0; IBM AIX Version 5.3, 6.1, 7.1; SAP R/3, 3.X o posterior, mySAP, ERP2004 o posterior; Mac OSX 10.2 posterior, Citrix Metaframe XP/ presentation server 4, 5/XenApp 5.0, 6.0.

Impresión directa a través de dispositivos (USB y SD CARD).

##### Especificación del escáner:

Escáner a color con resolución óptica de 600 D.P.I.

Velocidad de escaneo de 31 IPM B/N y 21 IPM color tamaño carta

Escáner dúplex automático.

Escáner a carpeta, email y Twain en red.

Formato de archivo: TIFF, PDF y JPEG, escaneo directo a dispositivos (USB y SD CARD)

## Equipo Tipo B

### Equipo Multifuncional Monocromático Marca Ricoh Modelo MP-3554

#### Especificaciones de copiado:

Capacidad de trabajo mensual: 20,000 copias y/o impresiones  
Dimensiones Máximas: 587 mm de ancho, 680 mm de largo, 913 mm de alto  
Estado del equipo: tecnología láser reciente con un máximo de 18 meses de uso.  
Tecnología Láser y 2 GB de memoria: 2 GB RAM  
Unidad de disco duro: 320 GB con las funciones de sobre escritura y encriptado de seguridad de la información y funciones de impresión segura y retardada mediante códigos de acceso para 1,000 usuarios  
Resolución de 600 DPI  
Velocidad de impresión continua: 35 páginas por minuto  
Alimentador automático reversible de originales.  
Copiado dúplex automático  
Tamaño de originales: de media carta, carta, oficio, legal y dobla carta.  
Tamaño de papel recomendado: a3, a4, a5, a6, b4, b5, b6  
Copiado continuo de 1-999 copias  
Reducción y ampliación por lente zoom en pasos de 1% desde 25% hasta 400%.  
Función de ahorro de energía  
Consumo de energía 120 V/60HZ  
Selección automática del tamaño de papel  
Cambio automático de bandeja.  
Compaginado electrónico y rotativo.  
Pantalla touchcreen a color de 9"

#### Especificaciones de impresora:

CPU 533 MHZ.  
Interfaces estándar: 10/100/1000 base TX ethernet y USB 2.0  
Protocolos de red: TCP/IP (IPV4, IPV6), IPX/SPX.  
Lenguajes de impresión: estándar pcl5e / pcl6 originales (no emulación) e impresión directa PDF  
Drivers de impresión Windows XP, Windows vista, 7/8, 8 server  
2003/2003R2/2008/2008R2/2012/2012R2.Unix, Linux, MAC OSX 10.6 o superior Citrix.  
Impresión directa a través de dispositivos (USB y SD CARD).

#### Especificación del escáner:

Escáner a carpeta, email y Twain en red, escáner a e-mail, escáner a carpeta (SMB)  
Formato de archivo; TIFF, PDF y JPEG.  
Velocidad de escaneo de 79 IPM (@200/300/ DPI) b/n y a color).  
Escaneo directo a dispositivos (USB y SD CARD)  
Escáner dúplex automático.

### Equipo Tipo C

#### Equipo Multifuncional Monocromático Marca Ricoh Modelo MP-4054

##### Especificaciones de copiado:

Capacidad de trabajo mensual: 40,000 copias y/o impresiones.  
Estado del equipo: tecnología láser reciente con un máximo de 18 meses de uso.  
Tecnología láser y 1 GB de memoria RAM.  
Unidad de disco duro de 250 GB con las funciones de sobre escritura y encriptado de seguridad de la información y funciones de impresión segura.  
Resolución de 600 x 600 dpi.  
Velocidad de impresión de 40 páginas por minuto en tamaño carta.  
Alimentador de documentos de una sola pasada (SPDF).  
Tamaños de papel admitidos: primera bandeja de papel: 8.5" X 11" (A4), 2da bandeja de papel: 5.5" X 8.5"-12"X 18" (a6-A3), sobres.  
Copiado en tamaño máximo original 11" X 17".  
Copiado dúplex automático.  
Copiado continuo de 1-99 copias.  
Compaginado electrónico.  
Reducción –ampliación zoom 25% - 400%.  
Función de ahorro de energía.  
Consumo de energía: 120v/ 60hz

