

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON SEIS MINUTOS DEL DÍA VEINTISÉIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, SE REUNIERON LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y BAJAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO: ADRIÁN AMÍLCAR SAURI MANZANILLA, CONSEJERO ELECTORAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO GENERAL; MAOGANY CRYSTEL ACOPA CONTRERAS, SECRETARIA EJECUTIVA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ; VÍCTOR MANUEL INTERIAN LÓPEZ, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARIO DEL COMITÉ; JUAN ENRIQUE SERRANO PERAZA, DIRECTOR JURÍDICO Y VOCAL DEL COMITÉ; ROSARIO DE JESÚS CASTILLO VILLANUEVA, COORDINADORA DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y VOCAL DEL COMITÉ; ADRIANA PEÑALOZA SÁNCHEZ, COORDINADORA DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y VOCAL DEL COMITÉ; JOSÉ GREGORIO MARRUFO ESQUIVEL, DIRECTOR DE CULTURA POLÍTICA; Y JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL; CON LA FINALIDAD DE CELEBRAR LA SIGUIENTE SESIÓN:

COMITÉ DE CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y BAJAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO; VEINTISÉIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, DIEZ HORAS.

ORDEN DEL DÍA

LISTA DE ASISTENCIA, DECLARACIÓN DEL QUÓRUM E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.

1. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DÍA.
2. JUNTA DE ACLARACIONES DE BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL IEQROO/LPN/003/2019.
3. CLAUSURA

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Buenos días integrantes del Comité de Contrataciones, Adquisiciones y Bajas del Instituto Electoral de Quintana Roo, siendo las diez horas con seis minutos del día veintiséis de febrero del año en curso, damos inicio a la sesión del Comité, convocada en su oportunidad para este día, por lo que atentamente pido al Secretario del mismo, tenga a bien pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum para sesionar válidamente.

Director de Administración y Secretario del Comité: Buenos días, con gusto Presidenta del Comité; a continuación, procederé a pasar lista de asistencia; representante del Consejo General ante el Comité, Maestro Adrián Amílcar Sauri Manzanilla, Consejero Electoral y Presidente de la Comisión de Administración del Consejo General.

Maestro Adrián Amílcar Sauri Manzanilla, Consejero Electoral y Presidente de la Comisión de Administración del Consejo General: Hola, buenos días a todos, presente.

Director de Administración y Secretario del Comité: Vocales del Comité, Licenciado Juan Enrique Serrano Peraza, Director Jurídico.

Licenciado Juan Enrique Serrano Peraza, Director Jurídico y Vocal del Comité: Buenos días, presente.

Director de Administración y Secretario del Comité: Maestra Rosario de Jesús Castillo Villanueva, Coordinadora de Recursos Financieros de la Dirección de Administración.

Maestra Rosario de Jesús Castillo Villanueva, Coordinadora de Recursos Financieros de la Dirección de Administración: Presente.

Director de Administración y Secretario del Comité: Maestra Adriana Peñaloza Sánchez, Coordinadora de Recursos Materiales de la Dirección de Administración.

Maestra Adriana Peñaloza Sánchez, Coordinadora de Recursos Materiales de la Dirección de Administración: Presente.

Director de Administración y Secretario del Comité: Licenciado José Gregorio Marrufo Esquivel, Director de Cultura Política, en calidad de área requirente.

Licenciado José Gregorio Marrufo Esquivel, Director de Cultura Política, en calidad de área requirente: Presente.

Director de Administración y Secretario del Comité: Asesor del Comité, Licenciado José Adrián Díaz Villanueva, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto; Presidenta del Comité, Licenciada Maogany Crystel Acopa Contreras, Secretaria Ejecutiva.

Licenciada Maogany Crystel Acopa Contreras, Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Presente.

Director de Administración y Secretario del Comité: Secretario, Licenciado Víctor Manuel Interlán López, Director de Administración, presente; Presidenta del Comité, le informo que contamos con la asistencia de siete integrantes del Comité, por lo cual, declaro la existencia del quórum para sesionar válidamente; y antes de continuar comentarles que en este momento se incorpora a este trabajo de Comité, el Licenciado José Adrián Díaz Villanueva, Titular del Órgano Interno de Control; es cuanto.

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Muchas gracias; una vez verificada la existencia del quórum para sesionar válidamente, siendo las diez horas con ocho minutos, declaro instalada la sesión del Comité

convocada para este día; ante lo cual, Secretario del mismo, le solicito dé cuenta por favor, del primer punto en el proyecto del orden del día.

Director de Administración y Secretario del Comité: Con gusto, Presidenta del Comité; el primer punto, es la lectura y aprobación, en su caso, del proyecto del orden del día de la presente sesión; es cuanto.

