

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
Dirección General  
Dirección Administrativa  
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Licitación Pública Nacional No. LA-923019958-E2-2020  
Relativa al Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo  
Para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del  
COBAQROO



## JUNTA DE ACLARACIONES

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO, SIENDO LAS 14:00 HORAS DEL DÍA 20 DE MARZO DE 2020, SE REUNIERON EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, UBICADA EN AV. HÉROES No. 310 ENTRE BUGAMBILIAS Y JUSTO SIERRA, COLONIA ADOLFO LÓPEZ MATEOS, LOS SIGUIENTES SERVIDORES PUBLICOS: MTRA. MARÍA GUADALUPE INZUNZA APODACA, DIRECTORA ADMINISTRATIVA, MTRA. SHAILI ADRIANA CIFUENTES RIVERA, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES; LIC. JOSÉ ANTONIO MEDINA FUENTES, JEFE DEL ÁREA DE ADQUISICIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES; Y LA BR. ALEJANDRA ISABEL CAN NICOLI, REPRESENTANTE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO, CON LA FINALIDAD DE CELEBRAR LA JUNTA DE ACLARACIONES DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. LA-923019958-E2-2020 RELATIVA AL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO PARA CENTROS EDUCATIVOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COBAQROO.

### ORDEN DEL DÍA

1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.
2. ACLARACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN.
3. CIERRE DEL ACTO
4. FIRMA DEL ACTA

### PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

SE HACE CONSTAR QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES EN ESTE ACTO DE ACLARACIÓN LOS SIGUIENTES SERVIDORES PUBLICOS:

1. MTRA. MARIA GUADALUPE INZUNZA APODACA.- DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL COBAQROO.
2. MTRA. SHAILI ADRIANA CIFUENTES RIVERA.- JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
3. LIC. JOSÉ ANTONIO MEDINA FUENTES.- JEFE DEL ÁREA DE ADQUISICIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
4. LIC. MARIO ANTONIO CAJUM FERNANDEZ.- JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO.

ASIMISMO, SE HACE CONSTAR LA PRESENCIA DE LA C. SARA DEL CARMEN ALFARO CASTILLO, QUIEN COMPARECE COMO TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL COBAQROO Y DEL LIC. MIGUEL DE JESÚS CAN NICOLI, AUDITOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL COBAQROO.

### SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

CONTINUANDO CON ESTE PUNTO LA MTRA. MARIA GUADALUPE INZUNZA APODACA, DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL COBAQROO, INFORMA QUE HASTA EL MOMENTO SOLO SE HAN INSCRITO LAS SIGUIENTES EMPRESAS; CENTRO DE COPIADO MERIDA, S.A. DE C.V. Y COPIERS S.A. DE C.V. LAS CUALES SE PRESENTARON, SIN EMBARGO LA EMPRESA CENTRO DE COPIADO MERIDA, S.A. DE C.V. PRESENTA SUS PREGUNTAS DE MANERA PERSONAL Y COPIERS, S.A. DE C.V. LA ENVIO VIA CORREO ELECTRONICO SIENDO LAS SIGUIENTES:

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
Dirección General  
Dirección Administrativa  
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Licitación Pública Nacional No. LA-923019958-E2-2020  
Relativa al Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo  
Para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del  
COBAQROO



## JUNTA DE ACLARACIONES

### CENTRO DE COPIADO MERIDA, S.A. DE C.V.

PREGUNTA 1.- EN LA PAGINA 6 DE LAS BASES CLAUSULA SEXTA DE LA INTEGRACION DE LAS PROPOSICIONES, SOBRE 1 PROPUESTA TECNICA, PUNTO 14) INCLUIR CARTA DEL FABRICANTE DE LA MARCA DE LAS FOTOCOPIADORAS QUE PROPONE, EN DONDE MENCIONE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL CONCURSANTE ES SU DISTRIBUIDOR Y QUE CUENTA CON CENTROS DE SERVICIO Y ALMACÉN DE REFACCIONES AUTORIZADO MENCIONANDO SUS DIRECCION, TELÉFONO Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON UNA ANTIGÜEDAD MINIMA DE DOS AÑOS DE CADA UNO.

PREGUNTA A) ¿SE REFIEREN A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTATAL?

PREGUNTA B) LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTATAL SE DEBERA PRESENTAR EN COPIA SIMPLE O SOLO SE DEBERA HACER MENCIÓN EN LA CARTA QUE SOLICITAN, EL NUMERO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON UNA ANTIGÜEDAD MINIMA DE DOS AÑOS DE CADA CENTRO DE SERVICIO O SOLO EL QUE NOS REPRESENTA EN LA CIUDAD DE CHETUMAL.