##### Especificaciones de impresora:

CPU 533 MHZ.  
Interfaces estándar: 10/100 base TX ethernet y USB 2.0  
Protocolos de red: TCP/IP, IPX/SPX, APPLE TALK.  
Lenguajes de impresión: estándar pcl5e / pcl6 y adobe PostScript  
3 originales (no emulación).  
Drivers de impresión: windows XP, server 2003, vista, server 2008/7, windows 7, 8, 10.

##### Especificación del escáner:

Escáner a color con resolución óptica de 600 D.P.I.  
Velocidad de escaneo de 61 IPM b/n y 31 IPM color tamaño carta  
Escáner dúplex automático.  
Escáner a carpeta, email y Twain en red.  
Formato de archivo: TIFF, PDF y JPEG.

##### Especificación de monitoreo

Sistema de administración de dispositivos print Audit Smart devida monitor

### Equipo Tipo D

#### Equipo Multifuncional a color Marca Ricoh Modelo MP-C307

##### Especificaciones de copiado:

Proceso de impresión sistema de transferencia electrostática en seco con revelador de componente dual; método de 4 tambores o tecnología láser.  
Memoria del sistema 1GB (RAM)

Velocidad de salida (copiado/impresión) hasta 31 PPM (carta)  
Tiempo de salida de la primera copia b/n: 6.9 segundos: todo color: 10.8 segundos  
Tiempo de recuperación al modo listo para impresión menos de 23 segundos (desde el encendido)  
Ajuste de exposición 600 x 600 PPP Manual y automático, copiado múltiple hasta 99  
Alimentador de documentos (estándar) automático de documentos reversible (ARDF).  
Capacidad de originales 50 hojas (ARDF)  
Tamaños de papel bandeja estándar: media carta a carta o equivalentes.  
Bandeja bypass: media carta 8.5" x 14" o equivalentes  
Unidad dúplex: carta a 8.5" x 14" o equivalentes  
Cristal de exposición hasta 8.5" x 14" o equivalentes  
Capacidad de entrada estándar: 250 hojas + bandeja bypass de 100 hojas  
Capacidad de salida estándar: 100 hojas  
Dúplex automático estándar  
Zoom 25% a 400% en incremento de 1%.  
Rangos de reducción y ampliación predeterminados 65%, 78%, 93%, 129%, 155%.  
Dimensiones 498 mm x 532 mm x 505 mm incluye el ARDF y el panel de operación  
Peso 45 kg  
Requerimientos de energía 120v, 60hz, 15ª  
Consumo de energía menos de 1.1 kw (Max): 1 w (modo de suspensión)

#### Especificaciones de impresora:

CPU RM7035C - 533 MHZ.  
Capacidad de memoria estándar: 1 GB RAM  
Lenguajes de descripción de página estándar PCL5E/6, Adobe genuino postscript 3tm, PDF directo  
máxima resolución de impresión 1200 x 1200 PPP  
Interfaces estándar puerto de red ethernet (rj-45: 10base-t/100base-tx), USB2.0 (tipo A y B)  
Protocolos de red TCP/IP (IPV4, IPV6), IPX/SPX  
Sistemas operativos de red (disponible con NetWare opcional) Windows XPVista/Server 2003/  
Server 2008/server 2008R2/7; Novell NetWare 6.5 Filtros UNIX para Sun Solaris 2.6/7/8/9/10; HP-  
UX10. X/11/X/11V2/11V3; Red Hat Linux Enterprise V4, V5, V6; SCO OpenServer 5.0.6/5.0.7/6.0;  
IBM AIX Version 5.3, 6.1, 7.1; SAP R/3, 3.X o posterior, MYSAP, ERP2004 o posterior; Mac OSX  
10.2 posterior, Citrix Metaframe XP/ presentation server 4, 5/XenApp 5.0, 6.0.