Secretaría Ejecutiva y Presidenta del Comité: Secretario del Comité, en razón de que el orden del día fue previamente circulado a los integrantes del Comité, le solicito someta a aprobación, en su caso, en votación económica, la dispensa de la lectura del orden del día.

Director de Administración y Secretario del Comité: Con gusto; se somete a aprobación, en su caso, la dispensa de la lectura del orden del día; para lo cual, atentamente le solicito a los integrantes de este Comité que estén a favor, se sirvan a levantar la mano; Presidenta del Comité le informo que la dispensa de la lectura del orden del día ha sido aprobada por unanimidad; es cuanto.

Secretaría Ejecutiva y Presidenta del Comité: Muchas gracias, Secretario del Comité; en virtud de que ha sido aprobada la dispensa, Secretario del mismo, le solicito someta a aprobación, en su caso, el proyecto del orden del día de la presente sesión.

Director de Administración y Secretario del Comité: Con gusto, Presidenta del Comité; se somete a aprobación, en su caso, el proyecto del orden del día, para lo cual, atentamente le solicito a los integrantes de este Comité que estén a favor, se sirvan a levantar la mano; Presidenta del Comité le informo que el orden del día ha sido aprobado por unanimidad; es cuanto.

Secretaría Ejecutiva y Presidenta del Comité: Secretario del Comité sírvase continuar con el desahogo del orden del día.

Director de Administración y Secretario del Comité: Con gusto; el siguiente punto del orden del día es la Junta de Aclaraciones de Bases de la Licitación Pública Nacional IEQROO/LPN/003/2019; es cuanto.

Secretaría Ejecutiva y Presidenta del Comité: Muchas gracias, Secretario del Comité, le cedería el uso de la voz de nueva cuenta para que proceda a informar a este Comité lo correspondiente, adelante, por favor.

Director de Administración y Secretario del Comité: Gracias, buenos días a todos; me permito informarles que dentro del procedimiento que se desahoga, como primer paso se llevó a cabo la publicación de la convocatoria respectiva de la Licitación Pública Nacional IEQROO/LPN/003/2019; en medios impresos de comunicación y éstos fueron los periódicos La Jornada, medio de circulación nacional, el día veinte de febrero, así como en Luces del Siglo y Diario de Quintana Roo los días veinte y veintiuno de febrero, ambos medios de circulación local en Quintana Roo; de la misma forma, desde el día de su aprobación, la convocatoria de la presente Licitación Pública Nacional fue difundida de manera inmediata

en la página de internet de este Instituto y fue fijada en los estrados de este propio Instituto; posteriormente a la publicación y difusión de la convocatoria, el siguiente paso fue la consulta y compra de las Bases de Licitación en este Instituto; estas bases tuvieron el costo que es el que se estableció en la convocatoria respectiva, el cual fue cubierto mediante transferencia electrónica; en ese lapso de publicación hasta el día veintiuno de febrero del año en curso, fecha límite para adquirir las bases, estas fueron adquiridas por los licitantes Print LSC Communications, S. de R.L. de C.V., Formas Inteligentes, S.A. de C.V. y Litho Formas, S.A. de C.V.; ahora se procede al siguiente paso del procedimiento de la Licitación Pública, que es precisamente el que estamos llevando a cabo en este momento y que corresponde a la Junta de Aclaraciones de las Bases; para iniciar hago constar que se encuentran presente para los efectos correspondientes de esta sesión, los participante: por parte de la empresa Print LSC Communications, S. de R.L. de C.V., el representante legal ciudadano Marco Antonio Pérez Domínguez, bienvenido; por parte de la empresa Formas Inteligentes S. A. de C. V., el representante legal ciudadano Miguel Ángel Lozano Barrera, bienvenido; por parte de la empresa Litho Formas S. A. de C. V. su representante Licenciado Rodolfo Perea Méndez, bienvenido también; visto lo anterior, le informo a los integrantes de este Comité que se recibió la solicitud de aclaraciones correspondiente únicamente a la licitante Print LSC Communications, S. de R.L. de C.V.; conforme a lo anterior, este Comité procede a emitir las respuestas correspondientes; Iniciamos, en la primera solicitud de aclaración, respecto a la página siete; nos preguntan: ¿es suficiente con un poder especial para concursos y licitaciones que incluya facultad para firma de contratos?; entre los requisitos legales en el dos punto cinco de las Bases; sí, sí es suficiente este documento; en la página diez; nos preguntan: ¿es posible que se pudiera ampliar el periodo de años dentro de los cuales los proveedores hayan firmado contratos relativos a trabajos similares desarrollados durante procesos electorales ordinarios?; aquí en este caso no es posible, deberá apegarse a las bases ya aprobadas; la siguiente: ¿se refiere al domicilio fiscal en donde también se recibirán la notificaciones; si es correcto, es el mismo domicilio que establece; la reposición de los materiales aplicará una vez que se acredite que la falla de calidad o vicio oculto es imputable al proveedor adjudicado, ¿es correcto?; sí, es correcto, una vez que se les notifique; dice el Instituto es el único y legítimo propietario de los diseños e información proporcionada para la reproducción de los materiales electorales solicitados al tenor de estas Bases y, por lo tanto, es responsable de los mismos en caso de una violación en materia de propiedad intelectual en cuanto al uso y alcance de los mismo, ¿es correcto?; mencionarles que son modelos ya validados por el Instituto Nacional Electoral, en ese tenor están siendo licitados; la responsabilidad del proveedor adjudicado en materia de propiedad industrial sería exclusivamente en el caso de presentarse unas violaciones derivadas del proceso que utilice para imprimir y suministrar dichos bienes solicitados por el Instituto, ¿es correcto?; ahí sí es correcto; ¿en qué fecha está el Instituto comprometido a entregarnos los diseños validados y, en caso aplicable, las Bases de la Convocatoria de datos definitivas y los insumos para que empiece a correr el plazo de impresión, es decir, toda la información necesaria para la elaboración de los materiales electorales, y se pueda entregar en el plazo determinado por el Instituto en sus bases?; bien, este se entregará a la firma del contrato; en caso de retraso por parte del Instituto en la entrega de cualquiera de la Información definitiva indicada en el inciso anterior y necesario para la impresión de los materiales electorales, se prorrogará en igual proporción el plazo de entrega, ¿es correcto?; sí, definitivamente va de acuerdo cuando se entreguen estos materiales; la siguiente, el acta