RESPUESTA A Y B: DEBERA DE INCLUIR CARTA VIGENTE DEL FABRICANTE O DISTRIBUIDOR NACIONAL AUTORIZADO, ADEMAS DEBERA INCLUIR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTATAL VIGENTE DE POR LO MENOS DOS OFICINAS DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR EN ORIGINAL Y COPIA.

PREGUNTA 2.- EN LA PAGINA 7 DE LAS BASES CLAUSULA SEXTA DE LA INTEGRACION DE LAS PROPOSICIONES, SOBRE 1 PROPUESTA TECNICA, PUNTO 17) PRESENTAR COPIA DE LA O LAS FACTURAS DE LOS EQUIPOS QUE SERÁN OFERTADOS, LOS CUALES NO DEBERAN TENER MÁS DE 18 MESES DE USO.

PREGUNTA: TOMANDO EN CONSIDERACIÓN QUE LAS FACTURAS DE COMPROBACIÓN NO DEBERÁN TENER MÁS DE 18 MESES, ENTENDEMOS QUE PODEMOS PROPONER EQUIPOS DE TECNOLOGÍA LASER RECIENTE Y COMO MÁXIMO 18 MESES DE USO, NUESTRA APRECIACIÓN ES CORRECTA.?

RESPUESTA: SE ACEPTA PRESENTAR COPIA DE LA FACTURA DE LOS EQUIPOS OFERTADOS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 18 MESES.

PREGUNTA 3.- PAGINA 8 SOBRE LA PROPUESTA ECONOMICA

SOLICITAMOS NOS ACLAREN SI EXISTE GARANTIA DE SOSTIMIENTO DE LA PROPUESTA, EL MONTO O PORCENTAJE Y SI PODREMOS PRESENTARLA MEDIANTE CHEQUE CRUZADO CON LA LEYENDA "PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO", EXPEDIDO POR EL LICITANTE CON CARGO A UNA INSTITUCIÓN DE CRÉDITO DEBIDAMENTE CONSTITUIDA.

RESPUESTA: APEGARSE A LAS BASES

PREGUNTA 4.-

CON REFERENCIA AL ANEXO 2 PAGINA 18 CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS SOLICITAN SOLAMENTE EQUIPOS DE ESCRITORIO TAMAÑO Y OFICIO DE 31 PAGINAS POR MINUTO LOS CUALES ESTAN DESTINADOS A VOLUMENES MENSUALES BAJOS, DE ACUERDO CON NUESTRA EXPERIENCIA EN DIVERSAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EXISTEN DEPARTAMENTOS Y PLANTELES CON VOLUMENES MENSUALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO ELEVADOS, POR LO QUE ESTE TIPO DE EQUIPO SE VERA FORZADO INCREMENTANDO EL CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA, ADEMAS DE INCREMENTAR LOS SERVICIOS CORRECTIVOS DEBIDO A LA SOBRE CARGA DE TRABAJO Y LIMITAR

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
Dirección General  
Dirección Administrativa  
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Licitación Pública Nacional No. LA-923019958-E2-2020  
Relativa al Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo  
Para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del  
COBAQROO



## JUNTA DE ACLARACIONES

ACTIVIDADES Y USOS QUE ACTUALMENTE SE REALIZAN CON TIPOS DE EQUIPOS MAS GRANDES, ENTRE ESTAS, LA POSIBILIDAD DE IMPRIMIR Y ESCANEAR HASTA FORMATO DE DOBLE CARTA.

SOLICITAMOS CONSIDERAR 1 TIPO DE EQUIPO ADICIONAL CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS BASICAS:

### EQUIPO TIPO 2

MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y ESCANER A COLOR EN RED DE 30 PÁGINAS POR MINUTO, PAPEL TAMAÑO CARTA. OFICIO Y DOBLE CARTA GABINETE INCLUIDO (2 BANDEJAS PARA PAPEL)

#### ESPECIFICACIONES DE COPIADO:

TIEMPO DE CALENTAMIENTO: 14 SEGUNDOS (MODELOS SP)  
VELOCIDAD DE PRIMERA IMPRESIÓN: 4,6/4,6/4,3/4/2,9/2,9 SEGUNDOS  
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN CONTINUA: 30 PÁGINAS POR MINUTO  
MEMORIA: 2 GB  
UNIDAD DE DISCO DURO: 320 GB  
COPIA MÚLTIPLE: HASTA 999 COPIAS  
RESOLUCIÓN: 600 DPI  
ZOOM: DESDE 25% HASTA 400% EN INCREMENTOS DE 1%  
TAMAÑO DE PAPEL RECOMENDADO: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6  
CAPACIDAD ENTRADA PAPEL: MÁXIMO: 4.700 HOJAS  
CAPACIDAD SALIDA PAPEL: MÁXIMO: 3.625 HOJAS  
GRAMAJE PAPEL: BANDEJA(S) DE PAPEL ESTÁNDAR: 60 - 300 G/M<sup>2</sup>  
BANDEJA BYPASS: 52 - 300 G/M<sup>2</sup>  
BANDEJA DÚPLEX: 52 - 256 G/M<sup>2</sup>