#### Especificación del escáner:

Velocidad de escaneo de 31 IPM @ 200 PPP B/N, 31 IPM @ 200 PPP todo color  
Resolución de escaneo 100 a 600 PPP  
Área de escaneo principal: 216 MM, secundaria: 356 MM o equivalentes  
Método de compresión B/N: MH, MR, MMR, JPEG, JPEG2000, JBIG2, todo color: JPEG,  
JPEG2000.  
Modo de escaneo B/N: texto, texto/líneas finas, texto/foto, foto, escala de grises, todo color: foto,  
ACS estándar.  
Interfaces estándar ethernet 10base-T/100base-TX  
Formatos de archivo una sola/múltiples paginas PDF/A; una sola página JPEG.  
Modos de escaneo escaneo-a-mail (POP, SMTP; IMAP4);  
Soportados escaneo-a-carpeta (SMB/FTP); escaneo Twain en red; escaneo-a-dispositivo  
(USB/SD)



**Especificación de Fax**

Tipo ITU-T (CCITT) G3.  
 Circuito PSTN, PBX 200 X 100 PPP, 200 X 200 PPP.  
 Velocidad de modem 33.6K - 2.400 BPS con ajuste automático.  
 Método de compresión MH, MR, MMR, JBIG  
 Velocidad de escaneo 2.4 segundos  
 Memoria 4 MB (Aprox. 320 páginas)

Los equipos a suministrar serán con máximo de 18 meses de uso, pero no mayor a tres años de tecnología reciente y en perfectas condiciones de operación, libre de defectos de fabricación y vicios ocultos.

El servicio incluye suministro, instalación y configuración de los equipos, mantenimiento técnico y preventivo una vez al mes y servicio correctivo con todas las refacciones necesarias incluidas, brindado por personal propio, no se realizará la subcontratación del servicio técnico a terceras empresas.

El servicio técnico correctivo será proporcionado las 24 horas del día, los 7 días de la semana inclusive días festivos y feriados de acuerdo a las necesidades de los Centros Educativos y Unidades Administrativas del COBAQROO.

“El Proveedor” se compromete a un tiempo máximo de respuesta de 6 horas a las solicitudes de mantenimiento; en caso de requerir cambio de refacciones, el equipo quedara funcionando en un máximo de 24 horas. En caso de requerir mayor tiempo, se proporcionará un equipo de respaldo con las mismas características para no interferir en la operación del servicio.

La propuesta incluye el suministro de todos los materiales consumibles toner, revelador, cilindro, fotoreceptor y papel de acuerdo a los consumos reales de acuerdo con las tomas de lectura mensuales; la configuración de impresoras y escáneres en todos los equipos en la red de los Centros Educativos y Unidades Administrativas del COBAQROO, capacitación al personal en la operación de los equipos cuantas veces sea necesario.

**Sexta.- Lugar del servicio.-** “El Proveedor” se compromete y obliga a prestar el servicio de fotocopiado, impresión y escaneo objeto de este contrato abierto, en los domicilios y/o direcciones de cada uno de los Centros Educativos y Unidades Administrativas siguientes:

No.	Nombre del Plantel	Número de Equipo	Tipo de Equipo	Dirección
1	Plantel Cancún Uno	2	1-A 1-B	Región 91 manzana 56 y 57 calle 21 Norte C.P.77516, col nuevos horizontes, Cancún Quintana Roo, municipio de Benito Juárez
2	Plantel Cancún Dos	1	C	Av. Francisco I. Madero Ruta 4 por calle 137 Región 102 cp. 77538, Cancún Quintana Roo, municipio de Benito Juárez

