



CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA EL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE COPIADO E IMPRESIÓN PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO SA-DA/06/2019, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A TRAVÉS DEL DIRECTOR JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, C. HÉCTOR ANTONIO GALVÁN ANCIRA; DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, C. ALÁN GERARDO GONZÁLEZ SALINAS; DIRECTOR DE EGRESOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, C. JUAN CARLOS PASTRANA GARCÍA; SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, C. ELVIRA YAMILETH LOZANO GARZA; Y EL ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, C. RAFAEL IVÁN RICO GARCÍA A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO” Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA MICROXPERTS, S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. MARCELINO CEDILLO ORDOÑEZ, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR”, AMBAS PARTES CON CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

1.- Declara “EL MUNICIPIO”:

1.1.- Que es una entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior, con libertad para administrar su hacienda o gestión municipal conforme a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 y 120 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León.

1.2.- Que de conformidad con lo dispuesto por el acuerdo delegatorio de la representación legal en lo general de la Administración Pública Municipal, aprobado por el Ayuntamiento de Monterrey en Sesión Ordinaria de fecha 31-treinta y uno de enero de 2019-dos mil diecinueve, en favor del Lic. Héctor Antonio Galván Ancira, y por los artículos 1, 2, 34, fracción II, 86, 88, 89, 91 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 3, 5, 11, 14, fracción IV, incisos c) y d), 16, fracciones II, VI, 31, 33, fracciones I, VIII, XI y XXX, 63, 64, 65, 67, fracción I, 70 y demás aplicables del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey; 1, fracción V, 4, fracciones IV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII y 46, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 17, 37 y 38 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey, los servidores públicos señalados en el proemio comparecen para la celebración del presente contrato en el ámbito y con estricto límite de sus competencias.

1.3.- Que, para los efectos del presente instrumento, señalan como domicilio para oír y recibir notificaciones y cumplimiento de obligaciones, la sede del mismo, ubicado en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.



1.4.- Que los egresos originados con motivo de las obligaciones que se contraen en este Contrato, serán cubiertos con Recursos de Participaciones Federales 2019 (Ramo 28) y Recursos Fiscales 2019 para el ejercicio fiscal 2019-dos mil diecinueve, 2020-dos mil veinte, y 2021-dos mil veintiuno los cuales están debidamente autorizados por la Dirección de Planeación Presupuestal de la Tesorería Municipal, mediante el oficio PIM 19158010 de fecha 07-siete de marzo de 2019-dos mil diecinueve, dichos recursos de desglosan de la siguiente manera:

EJERCICIO PRESUPUESTAL	MONTO AUTORIZADO
ABRIL-DICIEMBRE DE 2019	\$5,238,000.00
ENERO-DICIEMBRE DE 2020	\$6,984,000.00
ENERO -SEPTIEMBRE DE 2021	\$5,238,000.00
TOTAL	\$17,460,000.00

1.5.- Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyente MCM-610101-PT2, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

1.6.- Que para asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, se llevó a cabo el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial Número SA-DA/06/2019, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracción I y 29 fracción I, 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, artículo 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, artículos 18 fracción IV, 20, 21 fracción I, y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey, de cuyo proceso "EL PROVEEDOR", resultó adjudicado, mediante el fallo de fecha 27-veintisiete de marzo de 2019-dos mil diecinueve.

2.- Declara "EL PROVEEDOR", por su propio derecho y bajo protesta de decir verdad:

2.1.- Que su representada es una Sociedad Mercantil constituida conforme a las Leyes Mexicanas lo que acredita mediante Escritura Pública Número 2,987-dos mil novecientos ochenta y siete de fecha 29-veintinueve de marzo de 1996-mil novecientos noventa y seis, pasada ante la fe del Lic. Juan Antonio Rodríguez Flores, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 49-cuarenta y nueve, con ejercicio en la ciudad de Santa Catarina, Nuevo León, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Nuevo León bajo el número 1,305, Volumen 428, Libro 3, segundo auxiliar escrituras de sociedades mercantiles, de fecha 27-veintisiete de junio de 1996-mil novecientos noventa y seis.

2.2.- Que se acredita la personalidad de su Apoderado Legal mediante Escritura Pública Número 9,239-nueve mil doscientos treinta y nueve, de fecha 30-treinta de enero de 2013-dos mil trece, pasada ante la fe del Lic. y C.P. Cesar González Cantú, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 69-sesenta y nueve, con ejercicio en la ciudad de Monterrey, Nuevo



León, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Nuevo León bajo el folio mercantil electrónico 56242*9 de fecha 05-cinco de febrero de 2013-dos mil trece, manifestando que a la fecha dichas facultades no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas en forma alguna.

2.3.- Que para los efectos legales correspondientes el Apoderado Legal se identifica con credencial para votar con clave de elector número [REDACTED] expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral, misma que contiene fotografía inserta cuyos rasgos fisonómicos coinciden con los del compareciente.

2.4.- Que para los efectos del presente Contrato señala como domicilio para el cumplimiento de las obligaciones contratadas en el mismo; así como oír y recibir notificaciones el ubicado en Calle Muzquiz, Número 465 interior B, Colonia Mitras Centro, Monterrey, Nuevo León, Código Postal 64460

2.5.- Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes MIC960329GN3, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2.6.- Que cuenta con la organización, experiencia, capacidad técnica, financiera y legal necesarios para cumplir con los requerimientos objeto del presente Contrato, así mismo, ha llevado a cabo todos los actos corporativos, obtenido todas las autorizaciones corporativas o de otra naturaleza, y cumplido con todos los requerimientos legales aplicables para celebrar y cumplir el presente Contrato.

2.7.- Que su representada tiene por objeto, entre otros: compra venta de equipos, accesorios y refacciones consumibles para computadoras y oficinas.

2.8.- Que, habiendo cotizado ante el Municipio de Monterrey, Nuevo León, en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones de la Licitación Pública Nacional Presencial No. SA-DA/06/2019, "EL PROVEEDOR", resultó licitante adjudicado de la partida 01-uno, para el arrendamiento de equipo de copiado e impresión, cuya descripción y especificaciones técnicas se encuentran detalladas en el presente instrumento jurídico.

2.9.- Conoce el contenido y los requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y su Reglamento; así como las demás normas que regulan la realización y/o adquisición de bienes, incluyendo las especificaciones generales y particulares objeto de este contrato y, en general, toda la información requerida para el bien materia del contrato.

Que expuesto lo anterior, las partes han revisado lo establecido en este contrato, reconociendo la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan para obligarse mediante este acuerdo de voluntades, manifestando que previo a la celebración del mismo, han convenido libremente,



los términos establecidos en este, no existiendo dolo, mala fe, enriquecimiento ilegítimo, error, violencia ni vicios en el consentimiento, sujetándose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- (OBJETO) “EL PROVEEDOR”, se obliga a otorgar en arrendamiento favor de “**EL MUNICIPIO**”, el equipo de copiado e impresión a través de la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración, cuyas especificaciones, características se detallan a continuación:

CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES

EL CONSUMO DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO SERÁ DE 43'000,000-CUARENTA Y TRES MILLONES DE COPIAS.

DATOS A CONSIDERAR.