#### ESPECIFICACIONES DE IMPRESORA:

LENGUAJE DE LA IMPRESORA: ESTÁNDAR: PCL5E, PCL6(XL),  
IMPRESIÓN DIRECTA DE PDF  
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN: MÁXIMO: 1.200 X 1.200 DPI  
INTERFAZ: ESTÁNDAR: USB 2.0, RANURA SD, ETHERNET 10 BASE-T/100 BASE-TX, ETHERNET 1000 BASE-T  
ENTORNOS WINDOWS®: WINDOWS® XP, WINDOWS® VISTA, WINDOWS® 8.1, WINDOWS® SERVER 2003, WINDOWS® SERVER 2012, WINDOWS® SERVER 2012R2  
OPENSERER, REDHAT® LINUX, IBM® AIX  
ENTORNOS SAP® R/3®: SAP® R/3®

#### ESPECIFICACIÓN DEL ESCÁNER:

VELOCIDAD DE ESCANEO: ARDF: MÁX. 80 ORIGINALES POR MINUTO  
SPDF: MÁX. 110(SIMPLE)/180(DÚPLEX) ORIGINALES POR MINUTO  
RESOLUCIÓN: MÁXIMO: 600 DPI  
TAMAÑO DEL ORIGINAL: A3, A4, A5, B4, B5, B6  
CONTROLADORES INCLUIDOS: TWAIN DE RED  
ESCANEO HACIA: E-MAIL, CARPETA, USB, TARJETA SD

PREGUNTA: PODEMOS CONSIDERAR Y COTIZAR EQUIPOS CON ESTAS CARACTERISTICAS?

RESPUESTA: SE ACEPTARA LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS MINIMAS FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL CON FUNCIONES DE DUPLEX, AHORRO DE ENERGIA, VELOCIDAD DE 30 A 40 POR

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
Dirección General  
Dirección Administrativa  
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Licitación Pública Nacional No. LA-923019958-E2-2020  
Relativa al Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo  
Para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del  
COBAQROO



## JUNTA DE ACLARACIONES

MINUTO, RESOLUCIÓN DE 600 DPI, CANTIDAD MINIMA DE HOJAS 500 POR BANDEJA, CON UNA CAPACIDAD DE TRES BANDEJAS, ASI MISMOS SE ACEPTAN PROPUESTAS DE EQUIPOS CON MAYORES Y MEJORES CARACTERISTICAS A LAS SOLICITADAS ANTERIORMENTE.

PREGUNTA 5.- SE DEBE CONSIDERAR EN NUESTRA PROPUESTA EL PAPEL, EN QUE TAMAÑOS Y SI ESTE SERÁ ENTREGADO DIRECTAMENTE EN LA UBICACIONES SEÑALADAS Y SEGÚN SU CONSUMO, YA QUE SOLO MENCIONAN SUS CARACTERISTICAS EN LA PAGINA 7 PUNTO 21) DE ESTAS BASES.

RESPUESTA: SE DEBERA DE INCLUIR EN LA PROPUESTA EL PAPEL CON LAS CARECTERICAS SOLICITADAS, ASI COMO CONSIDERAR EL COSTO DE ENTREGA HASTA CADA UNO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS EN UN LAPSO NO MAYOR A 24 HORAS DESPUES DE LA SOLICITUD.

**COPIERS S.A. DE C.V.**

PREGUNTA 1:

DECIMA DEL LUGAR DE LA ENTREGA

PIDO DE LA MANERA MAS ATENTA ENTREGUEN UNA LISTA CON LO NOMBRES DIRECCIONES EXACTAS, HORARIOS Y TELEFONOS DE LOS RESPONSABLES Y CONSUMOS DE CADA LUGAR, PARA ESTAR EN LA POSIBILIDAD DE OFRECER UN SERVICIO ADECUADO A LAS NECESIDADES DE CADA ÁREA, PODER CONTEMPLAR EL CONSUMO DE HOJAS Y DE PAPEL Y PARA PODER SABER CON CERTEZA QUIEN ES EL AUTORIZADO A FIRMAR LA RECEPCION Y ENTREGA DE LA CAPACITACIÓN QUE USTEDES SOLICITAN.

RESPUESTA: EL RANGO DE CONSUMO DE HOJA DE PAPEL ESTA ENTRE 200 A 250 MIL MENSUALES.