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
 Dirección General  
 Dirección Administrativa  
 Departamento de Recursos Materiales y Servicios  
 Contrato Número 002/2023  
 Relativo al Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo para los  
 Centros Educativos y Unidades Administrativas del COBAQROO



No.	Nombre del Plantel	Número de Equipo	Tipo de Equipo	Dirección
3	Plantel Cancún tres	1	A	Av. Lázaro Cárdenas s/n int. esc. sec. Gral. Rosario Castellanos, col. Alfredo v. Bonfil, Cancún Quintana Roo, municipio de Benito Juárez
4	Plantel Cancún cuatro	1	A	Av. Chetumal esq. kanlol super manzana 260 Fracc. prado Norte
5	Plantel Isla Mujeres	1	A	Carretera perimetral oriente km 1 s/n Col Centro C.P. 77400, Isla Mujeres Quintana Roo, municipio de Isla Mujeres
6	Plantel Ciudad Mujeres	1	C	Zona continental del municipio Isla Mujeres, en Puerto Juárez
7	Plantel Cozumel	2	1-B 1-C	Calle 27 sur por 50 avenida Col San Miguel C.P. 77600, Cozumel Quintana Roo.
8	Plantel Playa del Carmen	2	1-B 1-C	Av. 30 entre 10 y 12 col. Centro Playa del Carmen Quintana Roo municipio de Solidaridad.
9	Plantel Ignacio Zaragoza	1	B	Carretera federal Cancún - Mérida km. 80, Ignacio Zaragoza, Quintana Roo, municipio de Lázaro Cárdenas.
10	Plantel Puerto Morelos	1	A	Domicilio conocido del poblado de Puerto Morelos, municipio de Solidaridad Q. Roo
11	Plantel Chetumal Uno	3	B	Av. Insurgentes s/n Col Forjadores C.P 77025 Chetumal Quintana Roo, municipio de Othón P. Blanco.
12	Plantel Chetumal Dos	1	C	Av. constituyentes del 74 s/n entre Erick Paolo y av. Insurgentes Chetumal Quintana Roo, municipio de Othón P. Blanco.
13	Plantel Bacalar	1	B	Av. 17 x calle 16,18 y 20 Col Serapio Flota Mass cp. 77930, municipio de Bacalar Quintana Roo
14	Plantel Carlos A. Madrazo	1	B	Carretera federal Chetumal - Escárcega, Carlos A. Madrazo Quintana Roo, municipio de Othón P. Blanco.

HA

o

l

x

X

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
 Dirección General  
 Dirección Administrativa  
 Departamento de Recursos Materiales y Servicios  
 Contrato Número 002/2023  
 Relativo al Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo para los  
 Centros Educativos y Unidades Administrativas del COBAQROO



No.	Nombre del Plantel	Número de Equipo	Tipo de Equipo	Dirección
15	Plantel Río Hondo	1	B	Ejido Pucte carretera con cruceo Ucum - La Unión, Río Hondo Quintana Roo, municipio de Othón P. Blanco.
16	Plantel Nicolás Bravo	1	B	Calle Nicolás Bravo s/n del poblado Nicolás Bravo Quintana Roo, municipio de Othón P. Blanco.
17	Plantel Maya Balam	1	A	Domicilio conocido del poblado de Maya Balam Quintana Roo
18	Plantel José Ma. Morelos	2	B	Av. Miguel Hidalgo s/n col Guadalupe C.P. 77890, José María Morelos Quintana Roo.
19	Plantel Tihosuco	1	A	Domicilio conocido del poblado de Tihosuco Quintana Roo, municipio de Felipe Carrillo Puerto.
20	Plantel Señor	1	A	Domicilio conocido del poblado de Señor Quintana Roo., municipio de Felipe Carrillo Puerto.
21	Plantel Saban	1	A	Domicilio conocido del poblado de Saban Quintana Roo., municipio de José María Morelos.
22	Plantel Presidente Juárez	1	A	Domicilio conocido del poblado de Presidente Juárez Quintana Roo del municipio de Felipe Carrillo Puerto.
23	Plantel Candelaria	1	A	Domicilio conocido del poblado de Candelaria, Quintana Roo municipio de José María Morelos
24	C.S.A.I. Chetumal	1	B	Av. Insurgentes s/n al lado del edificio de bomberos
25	C.S.A.I. Playa del Carmen	1	A	Av. 40 entre 2 y 2Bis, numero 122, colonia centro, código postal 77010, municipio de Solidaridad
26	Departamento de Emsad	1	C	Av. Insurgentes s/n al lado del edificio de bomberos
27	Dirección Administrativa	1	C	Av. Héroes no. 310, entre Bugambillas y Justo Sierra, colonia Adolfo López Mateos, C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo.