- El servicio de escaneo de documentos no deberá generar algún costo.
- Los equipos deberán de ser digitales y completamente nuevos.
- Las operaciones básicas que debe realizar el sistema de administración de equipos vía web son las siguientes: lectura de contadores, monitoreo de fallas, monitoreo de nivel de tóner.
- Tener un servicio de help desk presencial y telefónico 24/7.
- Tóner de stock a resguardo de la Dirección de Informática.
- Entrega de bitácora de mantenimiento e incidencias mensual.
- La ubicación de cada equipo será designada por la Dirección de Informática de acuerdo a las necesidades de la Administración Pública Municipal

EQUIPO DE COPIADO BÁSICO. 75 EQUIPOS

Descripción:

Ciclo de trabajo mensual (pág/mes) Máximo	120,000
Volumen mensual recomendado (pág/mes)	2,000 to 15,000
Tipo	Copiadora Monocromático
Tecnología	Laser
Primera Vez de la Copia	6 segundos
Multicopia	46 cpm
Fuente de Papel Estándar	Cajón individual
Capacidad de Papel Estándar	250 hojas
Gramaje de papel (g/m2)	16 to 32 lbs
Bypass/Gramaje de papel (g/m2)	100-hojas/16 to 58 lbs
Fuentes de Papel Máximas	5
Capacidad de Papel Máxima	2,000 hojas
Tamaño Original Máximo	8-1/2 x 14
Tamaño de Salida (Mín/Máx)	4.13 x 5.83/8-1/2 x 14



Memoria de la Sistema (Está/Máx)	1-GB RAM/1-GB RAM, 500-GB+ HD
Dúplex	Auto (1:2,2:2,2:1)
Capacidad a Dos Caras/Tamaños del Papel	Ilimitado /4.13 x 5.83 to 8-1/2 x 14
Alimentador de Documentos	Std RADF
Capacidad de alimentador de documentos	50 orig
Gramaje de papel (g/m2)	14 to 32 lbs
Autenticación del usuario de red	Si
Filtros IP	Si
Sobreescritura de disco duro	Opcional
Sobreescritura máxima	3
Encriptación de disco duro	Opcional
Impresión segura	Si
Impresión segura cifrada	Si
Modo de PDF cifrado (escaneo cifrado)	Estándar
IPsec	Si
Secure Sockets Layer (SSL)	Si
SNMPv3	Si
Seguridad de capa de transporte	Si
Otros	IPv6; Autenticación 802.1x; El disco duro opcional proporciona capacidades de cifrado y sobreescritura
Panel de Control	Teclado y pantalla táctil a color de 4.3".
Selector de Cantidad	1 a 9,999 (0 a 9 teclado)
Pantalla Informativa	Si
Clave de Ayuda	Si
Características Automáticas	AES, AMS, APS, ATS
Copia del Libro	Si
Modo del Librillo	Estándar
Ahorro de Energía	Si
Borrar	Estándar
Insertado de la Imagen	Si
Interrupción	Si
Estructura del Trabajo	Si
Idioma	Estándar
Marginación	Si
Modo Foto	Si
Programa Siguiente	Estándar
Inserción de Hojas	Estándar



Estampado	Estándar
Temporizador	Si
2-en-1	Estándar
Rango del Zoom	25 a 400 (1%)
Otras Características	Copia de la tarjeta de identificación
Dimensiones (mm)	18.8" x 19.3" x 16.9"
Peso	45.5 lbs
Requisitos de Energía	110-127 V
Máximo consumo de energía (W) en modo Ahorro de Energía (W)	2.6W
Máximo consumo de energía (W) en reposo (W)	14.5W
Energía utilizada al copiar (vatios)	630W
Máximo consumo de energía (W) imprimiendo (W)	620W
Energía utilizada al escanear (vatios)	20W
TEC	1.9KWh
Cumple con Energy Star	Si
Nivel de Ruido En Funcionamiento	56 dB
Copiadora	Estándar
Impresora de la Red	Estándar
Impresora	Estándar
Fax	Estándar
PC Fax	Estándar
Escáner	Estándar
Ayuda del Sistema Operativo	Win Server 2008, 7, Server 2012, 8, 8.1, 10, Mac OS X 10.6-10.12, Citrix, Linux, Novell, UNIX
Interfaz Usb	Std 2.0, std 2.0 (host) x 2
Interfaz de Red	Std Ethernet, opcional wireless
Tipo de Interfaz	10/100/1000BaseTX, 802.11a/b/g/n/ac
Compatibilidad con impresión móvil	Si (Apple AirPrint, Google Cloud Print, Mobile Print, Print Service, Wi-Fi Direct)
Método de Compresión	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
Velocidad del Módem	33.6 Kbps
Resolución Máxima de Transmisión	600 x 600 dpi
Escala de Grises/Medios Tonos	256 niveles
Anchura Máxima Papel/Impresión	8-1/2/8.18



Anchura Óptima del Escaneado	8-1/2
Orden Correcto Salida	Si
Acceso Múltiple	Si
Temporizadores	Si
Difusión (Grupos/Destinaciones)	64/400
Redial (Tentativas/Intervalos)	9/1 to 200 min
Velocidad de Marcado	500
Otros	Bloque de fax no deseado; reenvío de fax identificador de llamadas; Búsqueda de LDAP para nombres y números de fax; vista previa de fax; 3 segundos por velocidad de transmisión de la página; Capacidad de fax en red a través del software de solución FoIP opcional.
Compatibilidad	PC, Mac
Velocidad	46 ppm
Tiempo de primera página en B/N y color (seg.)	6 seg.
Área Máxima de Impresión	8.18 x 13.68
Impresión desde USB	Si (BMP, DCX, DOC/DOCX, GIF, JPEG, PCX, PDF, PNG, PPT/PPTX, TIFF, XLS/XLSX, XPS)
Resolución Realzada	2400 x 600 dpi
Resolución No-realzada	1200 x 1200 dpi
Memoria Estándar/máxima de la Impresora	Compartido
Procesador/bits/mhz	Dual Core/Info not avail/1 GHz
PDL/PCL	PCL 5e/6, PostScript 3, PPDS, XPS, opt IPDS, opt PRESCRIBE
Tecnología/Velocidad de escaneo	CIS/22 ipm color, 45 ipm black
Resolución Máxima	600 x 600 dpi color, 1200 x 600 dpi negro
Compatibilidad Twain	Si
FTP	Si
SMB	Si
URL	Si
USB	Si
Soporte LDAP	Si
Formatos de archivo compatibles	JPEG, PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, compact PDF, searchable PDF, secure PDF, TIFF, XPS
Garantía	12 meses directo con fabricante servicio en sitio, siguiente día hábil (NBD)



EQUIPO DE COPIADO MEDIO 65 EQUIPOS

Descripción:

Ciclo de trabajo mensual (pág/mes) Máximo	175,000 impresiones
Volumen mensual recomendado (pág/mes)	2,000 to 20,000 impresiones
Tipo	Copiadora Monocromático
Configuración/Explorador	Escritorio digital
Tecnología	Laser
Primera Vez de la Copia	6 segundos
Multicopia	50 cpm
Fuente de Papel Estándar	Cajón único
Capacidad de Papel Estándar	550 hojas
Gramaje de papel (g/m2)	16 to 32 lbs
Bypass/Gramaje de papel (g/m2)	100-sheet/16 to 58 lbs
Fuentes de Papel Máximas	5
Capacidad de Papel Máxima	2,300 hojas
Tamaño Original Máximo	8-1/2 x 14
Tamaño de Salida (Mín/Máx)	4.13 x 5.83/8-1/2 x 14
Memoria de la Sistema (Está/Máx)	2-GB RAM/2-GB RAM, 500-GB HD
Dúplex	Auto (1:2,2:2,2:1)
Capacidad a Dos Caras/Tamaños del Papel	ilimitado/4.13 x 5.83 to 8-1/2 x 14
Alimentador de Documentos	Estándar DSPF
Capacidad de alimentador de documentos	100
Gramaje de papel (g/m2)	14 to 32 lbs
Acabadora	Opcional
Bandeja/Grapado/Posiciones	250/20/1
Autenticación del usuario de red	Si
Filtros IP	Si
Sobreescritura máxima	3
Encriptación de disco duro	Opcional
Impresión segura	Si
Impresión segura cifrada	Si
Modo de PDF cifrado (escaneo cifrado)	Estándar
IPsec	Si
Secure Sockets Layer (SSL)	Si
SNMPv3	Si



Seguridad de capa de transporte	Si
Otros	IPv6; 802.1x authentication;
Panel de control	Teclado y pantalla táctil a color de 7 "
Selector de Cantidad	1 to 9,999 (0 to 9 teclado)
Pantalla Informativa	Si
Clave de Ayuda	Si
Características Automáticas	AES, AMS, APS, ATS
Copia del Libro	Si
Modo del Librillo	Estándar
Ahorro de Energía	Si
Borrar	Estándar
Insertado de la Imagen	Si
Interrupción	Si
Estructura del Trabajo	Si
Idioma	Estándar
Marginación	Si
Neg/pos	Si
Modo Foto	Si
Programa Siguiente	Estándar
Inserción de Hojas	Estándar
Estampado	Estándar
Temporizador	Si
2-en-1	Estándar
Rango del Zoom	25 to 400 (1%)
Otras Características	ID copia de tarjeta
Dimensiones (mm)	21.5" x 19.3" x 18.8"
Peso	49.2 lbs
Requisitos de Energía	110-127 V,
Máximo consumo de energía (W) en modo Ahorro de Energía (W)	2.5W
Máximo consumo de energía (W) en reposo (W)	16.5W
Energía utilizada al copiar (vatios)	680W
Máximo consumo de energía (W) imprimiendo (W)	670W
Energía utilizada al escanear (vatios)	23.5W
TEC	2.1KWh