PREGUNTA 2:

VIGESIMA SEGUNDA ASPECTOS GENERALES

LOS LICITANTES NO DEBERÁN MODIFICAR EL (LOS) FORMATOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE LICITACION, SALVO MANIIFESTACIÓN ESCRITA POR PARTE DE LA CONVOCANTE, SOBRE 2 INCISO 1, SOLICITO NOS DEN UN EJEMPLO CLARO DE QUE DESEAN QUE PLASMEMOS O COMO SE DEBE LLENAR EL ANEXO 2, QUE DATOS DEBEMOS DESCRIBIR, Y TAMBIEN NOS AUTORIZEN A TRANSCRIBIR A NUESTRAS HOJAS CON NUESTROS LOGOS Y MEMBRETES LOS DIFERENTES ANEXOS. MUCHAS GRACIAS.

RESPUESTA: PODRA CAPTURAR SU PROPUESTA EN EL AREA DEL CONTENIDO MAS NO MODIFICAR DE NINGUNA MANERA EL FORMATO.

PREGUNTA 3:

CARACTERISTICAS DEL EQUIPO

LOS DATOS PLASMADOS SON DE EQUIPOS ANTIGUOS Y PARA NO SER MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN Y PERMITIR EL ACCESO EN CONDICIONES DE IGUALDAD DE LOS LICITADORES Y NO CREAR AMBIGÜEDAD Y CONFUSIÓN DANDO LUGAR O PODER DESCALIFICAR A ALGUN POSTOR SOLICITO DE LA MANERA MAS ATENTA, SE MANIFIESTE QUE LAS CARACTERISTICAS PODRÁN SER SIMILARES O MEJORES, YA QUE LA TECNOLOGIA YA AVANZO CON CARTERISTICAS SUPERIORES Y PODEMOS OFRECER MEJORES CARACTERISITICAS.

RESPUESTA: SE ACEPTA ENTREGAR MEJORES EQUIPOS Y CALIDAD DE LO SOLICITADO

4

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
 Dirección General  
 Dirección Administrativa  
 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales  
 Licitación Pública Nacional No. LA-923019958-E2-2020  
 Relativa al Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo  
 Para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del  
 COBAQROO



**JUNTA DE ACLARACIONES**

**POR PARTE DE LA CONVOCANTE HACE LAS SIGUIENTES ACLARACIONES**

1.- DEL ANEXO 2 DICE:

**ANEXO 2**

**EQUIPOS REQUERIDOS PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COBAQROO**

TIPO DE MÁQUINA	MARCA	MODELO	CARACTERÍSTICAS	PRECIO FOTOCOPIADO	PRECIO IMPRESIÓN	PRECIO DIGITALIZACIÓN	SUB TOTAL	IVA 16%	TOTAL
EQUIPO			MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN Y ESCANEO BLANCO Y NEGRO EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 31 PÁGINAS POR MINUTO EN TAMAÑO CARTA						

**CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO**

**ESPECIFICACIONES DE COPIADO BLANCO Y NEGRO:**

CAPACIDAD DE TRABAJO MENSUAL: 6,000 COPIAS Y/O IMPRESIONES.  
 UNIDAD DE DISCO DURO DE 128 GB CON LAS FUNCIONES DE SOBRE ESCRITURA Y ENCRIPADO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y FUNCIONES DE IMPRESIÓN SEGURA Y RETARDADA MEDIANTE CÓDIGOS DE ACCESO PARA 1,000 USUARIOS.  
 RESOLUCIÓN DE 600 X 600 DPI.  
 VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 31 PÁGINAS POR MINUTO EN TAMAÑO CARTA.  
 ALIMENTADOR DÚPLEX AUTOMÁTICO REVERSIBLE DE ORIGINALES.  
 COPIADO EN TAMAÑO CARTA (8.5" X 11") Y OFICIO (8.5" X 14") DESDE CRISTAL DE EXPOSICIÓN.  
 COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO.  
 FUNCIÓN DE AHORRO DE ENERGÍA.

**ESPECIFICACIONES DE IMPRESORA BLANCO Y NEGRO:**

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 NOVEL NETWARE 6.5, WINDOWS 8, 10.  
 IMPRESIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS (USB Y SD CARD)

**ESPECIFICACIÓN DEL ESCÁNER FB Y ADF BLANCO Y NEGRO:**

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.  
 ESCANEO DIRECTO A DISPOSITIVOS (USB Y SD CARD)  
 RANGO DE ESCANEO POR MINUTO DE 40 A 50

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
 Dirección General  
 Dirección Administrativa  
 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales  
 Licitación Pública Nacional No. LA-923019958-E2-2020  
 Relativa al Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo  
 Para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del  
 COBAQROO



**JUNTA DE ACLARACIONES**

**DEBE DE DECIR:**

**ANEXO 2**

**EQUIPOS REQUERIDOS PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COBAQROO**

TIPO DE MÁQUINA	MARCA	MODELO	CARACTERÍSTICAS	PRECIO FOTOCOPIADO	PRECIO IMPRESIÓN	PRECIO DIGITALIZACIÓN	SUB TOTAL	IVA 16%	TOTAL
EQUIPO A			MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO PARA COPIADO-IMPRESIÓN Y ESCANEADO BLANCO Y NEGRO EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 30 PÁGINAS POR MINUTO EN TAMAÑO CARTA						
EQUIPO B			MULTIFUNCIONAL PARA COPIADO-IMPRESIÓN Y ESCANEADO BLANCO Y NEGRO EN RED MEDIANTE UN SOLO NODO DE RED DE 31 PÁGINAS POR MINUTO EN TAMAÑO CARTA						

**CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO**

**TIPO A**

**ESPECIFICACIONES DE COPIADO BLANCO Y NEGRO:**

CAPACIDAD DE TRABAJO MENSUAL: 6,000 COPIAS Y/O IMPRESIONES.  
 UNIDAD DE DISCO DURO DE 128 GB CON LAS FUNCIONES DE SOBRE ESCRITURA Y ENCRIPADO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y FUNCIONES DE IMPRESIÓN SEGURA Y RETARDADA MEDIANTE CÓDIGOS DE ACCESO PARA 1,000 USUARIOS.  
 RESOLUCIÓN DE 600 X 600 DPI.  
 VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 31 PÁGINAS POR MINUTO EN TAMAÑO CARTA.  
 ALIMENTADOR DÚPLEX AUTOMÁTICO REVERSIBLE DE ORIGINALES.  
 COPIADO EN TAMAÑO CARTA (8.5" X 11") Y OFICIO (8.5" X 14") DESDE CRISTAL DE EXPOSICIÓN.  
 COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO.  
 FUNCIÓN DE AHORRO DE ENERGÍA.

**ESPECIFICACIONES DE IMPRESORA BLANCO Y NEGRO:**

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 NOVEL NETWARE 6.5, WINDOWS 8, 10.  
 IMPRESIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS (USB Y SD CARD)

**ESPECIFICACIÓN DEL ESCÁNER FB Y ADF BLANCO Y NEGRO:**

ESCÁNER A COLOR CON RESOLUCIÓN ÓPTICA DE 600 D.P.I.  
 VELOCIDAD DE ESCANEADO DE 31 IPM B/N Y 21 IPM COLOR TAMAÑO CARTA  
 ESCÁNER DÚPLEX AUTOMÁTICO.  
 ESCANEADO DIRECTO A DISPOSITIVOS (USB Y SD CARD)  
 RANGO DE ESCANEADO POR MINUTO DE 40 A 50

*(Handwritten signatures and marks)*

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
Dirección General  
Dirección Administrativa  
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Licitación Pública Nacional No. LA-923019958-E2-2020  
Relativa al Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo  
Para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del  
COBAQROO



## JUNTA DE ACLARACIONES

### TIPO B

#### ESPECIFICACIONES DE COPIADO BLANCO Y NEGRO:

RESOLUCIÓN DE 600 X 600 DPI.  
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 30 A 40 PÁGINAS POR MINUTO EN TAMAÑO CARTA.  
ALIMENTADOR DÚPLEX AUTOMÁTICO REVERSIBLE DE ORIGINALES.  
CAPACIDAD DE HOJA MINIMO 500 HOJAS POR BANDEJA  
COPIADO DÚPLEX AUTOMÁTICO.  
CON CODIGO DE ACCESO  
FUNCIÓN DE AHORRO DE ENERGÍA.

#### ESPECIFICACIONES DE IMPRESORA BLANCO Y NEGRO:

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 NOVEL NETWARE 6.5, WINDOWS 8, 10.  
IMPRESIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS (USB Y SD CARD)

#### ESPECIFICACIÓN DEL ESCÁNER FB Y ADF BLANCO Y NEGRO:

ESCÁNER A COLOR CON RESOLUCIÓN ÓPTICA DE 600 D.P.I.  
VELOCIDAD DE ESCANEADO DE 31 IPM B/N Y 21 IPM COLOR TAMAÑO CARTA  
ESCÁNER DÚPLEX AUTOMÁTICO.  
ESCANEADO DIRECTO A DISPOSITIVOS (USB Y SD CARD)  
RANGO DE ESCANEADO POR MINUTO DE 40 A 50

### 2.- ANEXO 8 DICE

DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS REQUERIDO PARA CADA UNO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COBAQROO

NO.	NOMBRE DEL PLANTEL	NUMERO DE EQUIPO
1	PLANTEL CANCÚN UNO	2
2	PLANTEL CANCÚN DOS	1
3	PLANTEL CANCÚN TRES	1
4	PLANTEL CANCÚN CUATRO	1
5	PLANTEL ISLA MUJERES	1

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
Dirección General  
Dirección Administrativa  
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Licitación Pública Nacional No. LA-923019958-E2-2020  
Relativa al Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo  
Para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del  
COBAQROO