de entrega recepción la realizará el personal autorizado previamente por el Instituto el mismo día de la entrega de los bienes, ¿es correcto?; sí; entendemos que la entrega de todo el material electoral se realizará en un solo domicilio del Instituto en Quintana Roo, ¿es correcto?; también es correcto; inciso c), para el traslado de los materiales de las instalaciones del proveedor adjudicado a las instalaciones del Instituto, uno; ¿el Instituto proveerá de elementos de seguridad para el traslado de los materiales electorales desde las instalaciones del proveedor adjudicado hasta el domicilio de entrega en Quintana Roo?; no, no tenemos contemplado elementos de seguridad, la responsabilidad del traslado es únicamente de la empresa, por lo tanto los siguientes Inciso uno, dos, tres y cuatro, quedan materialmente fuera de contexto; siguiente dice: respecto del pago del cincuenta por ciento restante, por "contra entrega oportuna de los Insumos solicitados" se debe entender que el mismo día de la entrega de los materiales, el Instituto realizará el pago de dicho monto pendiente, ¿es correcto?; así es, una vez ya recibido el material a plena satisfacción, procederá el pago restante; la pena convencional diaria por retraso en la entrega aplicará siempre y cuando se derive de causas imputables al proveedor y será aplicable sobre el total de los bienes entregados fuera de tiempo, ¿es correcto?; sí, es correcto; dice: en un futuro, cuando el proveedor adjudicado esté interesado en participar en procesos de licitación de material electoral y, para tal efecto, requiera presentar el contrato adjudicado derivado de esta licitación para presentarlo ante otros Institutos o Consejos electorales, a fin de acreditar su experiencia en la impresión de material electoral, podrá utilizar el contrato celebrado con el Instituto sin que se entienda un incumplimiento a la obligación de confidencialidad, ¿es correcto?; sí, es correcto, pueden utilizar el mismo contrato; por otra parte, entendemos que también el Instituto guardará estricta confidencialidad de la información proporcionada por los proveedores participantes, toda vez que dichos documentos solicitados contienen información confidencial de cada uno de ellos que debe ser protegida para evitar un daño a los mismos, ¿es correcto?; sí, totalmente, en estricto apego a las disposiciones normativas aplicables para este caso; siguiente, el Instituto deberá informar con anticipación el nombre de las personas autorizadas para realizar visitas o solicitar cambios (que estén facultados) ya que, en caso contrario, no se podrá dar acceso a persona ajena, sin responsabilidad para el proveedor, ¿es correcto?; después dice, van ligadas con las siguientes: las personas que visiten las instalaciones del proveedor deberán de cumplir en todo momento con las políticas de seguridad que tenga el proveedor en sus instalaciones, mantener la obligación de confidencialidad de la información del proveedor y/o de sus clientes y portarán su gafete de autorización que le será entregado por el Instituto, ¿es correcto?; las visitas se realizarán en los días y horas hábiles que acuerden las partes, ¿es correcto?; bien, para estos tres incisos, comentarles que no hay visitas programadas por parte del personal del Instituto; respecto a la página once, inciso a), solicitamos a la convocante considerar como cumplido en el requisito de certificación ISO:14298, la presentación del certificado o en su defecto, constancia emitida por el organismo certificador, en la que se señale, que el proveedor se encuentra en proceso de certificación; en relación a este punto, deberá presentar el certificado como lo establecen las Bases; en el último punto, vería el área requirente si nos hace el favor de las aclaraciones de este punto.