Cumple con Energy Star	Si
Nivel de Ruido En Funcionamiento	56 dB
Copiadora	Estándar
Impresora de la Red	Estándar
Impresora	Estándar
Fax	Estándar
PC Fax	Estándar
Escáner	Estándar
Ayuda del Sistema Operativo	Win Server 2008, 7, Server 2012, 8, 8.1, 10, Mac OS X 10.6-10.12, Citrix, Linux, Novell, UNIX
Interfaz Usb	Estándar 2.0, Estándar 2.0 (host) x 2
Interfaz de Red	Estándar Ethernet,
Tipo de Interfaz	10/100/1000BaseTX, 802.11a/b/g/n/ac
Compatibilidad con impresión móvil	Si (Apple AirPrint, Google Cloud Print, Mopria Print Service, Wi-Fi Direct)
Plataforma de software integrado o interfaz de soluciones ampliable	Marco de soluciones integradas
Tecnología de Escaneado	CIS Sensor de Imagen de Contacto
Método de Compresión	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
Velocidad del Módem	33.6 Kbps
Resolución Máxima de Transmisión	600 x 600 dpi
Escala de Grises/Medios Tonos	256 niveles
Memoria Estándar/máxima del Fax	Compartido
Tamaño Original (Ancho/Largo) Mínimo/máximo	8-1/2 x 14
Anchura Máxima Papel/Impresión	8-1/2/8.18
Anchura Óptima del Escaneado	8-1/2
Orden Correcto Salida	Si
Acceso Múltiple	Si
Temporizadores	Si
Difusión (Grupos/Destinaciones)	64/400
Redial (Tentativas/Intervalos)	9/1 to 200 min
Velocidad de Marcado	500



GOBIERNO DE
MONTERREY

Otros	Bloque de fax no deseado; reenvío de fax identificador de llamadas; Búsqueda de LDAP para nombres y números de fax; vista previa de fax; 3 segundos por velocidad de transmisión de la página; Capacidad de fax en red a través del software de solución FoIP opcional.
Compatibilidad	PC, Mac
Velocidad	50 ppm
Tiempo de primera página en B/N y color (seg.)	6 segundos
Área Máxima de Impresión	8.18 x 13.68
Impresión desde USB	Si (BMP, DCX, DOC/DOCX, GIF, JPEG, PCX, PDF, PNG, PPT/PPTX, TIFF, XLS/XLSX, XPS)
Resolución Realzada	2400 x 600 dpi
Resolución No-realzada	1200 x 1200 dpi
Memoria Estándar/máxima de la Impresora	Compartido
Procesador/bits/mhz	Quad Core/Info not avail/1.2 GHz
PDL/PCL	PCL 5e/6, PostScript 3, PPDS, XPS,
Tecnología/Velocidad de escaneo	CIS/32 ipm color, 50 ipm black
Resolución Máxima	600 x 600 dpi color, 1200 x 600 dpi black
Compatibilidad Twain	Si
Destinos del Escaneado	
FTP	Si
SMB	Si
URL	Si
USB	Si
Soporte LDAP	Si
Formatos de archivo compatibles	JPEG, PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, compact PDF, searchable PDF, secure PDF, TIFF, XPS
Otros	Escaneo en color; * Escaneo a la capacidad del disco duro disponible a través de la descarga gratuita de aplicaciones
Garantía	12 meses directo con fabricante servicio en sitio, siguiente día hábil (NBD)



GOBIERNO DE
MONTERREY

EQUIPO DE COPIADO GRANDE 45 EQUIPOS

Descripción:

Ciclo de trabajo mensual (pág/mes) Máximo	300,000 impresiones
Volumen mensual recomendado (pág/mes)	3,000 to 50,000 impresiones
TIPO	Copiadora Monocromática
Configuración/Explorador	Desktop,digital
Tecnología	Laser
Primera Vez de la Copia	4.5 segundos
Multicopia (Ltr/Lgl/Ldgr)	55 cpm/Info not avail/Not applicable
Fuente de Papel Estándar	Cajón doble
Capacidad de Papel Estándar	550/2,100 hojas
Gramaje de papel (g/m2)	16 to 125 lbs
Bypass/Gramaje de papel (g/m2)	100-sheet/16 to 125 lbs
Fuentes de Papel Máximas	3
Capacidad de Papel Máxima	2,750 hojas
Tamaño Original Máximo	8-1/2 x 14
Tamaño de Salida (Mín/Máx)	4 x 6/8-1/2 x 14
Resolución de Copia	600 x 600 dpi
Memoria de la Sistema (Está/Máx)	2-GB RAM, 500-GB HD/6-GB RAM, 500-GB HD
Dúplex	Auto (1:2,2:2,2:1)
Capacidad a Dos Caras/Tamaños del Papel	ilimitado
Alimentador de Documentos	Estándar DSPF
Capacidad de alimentador de documentos	200
Gramaje de papel (g/m2)	14 to 32 lbs
Bandeja/Grapado/Posiciones	500/502
Otros	Paper handling options include: 500-sheet offset stacker, 500-sheet staple finisher, 500-sheet staple hole punch finisher, 4-bin mailbox; std 550-sheet output bin when combined with any of the output options provides a total output capacity of 1,050 sheets
Autenticación del usuario de red	Si
Filtros IP	Si
Sobreescritura de disco duro	Estándar
Sobreescritura máxima	3



Encriptación de disco duro	Estándar
Impresión segura	Si
Impresión segura cifrada	Si
Modo de PDF cifrado (escaneo cifrado)	Si
IPsec	Si
Secure Sockets Layer (SSL)	Si
SNMPv3	Si
Seguridad de capa de transporte	Si
Otros	IPv6; Autenticación 802.1x; El disco duro estándar proporciona capacidades de cifrado y sobrescritura
Panel de control	Teclado y pantalla táctil a color de 10 "
Selector de Cantidad	1 to 9,999 (0 to 9 teclado)
Pantalla Informativa	Si
Clave de Ayuda	Si
Características Automáticas	AES, AMS, APS, ATS
Copia del Libro	Si
Modo del Librillo	Estándar
Cubiertas	Estándar
Ahorro de Energía	Si
Borrar	Estándar
Insertado de la Imagen	Si
Interrupción	Si
Estructura del Trabajo	Si
Programas del Trabajo	Si
Idioma	Estándar
Marginación	Si
Neg/pos	Si
Modo Foto	Si
Programa Siguiete	Estándar
Inserción de Hojas	Estándar
Estampado	Estándar
Temporizador	Si
2-en-1	Estándar
Rango del Zoom	25 to 400 (1%)
Otras Características	ID copia de Identificación
Dimensiones (mm)	54.8" x 27" x 27.3"



Peso	189.1 lbs
Requisitos de Energía	110-127 V,
Máximo consumo de energía (W) con la alimentación desactivada (W)	0.2W
Máximo consumo de energía (W) en modo Ahorro de Energía (W)	3.1W
Máximo consumo de energía (W) en reposo (W)	58W
Energía utilizada al copiar (vatios)	750W
Máximo consumo de energía (W) imprimiendo (W)	690W
Energía utilizada al escanear (vatios)	84W
TEC	2.4KWh
Cumple con Energy Star	Si
Nivel de Ruido En Funcionamiento	58 dB
Copiadora	Estándar
Impresora de la Red	Estándar
Impresora	Estándar
Fax	Estándar
PC Fax	Estándar
Escáner	Estándar
Ayuda del Sistema Operativo	Win Server 2003, Vista, Server 2008, 7, Server 2012, 8, 8.1, 10, Mac OS X 10.6-10.12, Linux, UNIX
Interfaz Usb	Std 2.0, std 2.0 (host) x 2
Interfaz de Red	Ethernet,
Tipo de Interfaz	10/100/1000BaseTX, 802.11b/g/n, 100BaseFX/1000BaseSX
Compatibilidad con impresión móvil	Yes (Apple AirPrint, Google Cloud Print, Mopria Print Service, Wi-Fi Direct)
Plataforma de software integrado o interfaz de soluciones ampliable	Marco de soluciones integradas
Tecnología de Escaneado	CCD
Método de Compresión	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
Velocidad del Módem	33.6 Kbps
Resolución Máxima de Transmisión	600 x 600 dpi
Escala de Grises/Medios Tonos	256 niveles
Memoria Estándar/máxima del Fax	Compartido
Tamaño Original (Ancho/Largo) Mínimo/máximo	4 x 6/8-1/2 x 14