## JUNTA DE ACLARACIONES

NO.	NOMBRE DEL PLANTEL	NUMERO DE EQUIPO
6	PLANTEL CIUDAD MUJERES	1
7	PLANTEL COZUMEL	2
8	PLANTEL PLAYA DEL CARMEN	2
9	PLANTEL IGNACIO ZARAGOZA	1
10	PLANTEL PUERTO MORELOS	1
11	PLANTEL CHETUMAL 1	2
12	PLANTEL CHETUMAL 2	1
13	PLANTEL BACALAR	1
14	PLANTEL CARLOS A. MADRAZO	1
15	PLANTEL RÍO HONDO	1
16	PLANTEL NICOLÁS BRAVO	1
17	PLANTEL MAYA BALAM	1
18	PLANTEL JOSÉ MA. MORELOS	2
19	PLANTEL TIHOSUCO	1
20	PLANTEL SEÑOR	1
21	PLANTEL SABAN	1
22	PLANTEL PRESIDENTE JUÁREZ	1
23	PLANTEL CANDELARIA	1

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'X' shape.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'B' shape.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'B' shape.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'X' shape.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'B' shape.

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
 Dirección General  
 Dirección Administrativa  
 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales  
 Licitación Pública Nacional No. LA-923019958-E2-2020  
 Relativa al Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo  
 Para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del  
 COBAQROO



### JUNTA DE ACLARACIONES

NO.	NOMBRE DEL PLANTEL	NUMERO DE EQUIPO
24	C.S.A.I. CHETUMAL	1
25	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	7
26	DIRECCIÓN ACADÉMICA	2
27	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	1
28	COORDINACIÓN ZONA CENTRO	1
29	COORDINACIÓN ZONA NORTE	1
30	DEPARTAMENTO JURÍDICO	1
31	DIRECTOR GENERAL	1
32	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	1
TOTAL DE EQUIPOS		44

### DEBE DE DECIR

NO.	NOMBRE DEL PLANTEL	NUMERO DE EQUIPO	TIPO DE EQUIPO
1	PLANTEL CANCÚN UNO	2	B
2	PLANTEL CANCÚN DOS	1	B
3	PLANTEL CANCÚN TRES	1	B
4	PLANTEL CANCÚN CUATRO	1	B
5	PLANTEL ISLA MUJERES	1	B
6	PLANTEL CIUDAD MUJERES	1	B

9

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
 Dirección General  
 Dirección Administrativa  
 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales  
 Licitación Pública Nacional No. LA-923019958-E2-2020  
 Relativa al Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo  
 Para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del  
 COBAQROO



**JUNTA DE ACLARACIONES**

NO.	NOMBRE DEL PLANTEL	NUMERO DE EQUIPO	TIPO DE EQUIPO
7	PLANTEL COZUMEL	2	B
8	PLANTEL PLAYA DEL CARMEN	2	B
9	PLANTEL IGNACIO ZARAGOZA	1	B
10	PLANTEL PUERTO MORELOS	1	B
11	PLANTEL CHETUMAL 1	2	B
12	PLANTEL CHETUMAL 2	1	B
13	PLANTEL BACALAR	1	B
14	PLANTEL CARLOS A. MADRAZO	1	B
15	PLANTEL RÍO HONDO	1	B
16	PLANTEL NICOLÁS BRAVO	1	B
17	PLANTEL MAYA BALAM	1	B
18	PLANTEL JOSÉ MA. MORELOS	2	B
19	PLANTEL TIHOSUCO	1	B
20	PLANTEL SEÑOR	1	B
21	PLANTEL SABAN	1	B
22	PLANTEL PRESIDENTE JUÁREZ	1	B
23	PLANTEL CANDELARIA	1	B
24	C.S.A.I. CHETUMAL	1	B



**JUNTA DE ACLARACIONES**

NO.	NOMBRE DEL PLANTEL	NUMERO DE EQUIPO	TIPO DE EQUIPO
25	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1	A
		6	B
26	DIRECCIÓN ACADÉMICA	2	B
27	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	1	B
28	COORDINACIÓN ZONA CENTRO	1	B
29	COORDINACIÓN ZONA NORTE	1	B
30	DEPARTAMENTO JURÍDICO	1	B
31	DIRECTOR GENERAL	1	B
32	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	1	B
TOTAL DE EQUIPOS		44	

**3.- EN LA CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. - INCONFORMIDADES DICE:**

INCONFORMIDADES.- RESPECTO A LOS PRESENTES ACTOS DE AUTORIDAD, ESTOS PODRÁN SER IMPUGNADOS MEDIANTE EL RECURSO DE INCONFORMIDAD EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 65 FRACCIONES I, II, III, IV Y V Y 66 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. Y EN CASO DE PRESENTAR ALGUNA INCONFORMIDAD ESTAS PODRÁN PRESENTARLAS EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA UBICADA EN LA AV. INSURGENTES SUR NO. 1735 COL. GUADALUPE INN C.P. 01029 DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, TELS. 55 2000 3000, CIUDAD DE MÉXICO O A TRAVÉS DE COMPRANET, DENTRO DE UN TÉRMINO DE 6 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA CELEBRACIÓN DE CADA ACTO DE AUTORIDAD.