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
 Dirección General  
 Dirección Administrativa  
 Departamento de Recursos Materiales y Servicios  
 Contrato Número 002/2023  
 Relativo al Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo para los  
 Centros Educativos y Unidades Administrativas del COBAQROO



No.	Nombre del Plantel	Número de Equipo	Tipo de Equipo	Dirección
	Departamento de Recursos Humanos	2	C	Av. Héroes no. 310, entre Bugambilias y Justo Sierra, colonia Adolfo López Mateos, C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo.
	Departamento de Recursos Financieros	2	C	Av. Héroes no. 310, entre Bugambilias y Justo Sierra, colonia Adolfo López Mateos, C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo.
	Departamento de Recursos Materiales	4	1B 2C 1D	Av. Héroes no. 310, entre Bugambilias y Justo Sierra, colonia Adolfo López Mateos, C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo.
	Sentre Edificio CSAI	1	C	Av. Insurgentes s/n al lado del edificio de bomberos
	Archivo	1	C	Av. Othón P. Blanco numero 243, entre Francisco I. Madero e Independencia, Colonia Centro, Código Postal 77000, Chetumal, Quintana Roo.
28	Dirección Académica	2	B	Av. Héroes no. 310, entre Bugambilias y Justo Sierra, colonia Adolfo López Mateos, C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo.
29	Dirección de Planeación	2	C	Av. Héroes no. 310, entre Bugambilias y Justo Sierra, colonia Adolfo López Mateos, C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo.
30	Coordinación Zona Centro	1	C	Calle 87, entre calle 72 y av. Constituyentes frente al estadio de beisbol chan Santa Cruz C.P. 77200, municipio Felipe Carrillo Puerto
31	Coordinación Zona Norte	2	1A 1D	Calle 57, manzana 56 y 57 por calle 24 y 18, región 91, Cancún, Quintana Roo
32	Departamento Jurídico	1	B	Av. Héroes no. 310, entre Bugambilias y Justo Sierra, colonia Adolfo López Mateos, C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo.
33	Dirección General	1	B	Av. Héroes no. 310, entre Bugambilias y Justo Sierra, colonia Adolfo López Mateos, C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo.
34	Órgano de Control Interno	1	B	Av. Insurgentes s/n Col Forjadores C.P 77025 Chetumal Q. Roo, municipio de Othón P. Blanco.

**Séptima.-** Si como consecuencia del presupuesto aprobado y disponible y por razones fundadas fuera necesario ampliar el monto total señalado en la Cláusula Tercera para la ejecución del servicio de fotocopiado, impresión y escaneo y si dicho incremento no excediera del 15% del monto original señalado en este contrato abierto, en consecuencia **“El Colegio”** podrá solicitar a **“El Proveedor”** la ampliación del monto del contrato abierto, lo que se formalizara debidamente por escrito.