Anchura Máxima Papel/Impresión	8-1/2/8.17
Anchura Óptima del Escaneado	8-1/2
Orden Correcto Salida	Si
Acceso Múltiple	Si
Afinado	Si
Temporizadores	Si
Difusión (Grupos/Destinaciones)	400/400
Redial (Tentativas/Intervalos)	9/1 to 200 min
Otros	Reenvío de fax; transmisión de tres segundos por página;
Compatibilidad	PC, Mac
Velocidad	55 ppm
Tiempo de primera página en B/N y color (seg.)	4.2 segundos
Área Máxima de Impresión	8.17 x 13.67
Impresión desde USB	Yes (BMP, DCX, DOC/DOCX, GIF, JPEG, PCX, PDF, PNG, PPT/PPTX, TIFF, XLS/XLSX, XPS)
Resolución Realzada	2400 x 600 dpi
Resolución No-realzada	1200 x 1200 dpi
Memoria Estándar/máxima de la Impresora	Compartido
Procesador/bits/mhz	Quad Core/Info not avail/1.2 GHz
PDL/PCL	PCL 5e/6 PostScript 3, PPDS, XPS
Otros	PDF directo de impresión
Tecnología/Velocidad de escaneo	CCD/75 ipm color, 75 ipm negro
Resolución Máxima	600 x 600 dpi
Compatibilidad Twain	Si
Destinos del Escaneado	
Nube	Si
FTP	Si
SMB	Si
URL	Si
USB	Si
Soporte LDAP	Si
Formatos de archivo compatibles	JPEG, PDF, PDF/A-1a/1b, compact PDF, searchable PDF, secure PDF, TIFF, XPS
Software del OCR	AccuRead OCR



GOBIERNO DE
MONTERREY

Otros	Escaneo en color; escanear a USB y nube; * Escaneo a la capacidad del disco duro disponible a través de la descarga gratuita de aplicaciones
Garantía	12 meses directo con fabricante servicio en sitio, siguiente día hábil (NBD)

EQUIPO DE COPIADO ALTO VOLUMEN 15 EQUIPOS

Descripción:

Funciones	Impresión, copia y escáner (fax y conexión inalámbrica opcionales)
Velocidad de Impresión	A4: Hasta 35 ppm; Carta: Hasta 35 ppm Negro; 7 Primera página impresa: 7,5 segundos Negro;
Resolución de Impresión	Negro (óptima): Hasta 1200 x 1200 ppp con velocidad reducida
Tecnología de Impresión	Láser
Cantidad de cartuchos de impresión	1 (1 cartucho negro)
Idiomas estándar de impresora	Compatible con PCL 6, PCL 5c, emulación Postscript nivel 3, PDF (v 1.7), AirPrint™
Administración de impresoras	Kit de recursos de administrador de la impresora para el Universal Print Driver (plantilla de administrador del directorio activo UPD, añadir modelo de impresión a comentarios, AutoUpgradeUPD, utilidad de configuración del controlador, utilidad de implementación del controlador, administración de impresión gestionada
Tipo de escaneo/tecnología	Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF) / Cama plana; ADF
Resolución de escaneado	Hardware: Hasta 600 x 600 ppp; Óptica: Hasta 600 x 600 ppp
Formato de archivos escaneados	Envío digital: PDF, PDF de alta compresión, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS y PDF/A; Escaneo a USB de fácil acceso: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A; Impresión desde USB de fácil acceso: PDF, PS, archivos listos para impresión (.prn, .pcl, .cht)
Modos de entrada de datos para escaneado	Aplicaciones del panel frontal: Copiado; Correo electrónico; Fax; Guardar en carpeta de red; Guardar en USB; Guardar en memoria de dispositivo;
Tamaño de escaneado	ADF: 297 x 432 mm; 8,5 x 17 pulgadas máximo; 148 x 210 mm, 4.1 x 5.8 in Mínimos; Cama plana: 297x 432 mm; 11 x 17 pulg.
Velocidad de escaneado	Hasta 80 ppm/160 ipm (byn), hasta 80 ppm/160 ipm (color)9; impresión a doble cara: Hasta 160 ipm (byn), hasta 160 ipm (color)
Funciones avanzadas del escáner	Escaneo para correo electrónico; Escaneo para carpeta de red (solución independiente); Escaneo a la nube; Escaneado directo a USB
Profundidad de bits/niveles de escala de grises	24 bits / 256
Funciones estándar de envío digital	Escanear a correo electrónico; Guardar en carpeta de red; Guardar en unidad USB; Enviar a Sharepoint; Enviar a FTP; Enviar a sFTP; Enviar a fax de LAN;



	Enviar a fax de Internet; Libreta de direcciones local; SMTP por SSL; Eliminación de páginas en blanco; Borrado de bordes; Detección automática del color; Recorte automático según contenido; PDF compacto; Escala de tonalidades automática; Orientación automática; Detección de ingreso de varias hojas; Enderezado automático; Recorte automático al tamaño de la página
Velocidad de copia	Negro (A4): Hasta 35 cpm
Resolución de copia	Negro (texto y gráficos): Hasta 600 x 600 ppp; Hasta 600 x 600 ppp; Color (texto y gráficos): Hasta 600 x 600 ppp
Número máximo de copias	Hasta 999 copias
Redimensionado de copia	25 to 400%
Configuraciones de copia	Copiado a doble cara; escalabilidad; ajustes de imagen (oscuridad, contraste, limpieza de fondo, nitidez); imagen/texto optimizado (texto, mixto, imagen impresa, fotografía); impresión de varias páginas en una hoja; disposición en N o Z; orientación del contenido; compaginado; folleto; escaneo de ID; trabajos combinados; almacenamiento de trabajos; marca de agua; sellos; escaneos en modo libro; eliminación de bordes; detección automática de color/monocromo; vista previa de imagen
Velocidad del fax	Hasta: 33,6 kbps2
Resolución de fax	Negro (óptima): Hasta 300 x 300 dpi (400 x 400 dpi, sólo para faxes recibidos); Negro (estándar): 203 x 98 ppp
Funciones de fax	Memoria de fax: Hasta 500 páginas; Soporte de Reducción automática de fax: Sí; Re-llamada automática: Sí; Envío de fax retardado: No; Soporte de Detección de llamada: No; Soporte de reenvío de fax: Sí; Soporte de interfaz TAM de teléfono con fax: No; Soporte de polling de fax: Sí (sólo sondeo para recibir); Soporte de modo teléfono fax: No; Soporte de Junk barrier: Sí; Capacidad máxima para números de marcación rápida: Hasta 1000 números (cada uno con 210 destinos); Soporte de interfaz de PC: Sí;
Conectividad estándar	USB 2.0 de alta velocidad host; 1 USB 2.0 de alta velocidad para dispositivo; 1 para red Gigabit Ethernet 10/100/1000T; 1 bolsillo de integración de hardware; 1 puerto de módem con fax
Capacidad de integración en red	Estándar (Ethernet Gigabit 10/100/1000T integrada)
Capacidad de impresión móvil	Seguridad de administración: SNMPv3, SSL/TLS, WPA2-Enterprise, autenticación 802.1X (EAP- PEAP, EAP-TLS), IPP por TLS, IPsec/Firewall con certificado, autenticación de clave precompartida y autenticación Kerberos
Memoria	Estándar: 6 GB; Máximo: 6 GB
Velocidad del procesador	1,2 GHz / disco duro: eMMC cifrada de 16 GB (ubicada en una placa de formato para trabajos y soluciones almacenadas);