**DEBE DECIR:**

INCONFORMIDADES.- RESPECTO A LOS PRESENTES ACTOS DE AUTORIDAD, ESTOS PODRÁN SER IMPUGNADOS MEDIANTE EL RECURSO DE INCONFORMIDAD EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 65 FRACCIONES I, II, III, IV Y V Y 66 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. Y EN CASO DE PRESENTAR ALGUNA INCONFORMIDAD ESTAS PODRÁN PRESENTARLAS EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA UBICADA EN LA AV. INSURGENTES SUR NO. 1735 COL. GUADALUPE INN C.P. 01029 DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN,

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
 Dirección General  
 Dirección Administrativa  
 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales  
 Licitación Pública Nacional No. LA-923019958-E2-2020  
 Relativa al Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo  
 Para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del  
 COBAQROO



## JUNTA DE ACLARACIONES

TELS. 55 2000 3000, CIUDAD DE MÉXICO O A TRAVÉS DE COMPRANET, DENTRO DE UN TÉRMINO DE 6 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA CELEBRACIÓN DE CADA ACTO DE AUTORIDAD.

ACTOS DE AUTORIDAD	PLAZO PARA PRESENTAR INCONFORMIDAD	QUIEN DEBE PRESENTAR LA INCONFORMIDAD
LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN Y LAS ACTA(S) DE LA JUNTA (S) DE ACLARACIONES.	DENTRO DE LOS SEIS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA CELEBRACIÓN DE LA ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES.	EL INTERESADO QUE HAYA MANIFESTADO SU INTERÉS POR PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO.
ACTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTA DE FALLO	DENTRO DE LOS SEIS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA CELEBRACIÓN DE LA JUNTA PÚBLICA EN LA QUE SE DÉ A CONOCER EL FALLO, O DE QUE SE LA HAYA NOTIFICADO AL LICITANTE EN LOS CASOS EN QUE NO SE CELEBRE LA JUNTA PÚBLICA.	QUIEN HUBIERE PRESENTADO PROPOSICIÓN.
LA CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN	DENTRO DE LOS SEIS DÍAS NATURALES SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN.	EL LICITANTE QUE HUBIERE PRESENTADO PROPOSICIÓN.
LOS ACTOS Y OMISIONES POR PARTE DE LA CONVOCANTE QUE IMPIDAN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN O EN LA LEY	DENTRO DE LOS SEIS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES POSTERIORES A AQUEL EN QUE HUBIERE VENCIDO EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL FALLO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO O EN SU DEFECTO EL PLAZO LEGAL.	QUIEN HAYA RESULTADO ADJUDICADO.

4.- EN RELACIÓN A LA CLAUSULA SEXTA REFERENTE AL LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS DICE:

NO.	NOMBRE DEL PLANTEL	NUMERO DE EQUIPO	DIRECCIÓN
25	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	6	CALLE 57 MANZANA 56 Y 57 POR CALLE 24 Y 18 REGIÓN 91, CANCÚN QUINTANA ROO. MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
28	COORDINACIÓN ZONA CENTRO	1	AV. HÉROES NO. 310, ENTRE BUGAMBILIAS Y JUSTO SIERRA, COLONIA ADOLFO LÓPEZ MATEOS, C.P. 77010

Handwritten signatures and the number 12.

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
 Dirección General  
 Dirección Administrativa  
 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales  
 Licitación Pública Nacional No. LA-923019958-E2-2020  
 Relativa al Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo  
 Para los Centros Educativos y Unidades Administrativas del  
 COBAQROO



**JUNTA DE ACLARACIONES**

NO.	NOMBRE DEL PLANTEL	NUMERO DE EQUIPO	DIRECCIÓN
29	COORDINACIÓN ZONA NORTE	1	CALLE 87, ENTRE CALLE 72 Y AV. CONSTITUYENTES FRENTE AL ESTADIO DE BEISBOL CHAN SANTA CRUZ C.P. 77200, MUNICIPIO FELIPE CARRILLO PUERTO
30	DEPARTAMENTO JURÍDICO	1	CALLE 57, MANZANA 56 Y 57 POR CALLE 24 Y 18, REGIÓN 91, CANCÚN, QUINTANA ROO

DEBE DECIR:

NO.	NOMBRE DEL PLANTEL	NUMERO DE EQUIPO	DIRECCIÓN
25	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	7	AV. HÉROES NO. 310, ENTRE BUGAMBILIAS Y JUSTO SIERRA, COLONIA ADOLFO LÓPEZ MATEOS, C.P. 77010
28	COORDINACIÓN ZONA CENTRO	1	CALLE 87, ENTRE CALLE 72 Y AV. CONSTITUYENTES FRENTE AL ESTADIO DE BEISBOL CHAN SANTA CRUZ C.P. 77200, MUNICIPIO FELIPE CARRILLO PUERTO
29	COORDINACIÓN ZONA NORTE	1	CALLE 57, MANZANA 56 Y 57 POR CALLE 24 Y 18, REGIÓN 91, CANCÚN, QUINTANA ROO
30	DEPARTAMENTO JURÍDICO	1	AV. HÉROES NO. 310, ENTRE BUGAMBILIAS Y JUSTO SIERRA, COLONIA ADOLFO LÓPEZ MATEOS, C.P. 77010

5.- EN CASO DE DECLARATORIA DE SUSPENSIÓN DE LABORES POR PARTE DEL EJECUTIVO DEL ESTADO O ALGUNA AUTORIDAD COMPETENTE SE CANCELARA ESTA LICITACIÓN. QUEDANDO PENDIENTE LA FECHA DE LA NUEVA PUBLICACIÓN.

**TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA**

SE DECLARA CLAUSURADO ESTE ACTO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL QUINTANA ROO SIENDO LAS 16:10 HRS. DEL DÍA 20 DE MARZO DE 2020 RECORDANDO QUE LA REUNIÓN DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DE ESTE CONCURSO, SE REALIZARÁ EL DÍA 26 DE MARZO DE 2020 A LAS 14:00 HORAS.

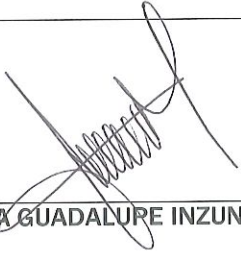

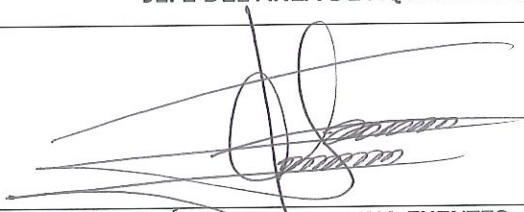
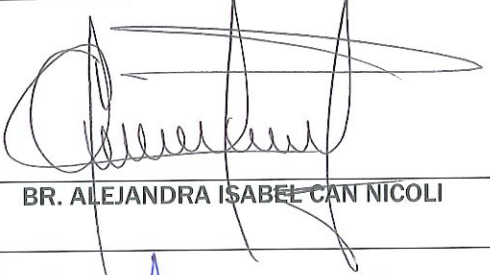

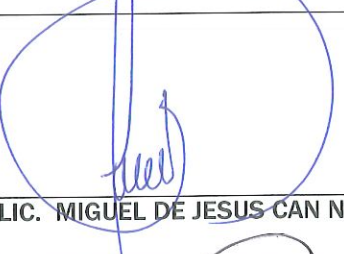
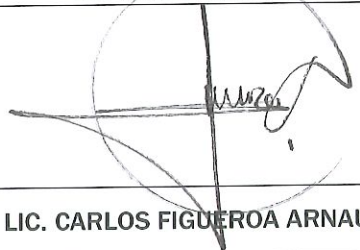
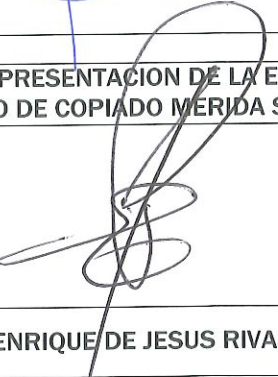
*(Handwritten signatures and marks)*



**JUNTA DE ACLARACIONES**

**CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA**

SE PROCEDIÓ A LA FIRMA DEL ACTA, FIRMANDO AL CALCE Y MARGEN LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON

<p>DIRECTORA ADMINISTRATIVA</p>  <p>MTRA. MARIA GUADALUPE INZUNZA APODACA</p>	<p>JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</p>  <p>MTRA. SHAILI ADRIANA CIFUENTES RIVERA</p>
<p>JEFÉ DEL AREA DE AQUISICIONES</p>  <p>LIC. JOSÉ ANTONIO MEDINA FUENTES</p>	<p>REPRESENTANTE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO</p>  <p>BR. ALEJANDRA ISABEL CAN NICOLI</p>
<p>TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL EN EL COBAQROO</p>  <p>C. SARA DEL CARMEN ALFARO CASTILLO</p>	<p>AUDITOR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL COBAQROO</p>  <p>LIC. MIGUEL DE JESUS CAN NICOLI</p>
<p>EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA COPIERS S.A. DE C.V.</p>  <p>LIC. CARLOS FIGUEROA ARNAUD</p>	<p>EN REPRESENTACION DE LA EMPRESA CENTRO DE COPIADO MERIDA SA. DE CV.</p>  <p>LIC. ENRIQUE DE JESUS RIVAS SOSA</p>