**Octava.- Anticipos.- “El Colegio”** no entregará anticipo alguno.

**Novena.- Garantías.- “El Proveedor”** se compromete a entregar fianza como garantía de cumplimiento de contrato a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del presente contrato abierto a favor de **“El Colegio”** por la cantidad de \$ 51,000.00 (son: cincuenta y un mil pesos 00/100 M.N.) correspondiente al 10% de \$ 510,000.00 (son: quinientos diez mil pesos 00/100 M.N.) monto total del contrato con I.V.A. incluido, misma que será requisito para el trámite de pago de las facturas y se hará efectiva en caso de que **“El Proveedor”** incumpla con cualquiera de sus obligaciones o cláusulas establecidas en este instrumento. Asimismo se obliga **“El Proveedor”** a sustituir el equipo en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de que se le sea reportado los desperfectos, deficiencia, calidad no requerida, daños, errores o vicios ocultos, obligándose **“El Proveedor”** a recogerlos en los Centros Educativos y/o Unidades Administrativas que corresponda y devolverlos en el mismo lugar, exceptuándose los casos en que **“El Proveedor”** mediante solicitud por escrito compruebe que requiere de una prórroga del plazo de sustitución, la que no deberá ser mayor a quince días naturales adicionales a la inicial, en caso contrario se procederá de conformidad con lo establecido en la Cláusula Decima Tercera del presente contrato abierto.

**Decima.- “El Colegio”** designa al Departamento de Recursos Materiales y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo como responsable de la supervisión del presente contrato abierto, quien supervisara su estricto cumplimiento, en consecuencia, deberá revisar e inspeccionar el cumplimiento de las cláusulas de este instrumento, así como girar las instrucciones que considere oportunas y verificar que los servicios objeto de este contrato abierto cumplan con las especificaciones señaladas en la Cláusula Cuarta.

**Decima Primera.- Forma de pago.- “El Colegio”** pagará a **“El Proveedor”** de manera mensual sobre el servicio de fotocopiado, impresión y escaneo vencido de cada uno de los equipos de fotocopiado en los términos que se especifican en este contrato abierto dentro de los **20 días naturales posteriores** a la fecha en que hayan recepcionado en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Administrativa adscrita a la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, las facturas originales que amparen los servicios pactados en este contrato abierto mismas que deberán contener por separado lo correspondiente al porcentaje del I.V.A. la documentación soporte de las facturas que se mencionan serán las ordenes de servicios y los formatos originales de los reportes del número de fotocopias, impresiones y escaneos que mensualmente se saquen y registren respectivamente en cada uno de los equipos de fotocopiado, dicho reporte debe estar firmado por los Directores de Área y/o Jefes de Departamento y/o Responsable del Encargado de la fotocopidora adscrita a la Dirección General o por los Coordinadores y/o Auxiliares Administrativos de cada C.S.A.I. y EMSaD y/o por los Directores y/o Subdirectores Administrativos y/o Jefes de Recursos Humanos y Financieros de

cada Plantel respectivo del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, en que se instalarán los equipos, según corresponda y en la que se especifica el haber recibido el servicio.

El monto mensual por los servicios que debe pagar “El Colegio” a “El Proveedor” por las fotocopias, impresiones y escaneos será el que resulte al sumar el número total de fotocopias, impresiones y escaneos reportadas y/o registradas mensualmente en el contador electrónico que tiene cada equipo de fotocopiado que se encuentre instalado en los Centros Educativos y Unidades Administrativas que se señalan en este contrato abierto y que se hayan sacado en buenas condiciones en cada equipo y las cuales se multiplicaran por el costo individual respectivo de cada fotocopia, impresión y escaneo que se haya sacado en cada equipo y cuyo precio se señala en la cláusula cuarta de este instrumento.

En relación a lo anterior las partes establecen que las fotocopias, impresiones y escaneos que salgan en mal estado por el mal funcionamiento de las fotocopadoras y/o por que el papel o toners o refacciones estén en malas condiciones, éstas se descontarán del pago mensual. Lo que se reflejará en los reportes del número de fotocopias, impresiones y escaneos que mensualmente se saquen y registren respectivamente en cada uno de los equipos de fotocopiado.