Ciclo de trabajo	Mensual, A4: Hasta 300.000 páginas
Volumen de páginas mensuales recomendado	Hasta 50.000 páginas
Gramaje de soportes admitido	Bandeja 1: de 60 a 175 g/m ² ; Bandeja 2, 3: de 60 a 220 g/m ²
Tamaños de soportes de impresión admitidos	Bandeja 1: A3, A4, A4R, A5, A5R, A6, SRa3, SRA3, Ra4, B4 (JIS), B5 (JIS), B6 (JIS), oficio, 8K, 16k, postal, Dpostcard (JIS), sobre B5, sobre C5, sobre C6, sobre DL; Bandeja 2: A4, A4R, A5, Ra4, B4 (JIS), B5 (JIS), oficio, 16k; Bandeja 3: A3, A4, A4R, A5, Ra3, Ra4, B4 (JIS), B5 (JIS), oficio, 8K, 16k
Tamaños de soportes de impresión admitidos	Bandeja 1: A3, A4, A4R, A5, A5R, A6, SRa3, SRA3, Ra4, B4 (JIS), B5 (JIS), B6 (JIS), oficio, 8K, 16k, postal, Dpostcard (JIS), sobre B5, sobre C5, sobre C6, sobre DL; Bandeja 2: A4, A4R, A5, Ra4, B4 (JIS), B5 (JIS), oficio, 16k; Bandeja 3: A3, A4, A4R, A5, Ra3, Ra4, B4 (JIS), B5 (JIS), oficio, 8K, 16k
Manejo de papel	Bandeja de entrada de 100 hojas, bandeja de entrada de 520 hojas, bandeja de entrada de 520 hojas, AAD de 100 hojas; Bandeja de salida de 500 hojas boca abajo; Opciones de dúplex: Automática (estándar); Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 100 hojas; Alimentador de sobres: No; Bandejas de papel estándar: 3; Capacidades de entrada: Hasta 520 hojas Estándar; Hasta 10 sobres; Capacidades de salida: Hasta 500 hojas Estándar; Hasta 40 sobres
Conformidad de eficiencia de energía	Energy Star, Blue Angel, EPEAT silver
Panel de control	Pantalla táctil color (CGD) de 8" (20,3 cm); pantalla con rotación (ángulo ajustable); botón de Inicio iluminado (para volver rápido al menú Inicio); Puerto USB 2.0 de alta velocidad; Bolsillo de integración de hardware; Teclado ampliado
Descripción de pantalla	Pantalla táctil gráfica a color (CGD) SVGA de 8,0" (20,3 cm)
Alimentación	Tipo de fuente de alimentación: Fuente de alimentación interna (integrada); Requisitos de alimentación: Voltaje de entrada: 110 a 127Vca (+/- 10 %), 220 a 240Vca (+/- 10 %), 50/60 Hz (+/- 3 %); Consumo de energía: 789 vatios (imprimiendo), 89 vatios (preparada), 11 vatios (reposo), 0,5 vatios (apagado automático), 0,1 vatios (apagada)
Garantía	12 Meses directo con fabricante – Servicio en sitio-siguiente día hábil



GOBIERNO DE
MONTERREY

SEGUNDA.- (CONTRAPRESTACIÓN) El precio señalado como contraprestación por el arrendamiento de equipo de copiado e impresión para el Municipio de Monterrey a cargo de "EL PROVEEDOR", será la cantidad total de \$17,458,000.00 (diecisiete millones cuatrocientos cincuenta y ocho mil pesos 00/100 Moneda Nacional), incluido el Impuesto al Valor Agregado, cuyas características y precios unitarios se detallan a continuación.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
1	Servicio de arrendamiento de 200 equipos de copiado e impresión Multifuncionales Monocromáticos	Servicio de arrendamiento	43,000,000 de copias	\$0.35	\$15,050,000.00	\$2,408,000.00	\$17,458,000.00

Los costos derivados del suministro de papel serán cubiertos por "EL MUNICIPIO", por lo que los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, será con cargo de "EL PROVEEDOR", al igual que los correspondientes al suministro de tóner, por lo que será obligación mantener por lo menos 2-dos cartuchos por máquina en stock en la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración.

"EL PROVEEDOR" deberá de contemplar al realizar su propuesta técnica y económica, todos los gastos que se deriven para conservar, mantener y reparar todos los daños que sufran los bienes por causa de uso y desgaste normal causado por la naturaleza del servicio.

Dentro de la cantidad antes señalada en la presente cláusula, se contempla cualquier provisión que se deba hacer para solventar los gastos necesarios a fin de poder realizar el objeto del presente contrato y se hace la mención de que el monto señalado como contraprestación no se considera anticipo y el pago será realizado en pesos mexicanos.

TERCERA.- (CONDICIÓN DE PRECIO FIJO) El precio unitario que "EL PROVEEDOR" cobrará a "EL MUNICIPIO" por el arrendamiento de los bienes objeto del presente Contrato, se mantendrán fijos durante toda la vigencia del presente instrumento. Todos los demás gastos que se generen, así como cualquier provisión que se deba realizar para cumplir con la totalidad de las obligaciones que mediante la firma de este instrumento jurídico adquiere "EL PROVEEDOR", serán por cuenta del mismo.

CUARTA.- (VIGENCIA) Ambas partes acuerdan que el presente Contrato tendrá una vigencia a partir del día 01-uno de abril de 2019-dos mil diecinueve para concluir el día 29-veintinueve de septiembre de 2021-dos mil veintiuno.

QUINTA.- (GARANTÍA DE BIENES) "EL PROVEEDOR" se compromete a garantizar que los equipos de impresión, copiado y digitalización de documentos sean nuevos, de reciente fabricación y de la más alta calidad, garantizando además contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos, por un periodo no menor a la vigencia del contrato.



“EL PROVEEDOR” será el responsable de realizar las gestiones necesarias ante el proveedor, fabricante y/o distribuidor de cualquiera de los bienes contratados, respecto de cualquier reclamación por parte de “EL MUNICIPIO”, para efectos de la garantía por fallas, desperfectos y/o defectos de fabricación o funcionamiento de los bienes.

SEXTA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO) A fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se establecen en el presente Contrato, “EL PROVEEDOR” se obliga a otorgar a favor de la Tesorería Municipal de Monterrey, la siguiente Póliza de Fianza:

Una Póliza de Fianza que garantice el cumplimiento de Contrato, misma que deberá ser expedida por una Institución legalmente constituida en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, invariablemente a más tardar dentro de los 10-diez días hábiles siguientes a la formalización del o los Contratos respectivos, por un importe equivalente al 20%-veinte por ciento del monto total del contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado.

La Póliza de Fianza deberá contener, además de lo señalado en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; las siguientes declaraciones:

- a) Que se otorga a favor de la Tesorería Municipal de Monterrey;
- b) Que la Fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el Contrato derivado de la Licitación Pública Nacional Presencial número SA-DA/06/2019;
- c) Que la Fianza continuará vigente en caso de que se otorguen prórrogas al cumplimiento del Contrato;
- d) Que la Fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o Juicios que se interpongan, hasta que se dicte la Resolución definitiva por Autoridad competente;
- e) Que para la liberación de la Fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Municipio de Monterrey, a través de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, previa validación de cumplimiento total del área usuaria;
- f) Que 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 la Fianza, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la Póliza de Fianza requerida.

A elección de “EL MUNICIPIO” podrá reclamarse el pago de la Fianza por cualquiera de los Procedimientos establecidos en los artículos 279, 280, 282, y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así mismo, para que no se extinga la fianza, la Institución Afianzadora otorga su consentimiento en caso de prórroga o espera concedida por “EL MUNICIPIO” a “EL PROVEEDOR”, lo anterior de conformidad con el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



GOBIERNO DE
MONTERREY

Las partes convienen en que la garantía tendrá vigencia hasta que se cumpla el término de vigencia del presente Contrato. Lo anterior en la inteligencia que para la cancelación y devolución de la misma deberá mediar autorización por escrito de la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración, previa solicitud por escrito de "EL PROVEEDOR" en el momento que demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de las obligaciones establecidas en el presente Contrato.

SÉPTIMA.- (EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA) En caso de incumplimiento del objeto de este Contrato, en los plazos establecidos u ofrecidos, o en caso de no entregarse los bienes a los cuales se comprometen, no se cumplan las especificaciones técnicas establecidas, o cualquier otra causa imputable a "EL PROVEEDOR", "EL MUNICIPIO", hará efectiva la garantía consignada a su favor dentro de la Cláusula que antecede, lo anterior sin demérito de la aplicación de la pena convencional que se fija dentro del presente Contrato.