Licenciado José Gregorio Marrufo Esquivel, Director de Cultura Política, en calidad de área requirente;
Con mucho gusto; respecto del anexo uno dice, se solicita a la convocante confirmar si el número total de

páginas indicadas en las partidas que requieren encuadernación incluida en las páginas de forros, ejemplo: Guía para la y el funcionario de casilla, indica noventa y siete páginas, entendemos que serían noventa y tres páginas interiores, más cuatro páginas para forros; aquí indicar que serían las noventa y siete páginas y aparte los forros; la siguiente es: si la respuesta anterior es correcta, se solicita a la convocante considerar que en caso de resultar las páginas interiores en número que no son múltiplos de cuatro, el proveedor pueda considerar el ajuste, ejemplo, guía para la y el funcionario de casilla, serían noventa y cuatro páginas interiores y cuatro páginas para forros; en caso de que tenga que hacer algún ajuste, no tenemos ningún inconveniente; pero si son aparte forros e interiores; para las partidas que requieren plastificado, se solicita a la convocante indicar el calibre del plastificado o se queda a libre elección del proveedor; respecto a este inciso queda libre la elección del proveedor; en relación al punto anterior, se solicita a la convocante el objetivo del plastificado de las partidas que lo requieren y si el proveedor es libre de presentar el plastificado que el considere; es libre y el objetivo es para que sea reutilizados los materiales; la siguiente es: se solicita a la convocante aclarar la medida extendida y final para las partidas que requieren encuadernación hotmelt o grapa; aquí informarles, que tal y como está en el anexo número uno, se los leo para que vean, por ejemplo en el caso de Guía de funcionario de casilla, serían noventa y siete páginas tamaño oficio, veintiuno punto cinco por treinta y tres punto cinco, impresas a cuatro por cuatro tintas en papel bond blanco de noventa gramos; forros, portada y contraportada impresas a cuatro por cero tintas en papel couche mate de doscientos gramos con barniz en máquina mate; el proveedor deberá calcular el ancho del lomo; es decir, una vez que lo armen ustedes calcularían el ancho del lomo; luego, se solicita a la convocante imágenes o muestras de cada partida; esas imágenes o muestras de cada partida sería al momento de que sea la empresa que se adjudique el contrato, a ella se le darían todas las muestras de la producción; puede la convocante aclarar a que se refieren cuando señalan "distribución de acuerdo a pautas"; en este caso, el INE nos iba a dar un número de pautas, es decir, de como van a ustedes ahora sí, a empaquetar para la distribución, queda libre, es como ustedes se les facilite más; la siguiente es: se solicita a la convocante confirmar si la plantilla braille debe ser real o solo impresa, es decir con las perforaciones en el documento; sería sólo impresa, sin perforación; sería cuanto por las observaciones que tenemos; y quiero aclarar igual otra consideración: de conformidad con el INE la Comisión temporal para el seguimiento de los procesos electorales locales, en su segunda sesión extraordinaria urgente celebrada el pasado dieciocho de febrero, aprobó modificaciones al modelo del material didáctico denominado la Jornada Electoral paso a paso, en sus tres versiones, tanto del Presidente, del Secretario y sus Escrutadores, es decir nos impacta en el número final de páginas; en la Jornada electoral paso a paso, versión de Presidente, de cuarenta y dos páginas serían sesenta; y la siguientes la Jornada electoral paso a paso, versión Secretario y Escrutador serían cuarenta y cinco; sería cuanto.

Director de Administración y Secretario del Comité: Podría repetir, para que tome nota, por favor.

Licenciado José Gregorio Marrufo Esquivel, Director de Cultura Política, en calidad de área requirente: Sí, la otra de veintiocho a cuarenta y cinco; versión Secretario y Escrutador, la primera y las otras dos, que uno manejaba treinta y dos y la otra veintiocho, serían cuarenta y cinco las dos; la Jornada electoral paso

a paso, Presidente, quedaría en sesenta; y la Jornada electoral paso a paso Secretario y la Jornada electoral paso a paso Escrutador, en cuarenta y cinco.