“El Proveedor” será responsable de recabar en forma mensual en cada uno de los Centros Educativos y/o Unidades Administrativas del COBAQROO, durante horario hábil y dentro de los primeros 5 días de cada mes el formato mensual de servicios, será requisito indispensable para tramitar el pago de su factura.

**Décima Segunda.- Pena convencional y rescisión del contrato abierto.-** En caso de incumplimiento a las obligaciones objeto del presente contrato abierto, “El Proveedor” se hará acreedor a la pena convencional equivalente al 5% (cinco por ciento) del precio total del servicio que se hayan dejado de prestar, con I.V.A. incluido por cada día de atraso, sin que la acumulación de dicha pena pueda rebasar en su totalidad el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato abierto.

Esta sanción se estipula por el simple retraso en el cumplimiento de las obligaciones y que la prestación del servicio no sea prestada conforme a lo establecido en el presente contrato abierto, sin perjuicio del derecho que tiene “El Colegio” de optar entre exigir el cumplimiento del contrato abierto o rescindirlo.

“El Colegio” en caso de que requieran el pago de la pena convencional por cualquiera de los supuestos señalados en el presente contrato abierto, deberá de solicitar por escrito el pago de dichas penas, debiendo “El Proveedor” hacer el pago en los cinco días hábiles siguientes de haber recibido dicha solicitud.


Independientemente del pago de las penas convencionales señaladas en el párrafo anterior, “El Colegio” podrá optar por la rescisión del contrato abierto conforme al **Artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo**, con responsabilidad de “El Proveedor” y “El Colegio” procederá a reclamarle los daños y perjuicios que corresponda.

**Décima Tercera.- Terminación anticipada del presente contrato abierto.-** Ambas partes están plenamente de común acuerdo en que únicamente **"El Colegio"** podrá dar por terminado en forma anticipada el presente contrato abierto sin necesidad de declaración judicial, en cualquiera de los siguientes casos: a) Cuando **"El Colegio"** decida dar por terminado el presente contrato abierto por motivos personales justificados; b) Cuando **"El Colegio"** decida dar por terminado el presente contrato abierto por carencia y/o insuficiencia presupuestal; c) Cuando **"El Colegio"** decida dar por terminado el presente contrato abierto por motivos de causa mayor y d) Cuando **"El Proveedor"** incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente contrato abierto, lo cual **"El Colegio"** lo comunicara por escrito a **"El Proveedor"** indicando las causas y fecha de terminación, pactando en este momento las partes por su plena voluntad que **"El Colegio"** no tendrá ningún tipo de responsabilidad civil ni contractual por la terminación anticipada de este contrato abierto, por lo que **"El Proveedor"** libera o condona a **"El Colegio"** todo tipo de responsabilidad civil o contractual por la terminación anticipada del presente contrato abierto.

**Décima Cuarta.-** El presente contrato abierto es de naturaleza civil, por lo que, para su interpretación, rescisión cumplimiento o cualquier otra acción, las partes se someten expresamente a los Tribunales del Distrito Judicial de Chetumal Quintana Roo, renunciando a cualquier otro fuero que por razón de domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Se firma el presente contrato abierto, en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los **treinta días del mes de diciembre de dos mil veintidós.**

**"El Colegio"**  
  
**Mtra. Samantha Hernández Cardeña.**  
Directora General.

**"El Proveedor"**  
  
**Lic. Carlos Iván Figueroa Arnaud**  
Representante Legal de la empresa  
Centro de Copiado Mérida, S.A. de C.V.

  
**Lic. Valeria Josefina Alcocer Monsreal.**  
Directora Administrativa.

  
**Lic. Katia Margarita Estrada Nieto**  
Jefa del Departamento Jurídico.

  
**C. Deyfi Lorena Reyes Mex**  
Jefa del Departamento de Recursos Materiales  
y Servicios