La garantía se hará efectiva también, en caso de manifestación de defectos en la entrega de los bienes que se adquieren tales como calidad deficiente derivada de la falta de cumplimiento de las especificaciones o características técnicas establecidas en este Contrato.

OCTAVA.- (PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES) "EL PROVEEDOR" se obliga a realizar el arrendamiento objeto del presente contrato, conforme a las condiciones y características señaladas en el presente contrato, a partir del 01-uno de abril de 2019-dos mil diecinueve hasta el 29-veintinueve de septiembre de 2021-dos mil veintiuno, por lo cual deberá realizar la instalación dentro de los 15-quince días naturales siguientes al inicio de vigencia del contrato respectivo, en cada una de las ubicaciones solicitadas por la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración, en completo funcionamiento y listas para operar, configuradas para imprimir y escanear documentos, así como entregar 2-dos cartuchos de tóner de resguardo en cada uno de los equipos, adicional al que se instale en el equipo.

"EL PROVEEDOR" deberá de entregar en un plazo no mayor de 10-diez días naturales contados a partir del inicio de vigencia del contrato respectivo, póliza de servicio y garantía de los equipos de copiado, impresión y digitalización a instalar, los cuales tendrán una vigencia no menor al vencimiento del contrato.

Levantándose al efecto un acta de entrega-recepción la cual deberá de contener los anexos correspondientes a la descripción del bien y/o servicio contratado y que son objeto del presente procedimiento de contratación, asentándose en el acta que se levantara por parte de la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración, que se hace constar que los bienes contratados cumplen con los requisitos solicitados, así como la aceptación de estos por parte de "EL MUNICIPIO". Dicha acta formara parte integral del contrato respectivo, vinculando a las partes en sus derechos y obligaciones.

"EL PROVEEDOR" deberá cumplir con las siguientes condiciones de entrega de los bienes: 



- El personal encargado de la entrega deberá de portar gafete y uniforme de la empresa para tener una plena identificación.
- Vehículo debidamente identificado mediante rotulación de la empresa.
- El bien debe transportarse por el medio más adecuado en términos de lugar y fecha de entrega, así como en condiciones adecuadas de seguridad. Los gastos que se originen por el transporte y maniobra de carga, y aseguramiento de los bienes, desde el lugar de origen hasta el sitio de entrega, serán por cuenta de **"EL PROVEEDOR"**. Las maniobras de carga y descarga en al andén del lugar de entrega, serán por cuenta y riesgo de **"EL PROVEEDOR"**.

"EL MUNICIPIO" solo aceptará bienes nuevos y de reciente fabricación y estar en óptimas condiciones de funcionamiento, de conformidad con el o los modelos solicitados.

"EL PROVEEDOR" será el responsable de realizar las gestiones necesarias ante el proveedor, fabricante y/o distribuidor de cualquiera de los bienes, respecto de cualquier reclamación por parte de **"EL MUNICIPIO"** para efectos de la garantía por fallas, desperfectos y/o defectos de fabricación o caducidad de los bienes.

Manifestando las partes que la aceptación de los bienes objeto del presente Contrato, quedará sujeta a la verificación de las características y especificaciones de los bienes a entregar por parte de la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración, estando de acuerdo que hasta en tanto no se lleve a cabo la verificación, los bienes no se tendrán por recibidos o aceptados.

NOVENA.- (PRÓRROGAS) "EL PROVEEDOR", podrá solicitar prórroga solamente en los siguientes supuestos:

- a) Fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose como tal lo señalado en la legislación aplicable;

En los supuestos descritos en la presente cláusula no procederá aplicar a **"EL PROVEEDOR"**, penas convencionales por atraso.

DÉCIMA.- (RESCISIÓN) "EL MUNICIPIO" rescindiré administrativamente el Contrato cuando **"EL PROVEEDOR"** no cumpla con las condiciones establecidas en el mismo, sin necesidad de acudir a los Tribunales competentes en la materia, por lo que de manera enunciativa, mas no limitativa, se entenderá por incumplimiento: la no entrega de los bienes en las fechas establecidas en el presente instrumento jurídico, o en el plazo adicional que **"EL MUNICIPIO"** haya otorgado para la sustitución de los bienes, que en su caso, hayan sido devueltos.

Adicional a lo anterior, se podrá rescindir el Contrato por las siguientes causas:



GOBIERNO DE
MONTERREY

- a) No entregar en arrendamiento el equipo de copiado e impresión a el Municipio de Monterrey, objeto del presente Contrato dentro de los 15-quinze días naturales siguientes a la fecha convenida sin causa justificada;
- b) Interrumpir injustificadamente la entrega de los bienes;
- c) Negarse a reparar o reponer la totalidad o alguna parte de los bienes entregados, que se hayan detectado como defectuosos;
- d) No entregar los bienes de conformidad con lo estipulado en el Contrato;
- e) No hacer entrega sin justificación alguna de las garantías que al efecto se señalen en los Contratos derivados de los procedimientos de contratación regulados por la Ley y su Reglamento;
- f) No dar cumplimiento a los programas pactados en el Contrato para la entrega de los bienes de que se trate sin causa justificada;
- g) No hacer del conocimiento de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración o de la Tesorería Municipal que fue declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga;
- h) Cuando **"EL PROVEEDOR"** ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiere el Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se debe contar con el consentimiento de **"EL MUNICIPIO"**;
- i) No dar a la autoridad competente las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;
- j) Cambiar su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito tener una determinada nacionalidad;
- k) Incumplir con el compromiso que, en su caso haya adquirido al momento de la suscripción del Contrato, relativo a la reserva y confidencialidad de la información y documentación proporcionada por el sujeto obligado para la ejecución de los trabajos.

Lo anterior, en la inteligencia de que **"EL PROVEEDOR"** tendrá la obligación de reparar los daños y perjuicios que se causen a **"EL MUNICIPIO"**, en caso de incurrir en cualquiera de los supuestos anteriormente mencionados, y a causa de ello, opere la rescisión de este Contrato.

La Dirección de Adquisiciones de la Secretaria de Administración, iniciará el Procedimiento de Rescisión, comunicando por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, del incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro de un término de 05-cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que se le entrego el escrito, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho plazo se resolverá en el término de 15-quinze días hábiles, contados a partir de que **"EL PROVEEDOR"** haya expuesto lo que a su derecho convenga, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, por parte del **"EL PROVEEDOR"**.

DECIMA PRIMERA.- (CAPACIDAD DE RESPUESTA Y DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS) **"EL PROVEEDOR"** deberá de presentar escrito donde manifieste que cuenta con la capacidad de respuesta para cubrir lo solicitado, e informe de su capacidad de entrega para cumplir en cantidad, calidad y tiempo con el suministro de equipos requeridos.



Se deberán de atender y resolver en menos de 03-tres horas, cualquier reporte hecho durante la jornada laboral.

Los horarios de servicio serán de lunes a viernes de 08:00 horas a 18:00 horas y los sábados de 08:00 horas a 14:00 horas, fuera de estos horarios deberá de proporcionar un número telefónico de atención y dichos reportes resolverse en menos de 04-cuatro horas, además tener un servicio de help desk presencial y telefónico 24/7.

Se deberá otorgar una capacitación al personal de cada área para el uso adecuado de los equipos instalados.

Se deberá configurar en los equipos de cómputo de los usuarios, los equipos de impresión, copiado y digitalización para su uso y operación que cada área designe para tal efecto.

Deberá entregar un reporte mensual por cada equipo, donde detalle la cantidad de copias e impresiones que realice cada equipo.

DÉCIMA SEGUNDA.- (REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN POR CAUSAS DE DEFICIENCIA, VICIOS OCULTOS O INCUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES) Si durante la vigencia de la garantía a la que se hace referencia en el presente instrumento jurídico, se presentan deficiencias en la calidad, inutilidad derivada de vicios ocultos o incumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas de los bienes, **“EL PROVEEDOR”** deberá realizar las reparaciones de los equipos en un tiempo no mayor de 03-tres horas contadas a partir de la notificación que se haga vía electrónica o por cualquier otro medio.