Director de Administración y Secretario del Comité: Comentarles que este cambio va a quedar plasmado en el acta que les vamos a entregar al final de esta sesión, por lo cual les pediría que nos esperen para notificárselo.

Licenciado José Gregorio Marrufo Esquivel, Director de Cultura Política, en calidad de área requiriente: La pregunta era si las páginas estaban incluidos los forros; no, son las páginas y los forros aparte; son noventa y siete páginas y los forros aparte; eso queda así; sería cuanto.

Director de Administración y Secretario del Comité: Bien; comentarles también que todas las propuestas que presenten deberán ajustarse a lo que ya se planteó aquí en las preguntas y en estas aclaraciones; por eso repito, se les va a entregar el acta final, donde ya vienen plasmadas estas modificaciones; ¿alguna duda más?

C. Marco Antonio Pérez Domínguez, representante legal de Print LSC COMMUNICATIONS S DE R.L. de C.V.: En la página once, respecto al numeral de requisitos adicionales al numeral diez, donde se solicita a la convocante considerar como cumplido en el requisito de certificación ISO:14298, la presentación del certificado o en su defecto, constancia emitida por el organismo certificador, en la que señale que el proveedor se encuentre en proceso de certificación; y en relación al requisito ISO:14298, la duda de la empresa es que si tiene que contar con la certificación o pudiera suprimirse este requisito para esta igualdad de circunstancias.

Director de Administración y Secretario del Comité: Bien, como mencionamos en esta Junta de Aclaraciones, en relación a este punto, del ISO:14298 pedimos el certificado y deberá ajustarse a las Bases ya aprobadas; es cuanto Presidenta; bien, en atención a las aclaraciones desahogadas se hacen constar que las mismas regirán el procedimiento de Licitación en lo conducente y que respecto a las demás estipulaciones de las restantes Bases no existe aclaración alguna por realizar; por lo anterior, en el presente acto se notifica a las licitantes comparecientes para todos los efectos a que haya lugar; es cuanto Presidenta.

Secretaría Ejecutiva y Presidenta del Comité: Muchas gracias, Secretario del Comité, sírvase continuar con el desahogo del orden del día.

Director de Administración y Secretario del Comité: Con gusto, Presidenta; le informo que el siguiente punto en el orden del día es la clausura de la presente sesión.

Secretaría Ejecutiva y Presidenta del Comité: En tal virtud, integrantes del Comité, no habiendo otro asunto que tratar, se clausura la presente sesión, siendo las diez horas con veintiséis minutos, del día veintiséis de febrero del año dos mil diecinueve, gracias a todos por su asistencia, muy buen día.

LIC. MAOGANY CRYSTEL ACOPA CONTRERAS
SECRETARIA EJECUTIVA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE
CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y BAJAS DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.

LIC. VÍCTOR MANUEL INTERIAN LÓPEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARIO DEL
COMITÉ DE CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y
BAJAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA
ROO.

M.T.I. ADRIÁN AMÍLCAR SAURI MANZANILLA
CONSEJERO ELECTORAL Y PRESIDENTE DE LA
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO
GENERAL.

LIC. JUAN ENRIQUE SOTELO PERAZA
DIRECTOR JURÍDICO Y VOCAL DEL COMITÉ DE
CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y BAJAS DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.

LIC. ROSARIO DE JESÚS CASTILLO VILLANUEVA
COORDINADORA DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y VOCAL DEL COMITÉ
DE CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y BAJAS DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.

MTRA. ADRIANA PENALOZA SÁNCHEZ
COORDINADORA DE RECURSOS MATERIALES DE LA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y VOCAL DEL
COMITÉ DE CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y
BAJAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.

LIC. JOSÉ GREGORIO MARRUGO ESQUIVEL
DIRECTOR DE CULTURA POLÍTICA, EN CALIDAD DE
ÁREA REQUERENTE.

LIC. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C. MARCO ANTONIO PÉREZ DOMÍNGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL DE PRINT LSC
COMMUNICATIONS S DE R.L. DE C.V.

C. MIGUEL ÁNGEL LOZANO BARRERA.
REPRESENTANTE LEGAL DE FORMAS INTELIGENTES
S. A. DE C. V.

LIC. RODOLFO PÉREA MÉNDEZ
REPRESENTANTE LEGAL DE LITHO
FORMAS S. A. DE C.V.

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA SESIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y BAJAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, REALIZADA EL DÍA VEINTISÉIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE A LAS DIEZ HORAS.