En caso de que no se pueda reparar, **“EL PROVEEDOR”**, deberá de sustituir el equipo por otro nuevo de iguales o superiores características en un tiempo no mayor de 03-tres horas contadas a partir de la notificación que se haga vía electrónica o por cualquier otro medio y entregarlo e instalarlo en el área correspondiente.

DÉCIMA TERCERA.- (MANTENIMIENTOS, REFACCIONES Y CAPACITACIÓN) **“EL PROVEEDOR”** deberá de tener la capacidad mecánica y técnica instalada en la zona metropolitana del Estado de Nuevo León, para proveer los servicios, así como realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y el suministro de refacciones originales que requieran las unidades objeto del presente procedimiento de contratación, con una antigüedad no menor de 03-tres años, debiendo demostrar la posesión o propiedad de sus instalaciones de servicio, mediante copia de escrituras o contrato de arrendamiento de las mismas.

“EL PROVEEDOR” deberá comprometerse a realizar las revisiones y ajustes técnicos que sean necesarios para mantener en optimo estado de funcionamiento los equipos de impresión, copiado y digitalización, para ello él se obligará a:



- a) Efectuar al menos una visita semanal a todos los equipos para realizar el mantenimiento preventivo, consistente en limpieza de los mecanismos, lubricación y mantenimiento general, incluyendo la capacitación sobre el manejo adecuado a los operadores de cada uno de los equipos de impresión, copiado y digitalización.
- b) Proporcionar sin costo todas las refacciones y mano de obra que sean necesarias para el buen funcionamiento de los equipos.
- c) Atender y resolver en menos de 03-tres horas, cualquier reporte hecho durante la jornada laboral.

DÉCIMA CUARTA.- (LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS) "EL PROVEEDOR" se obliga a asumir directamente la responsabilidad por el trámite y obtención de todos los permisos y licencias que resulten necesarios para llevar el debido cumplimiento de este Contrato y demás elementos necesarios cuando se trate de resarcir algún daño, liberando a "EL MUNICIPIO" de cualquier sanción económica o legal que pudiere darse por la carencia de dichas autorizaciones o irregularidades generadas.

DÉCIMA QUINTA.- (PENA CONVENCIONAL) En caso de que se incumpla cualquiera de los plazos establecidos en el arrendamiento de equipo de copiado e impresión para el Municipio de Monterrey objeto del presente instrumento por causas imputables a "EL PROVEEDOR", debidamente probadas por "EL MUNICIPIO" y que se adquieren según lo estipulado dentro de las especificaciones y características técnicas y económicas ofertadas por "EL PROVEEDOR" en la Licitación Pública Nacional Presencial número SA-DA/06/2019 deberá pagar como pena convencional a "EL MUNICIPIO", la cantidad equivalente al uno al millar por cada día natural de mora, respecto de la entrega de los bienes contratados, conforme a lo que sigue:

- a) Las penas se harán efectivas descontándose del pago que "EL PROVEEDOR" tenga pendiente en "EL MUNICIPIO", independientemente que se hagan efectivas las garantías otorgadas.

DÉCIMA SEXTA.- (PROPIEDAD INTELECTUAL) Ambas partes acuerdan que "EL PROVEEDOR", es el único responsable en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual. Salvo que exista impedimento o así convengan a los intereses de "EL MUNICIPIO", la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de "EL MUNICIPIO", en los términos de las disposiciones legales aplicables, obligándose "EL PROVEEDOR", a llevar a cabo todos los procesos legales y administrativos necesarios para cumplir con dicha obligación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- (MODALIDAD DE PAGO) "EL PROVEEDOR", deberá de presentar la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el pago correspondiente en:

- a) Factura original a favor del Municipio de la Ciudad de Monterrey, en que deberá presentarse el Impuesto al Valor Agregado.



- b) Copia del acuse de recibo de la garantía de cumplimiento del Contrato.
- c) Los documentos que acrediten la entrega de los bienes.

La fecha de pago no excederá de 45-cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la documentación respectiva, previa validación de la factura correspondiente por la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración, según sea el caso, las cuales avalan la comprobación de la entrega de los bienes contratados, siendo aceptada y autorizada por la Tesorería Municipal.

Dicha documentación deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el Segundo piso del Palacio Municipal de la Ciudad de Monterrey, sito en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no presente en tiempo y forma la documentación requerida, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso.

El pago se efectuará por parte de la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal de Monterrey, previa entrega de la documentación correspondiente, para lo cual es necesario que la factura que presente **"EL PROVEEDOR"** reúna los requisitos fiscales que establece la Legislación vigente en la materia, en caso de no ser así, **"EL MUNICIPIO"** no gestionará el pago a **"EL PROVEEDOR"**, hasta en tanto no se subsanen dichas omisiones.

DÉCIMA OCTAVA.- (SUBCONTRATACIÓN) **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar los bienes objeto del presente instrumento jurídico, por lo cual acepta que todos los derechos y obligaciones a su cargo, no podrán ser subcontratados, cedidos, vendidos o transmitidos a terceros en ninguna forma y bajo ninguna circunstancia, respondiendo en forma única y directa ante **"EL MUNICIPIO"** por todas y cada una de las obligaciones que se establecen en el presente Contrato.

DÉCIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN ANTICIPADA) Ambas partes manifiestan estar de acuerdo en que **"EL MUNICIPIO"** podrá dar por terminado el presente Contrato en cualquier momento, dando aviso por escrito y de forma fehaciente, cuando menos con 15-quinze días naturales de anticipación, sin que ello genere para ninguna de las partes contratantes obligación de satisfacer daños y perjuicios que pudiera causarse.

Adicional a lo señalado en el párrafo anterior y de manera enunciativa mas no limitativa, **"EL MUNICIPIO"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato, en los siguientes casos:

- a) Cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento del Contrato, se ocasionaría un daño o perjuicio a **"EL MUNICIPIO"**;
- b) Por mutuo acuerdo de las partes;
- c) Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes.



VIGÉSIMA.- (NORMAS DE CALIDAD) “EL PROVEEDOR” se obliga al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, Normas Mexicanas y a falta de estas, las Normas Internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas de los bienes objeto del presente Contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (SUSPENSIÓN Y/O RENUNCIA DEL SERVICIO) Si “EL PROVEEDOR”, a su solo juicio y en cualquier momento, suspende el arrendamiento de los bienes mediante los cuales fue contratado será sujeto a las siguientes condicionantes:

- a) “EL PROVEEDOR” deberá cumplir plenamente con los requerimientos que le fueron solicitados antes de llevar a cabo la suspensión;
- b) “EL PROVEEDOR” deberá pagar a “EL MUNICIPIO”, por la opción de suspensión y/o renuncia, los montos correspondientes al 100%-cien por ciento de la parte no ejercida del monto adjudicado o en su defecto, del monto de suficiencia presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal según corresponda;
- c) “EL MUNICIPIO” ejecutará las Garantías para cobrar los montos correspondientes al 100%-cien por ciento de la parte no ejercida del monto adjudicado o en su defecto, del monto de suficiencia presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal según corresponda.

Ambas partes manifiestan que todas las obligaciones a cargo de “EL PROVEEDOR”, se encuentran insertas en el presente instrumento jurídico, por lo que deberán de ser cumplidas en la forma y términos previstos en el Contrato y la no realización de los mismos, hará incurrir a “EL PROVEEDOR” en incumplimiento del Contrato en forma automática y de pleno derecho, sin necesidad de notificación, requerimiento o interpelación de ninguna índole, y deberá de cubrir a “EL MUNICIPIO”, los gastos señalados en los incisos b) y c) del párrafo anterior de la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (ANEXOS) Ambas partes acuerdan que tienen calidad de anexos del presente contrato y por lo tanto forman parte integral del mismo, lo que se establecen en las Bases, Acta de la Junta de Aclaraciones, Dictamen y Fallo contenido de la documentación legal, propuestas técnica y económica presentada por “EL PROVEEDOR”, dentro de la Licitación Pública Nacional Presencial Número SA-DA/06/2019, relativa al arrendamiento de equipo de copiado e impresión para el Municipio de Monterrey, y por lo tanto, “EL PROVEEDOR” se obliga al pleno cumplimiento de lo ahí establecido.

En caso de que algunas de las cláusulas pactadas en el presente instrumento jurídico contravengan lo dispuesto en las Bases de la Licitación y en el Acta de Junta de Aclaraciones, subsistirá lo pactado en las Bases de la Licitación y en el Acta de Junta de Aclaraciones.

VIGÉSIMA TERCERA.- (CONFIDENCIALIDAD) “EL MUNICIPIO” y “EL PROVEEDOR” son conscientes de que en el presente Contrato, tanto los empleados de “EL PROVEEDOR” como así mismo los servidores públicos de “EL MUNICIPIO” podrán tener acceso a información en



posesión, la cual a todo efecto deberá ser considerada como confidencial y/o reservada y en tal virtud no divulgable a ningún tercero (en adelante **"LA INFORMACIÓN"**).

En tal sentido, **"EL MUNICIPIO"** y **"EL PROVEEDOR"** convienen en no divulgar ni transferir a terceros, sin previa autorización por escrito del titular de **"LA INFORMACIÓN"**, cualquier información que se reciba, ya sea verbal, escrita, almacenada, en forma magnética o se genere con relación a las acciones y los trabajos que se desarrollen para alcanzar el objeto del presente Contrato.

"EL MUNICIPIO" y **"EL PROVEEDOR"** podrán divulgar **"LA INFORMACIÓN"**, total o parcialmente, sólo a aquellos empleados y funcionarios que tuvieren necesidad de conocerla exclusivamente a efecto de que puedan cumplir con sus obligaciones bajo este instrumento jurídico, comprometiéndose a tomar todas las medidas necesarias para que dichos empleados y funcionarios estén advertidos de la naturaleza confidencial de **"LA INFORMACIÓN"**. La divulgación a cualquier otra persona queda estrictamente prohibida salvo consentimiento por escrito de **"EL MUNICIPIO"**.

"EL MUNICIPIO" y **"EL PROVEEDOR"** se comprometen a que el manejo de **"LA INFORMACIÓN"** derivada del presente Contrato deberá de cumplir con lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León en materia de protección de datos de carácter personal, en particular, con las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas de sus sistemas.

VIGÉSIMA CUARTA.- (IMPUESTOS Y DERECHOS) Ambas partes acuerdan que los impuestos y derechos federales o locales que se causen, derivados de la realización del presente instrumento jurídico, serán erogados por **"EL PROVEEDOR"**, **"EL MUNICIPIO"** solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con la Ley vigente en la materia.

VIGÉSIMA QUINTA.- (RESPONSABILIDAD TOTAL) **"EL PROVEEDOR"** asumirá la responsabilidad total para el caso de que, al proporcionar los bienes a **"EL MUNICIPIO"**, infrinja disposiciones referentes a regulaciones, permisos, Normas o Leyes, quedando obligado a liberar a **"EL MUNICIPIO"** de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

VIGÉSIMA SEXTA.- (SUPERVISIÓN) **"EL PROVEEDOR"** acepta estar sujeto a la supervisión de la calidad de los bienes y a la inspección física de sus instalaciones que en todo tiempo se realice cada vez que **"EL MUNICIPIO"** lo estime necesario, a fin de verificar el debido cumplimiento de las normas oficiales que correspondan, licencias, autorizaciones y permisos a que deba sujetarse **"EL PROVEEDOR"**, dentro de su ámbito de acción comercial y profesional, sin que lo anterior implique responsabilidad alguna para la misma, la falta de cumplimiento del bien o de las condiciones ofertadas será motivo de rescisión así como la aplicación de las sanciones correspondientes, lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo 78 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y, en el artículo 120 de su Reglamento.



VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (RELACIÓN LABORAL) Queda expresamente estipulado que el personal operativo que cada una de las partes asigne para llevar a cabo la entrega de los bienes estarán bajo la responsabilidad directa del que lo haya contratado, por lo que ninguna de las partes, serán considerados como patrón sustituto del personal de la otra.

En razón de lo anterior, "EL MUNICIPIO" no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y por lo mismo, "EL PROVEEDOR" lo exime de toda responsabilidad o reclamación que pudiera presentarse en materia de trabajo y seguridad social.

VIGÉSIMA OCTAVA.- (DEL PERSONAL) "EL PROVEEDOR" se compromete a que el personal a su cargo, designado para la entrega de los bienes, los efectuará de manera eficiente y adecuada, mismos que deberán estar plenamente identificados para ello al encontrarse en las instalaciones de "EL MUNICIPIO", además su personal será el único responsable de los daños y perjuicios que sean ocasionados al mismo, excluyendo de cualquier responsabilidad o riesgo a "EL MUNICIPIO".

VIGÉSIMA NOVENA.- (SUBSISTENCIA DEL CONTRATO) Los contratantes están de acuerdo en que si durante la vigencia del Contrato "EL PROVEEDOR" por cualquier causa cambiara su domicilio o denominación social actual por alguna otra, el presente Contrato subsistirá en los términos establecidos, comprometiéndose "EL PROVEEDOR", a notificar de inmediato tal circunstancia a "EL MUNICIPIO".

TRIGÉSIMA.- (MODIFICACIONES) Los actos y omisiones de las partes en relación al presente Contrato, no podrán en forma alguna interpretarse como una modificación al sentido o espíritu del mismo, es decir, para que el presente Contrato pueda ser modificado, será necesario e indispensable el acuerdo por escrito y firmado de ambas partes, siempre que el monto total de la modificación no rebase, en conjunto, el 20%-veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes sea igual al originalmente pagado.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- (TRANSPORTACIÓN) "EL PROVEEDOR" se compromete a garantizar la entrega de los bienes objeto del presente instrumento jurídico, en condiciones óptimas durante el transporte, y manejo, bajo los siguientes lineamientos:

- a) **Transporte:** El bien debe transportarse por el medio más adecuado en términos de lugar y fecha de entrega, así como en condiciones adecuadas de seguridad. Los gastos que se originen por el transporte y maniobra de carga, y aseguramiento de los bienes, desde el lugar de origen hasta el sitio de entrega, serán por cuenta de "EL PROVEEDOR". Las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega, serán por cuenta y riesgo de "EL PROVEEDOR".



TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (SUBTÍTULOS) Las partes acuerdan que los subtítulos en este Contrato son exclusivamente para referencia, por lo que no se considerarán para efectos de interpretación o cumplimiento del mismo.

TRIGÉSIMA TERCERA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE) En caso de suscitarse alguna controversia en relación a la interpretación o cumplimiento del presente Contrato, las partes están de acuerdo y convienen en sujetarse a los ordenamientos legales vigentes en el Estado de Nuevo León.

TRIGÉSIMA CUARTA.- (TRIBUNALES COMPETENTES) Sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula DÉCIMA de este Contrato, y sin renunciar "EL MUNICIPIO" al procedimiento administrativo de existir causa de rescisión ambas partes están de acuerdo en someterse y sujetarse a la competencia de los Tribunales de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, en caso de surgir alguna controversia relacionada con el cumplimiento o incumplimiento del presente Contrato, renunciando para ello a la competencia que por razón de su lugar, fuero o cualquier otro motivo pudiera corresponderles.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente contrato, el cual consta de treinta y uno fojas por el anverso, manifiestan que no existe impedimento legal o vicio alguno de voluntad o de consentimiento que pudiera invalidarlo, lo firman de conformidad el día 28-veintiocho de marzo de 2019-dos mil diecinueve, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

POR "EL MUNICIPIO"



C. HÉCTOR ANTONIO GALVÁN ANCIRA
DIRECTOR JURÍDICO DE LA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



C. ALÁN GERARDO GONZÁLEZ SALINAS
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



C. JUAN CARLOS PASTRANA GARCÍA
DIRECTOR DE EGRESOS DE LA
TESORERÍA MUNICIPAL

2.



C. ELVIRA YAMILETH LOZANO GARZA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



C. RAFAEL IVÁN RICO GARCÍA
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE
INFORMÁTICA
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

POR "EL PROVEEDOR"



C. MARCELINO CEDILLO ORDOÑEZ
REPRESENTANTE LEGAL DE
MICROXPerts, S.A. DE C.V.

ÚLTIMA HOJA DE 31-TREINTA Y UNO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA EL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE COPIADO E IMPRESIÓN PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN Y LA PERSONA MORAL MICROXPerts, S.A. DE C.V., EN FECHA 28-VEINTIOCHO DE MARZO DE 2019-DOS MIL DIECINUEVE. *th.*