



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE COPIADO E IMPRESIÓN, RELATIVO A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. SFA-DGA-DASG/27/2022, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A TRAVÉS DEL DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, C. JOSÉ ANTONIO GÓMEZ VILLARREAL; DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, C. EDUARDO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ; DIRECTORA DE EGRESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, C. MIRIAM MORENO ROJAS; SECRETARIA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO, C. CINTIA SMITH; Y EL DIRECTOR DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO DIGITAL Y SOPORTE TECNOLÓGICO DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO, C. EDILBERTO GONZÁLEZ SERNA, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO” Y POR LA OTRA LA PERSONA MORAL DENOMINADA CCT MÉXICO, S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. IGNACIO MIJARES GARZA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, 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 Libre y Soberano de Nuevo León.

1.2.- Que de acuerdo con lo dispuesto por el acuerdo delegatorio de la representación legal en general de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Monterrey, aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 14-catorce de octubre de 2021-dos mil veintiuno, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, número 129, de fecha 20-veinte de octubre de 2021-dos mil veintiuno, en favor del Lic. José Antonio Gómez Villarreal, 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 I, II y XI, 37 fracciones I, VIII, XI y XXVIII, 41 fracciones I, II y XI, 113, 114, 115, 118 fracciones III, IV, V, XII y demás aplicables del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; 1 fracción V, 4 fracciones IV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII y 46 fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Nuevo León; 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Nuevo León; 17, 37 y 38 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno 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.



Gobierno
de
—
Monterrey

SIG-004-2022

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 ejecutados con Recursos Fiscales y Participaciones Federales Ramo 28, los cuales están debidamente autorizados por la Dirección de Planeación Presupuestal de la Dirección General de Finanzas de la Secretaría de Finanzas y Administración mediante Oficio Número ICOM 22188009, recibido en fecha 03-tres de mayo de 2022-dos mil veintidós en la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, dicha estructura financiera queda distribuida de la siguiente manera:

EJERCICIO PRESUPUESTAL	MONTO AUTORIZADO
junio-diciembre 2022	\$4,714,700.00
enero-diciembre 2023	\$6,900,000.00
enero-septiembre 2024	\$5,175,000.00
TOTAL	\$16,789,700.00

Se hace la mención que la autorización queda condicionada a la aprobación del Presupuesto de Egresos de cada Ejercicio Fiscal por parte del H. Ayuntamiento y a la recepción de Participaciones Federales; asimismo se deberá refrendar la suficiencia presupuestal por parte de la Dirección de Planeación Presupuestal de la Secretaría de Finanzas y Administración por cada Ejercicio Fiscal que abarque el presente contrato a petición de la Secretaría de Finanzas y Administración.

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 No. SFA-DGA-DASG/27/2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracción I, 29 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 55 fracción III, 59, 79, 105y demás relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”**, resultó licitante adjudicado para realizar el servicio de arrendamiento de equipo de copiado e impresión mediante el fallo de fecha 10-diez de junio de 2022-dos mil veintidós.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials below it.]



2.- Declara **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, a través de su Representante Legal 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 25,830-veinticinco mil ochocientos treinta, de fecha 30-treinta de enero de 1998-mil novecientos noventa y ocho, pasada ante la fe del Lic. Jorge L. García Izaguirre Escamilla, Notario Público Suplente Adscrito a la Notaría Pública Número 17-diecisiete, con ejercicio en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, documento que se encuentra debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Monterrey, Nuevo León bajo el Número 680, Volumen 430, Libro No. 3 Segundo Auxiliar, Escrituras Sociedades Mercantiles Sección de Comercio, de fecha del día 09-nueve de marzo de 1998-mil novecientos noventa y ocho.

2.2.- Que se acredita la personalidad de su Representante Legal mediante Escritura Pública Número 3,359-tres mil trescientos cincuenta y nueve, de fecha 21-veintiuno de diciembre de 2021-dos mil veintiuno, pasada ante la fe del Lic. Emilio Guízar Pereyra, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 81-ochenta y uno, con ejercicio en la demarcación notarial correspondiente al Primer Distrito Registral del Estado de Nuevo León, documento que se encuentra debidamente registrado en el Registro Público de Comercio de Monterrey, Nuevo León, bajo el Folio Mercantil Electrónico Número 62513, de fecha de ingreso 05-cinco de enero de 2022-dos mil veintidós, 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 Representante Legal se identifica con credencial para votar con clave de elector número [REDACTED] expedido 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 Avenida Lincoln No. 6217, Colonia Paseo de las Mitras, C.P. 64118, en Monterrey, Nuevo León.

2.5.- Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes CME9801304Q4, 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, exportación, importación, fabricación, distribución, maquilación, producción, arrendamiento, reparación y exhibición al mayoreo y menudeo de todo tipo de equipo para impresión, fotocopiado y telefonía nuevo o usado de fabricación nacional e importado.



2.8.- Que, habiendo cotizado ante el Municipio de Monterrey, Nuevo León, en el Acto Relativo a la Primera Etapa del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, y en el Acto Relativo a la Segunda Etapa del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas de la Licitación Pública Nacional Presencial Número SFA-DGA-DASG/27/2022, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", resultó licitante adjudicado mediante el fallo de fecha 10-diez de junio de 2022-dos mil veintidós para realizar el servicio de 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 PRESTADOR DE SERVICIOS", se obliga a realizar en favor de "EL MUNICIPIO", el servicio de arrendamiento de equipo de copiado e impresión conforme a las características, especificaciones técnicas ofertadas mediante folletos y condiciones siguientes:

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, de última generación completamente nuevos, no se permiten equipos remanufacturados.
- Las operaciones básicas que debe realizar el sistema de administración de equipos vía web son las siguientes:
 - Lectura de contadores
 - Monitoreo de fallas
 - Monitoreo a nivel de tóner.
- Tener un servicio de mesa de ayuda 24/7.
- Capacitación a los servidores públicos en el uso de los equipos.
- Tóner de stock a resguardo de la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto.
- Entrega de bitácora de incidencias mensual.



- La ubicación de cada equipo será designada por la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto de acuerdo con las necesidades de la Administración Pública Municipal.

EQUIPOS MULTIFUNCIONALES (200 EQUIPOS)

Los equipos de impresión y digitalización deben cumplir con la totalidad de las características que se especifican en este documento, debiendo ser equipos de última generación, no remanufacturados, totalmente nuevos, entendiéndose por el término nuevo que nunca hayan sido utilizados, de acuerdo con lo siguiente:

PARTIDA 1

PERFIL A.- MEDIO VOLUMEN (140 EQUIPOS) / MODELO IM430/ MARCA RICOH

Estado del equipo	100% nuevo, en caja cerrada
Equipo de línea vigente	si
Ciclo de kit de mantenimiento	120,000 impresos
Volumen mensual recomendado (pág/mes)	2,000 a 15,000 páginas
Rendimiento mínimo de cartucho	17,000 impresos mínimo
Tipo	Multifuncional Monocromático
Tecnología	Laser
Primera vez de la copia	Menos de 5 segundos
Velocidad de impresión	45 ppm
Capacidad de papel Estándar	500 hojas
Rango de peso del papel soportado	60-220 gramos
Pantalla táctil a color	10 pulgadas mínimo
Impresión Dúplex	Si
Resolución de Impresión	1200 x 1200 dpi
Rango de Reducción / Ampliación	25-400 %
Digitalización desde el alimentador	Dúplex de un solo paso
Tipo de Escáner	Escáner plano con SPDF

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



Velocidad de Escaneo minima	45 imágenes por minuto
Resolución digitalización	600 x 600 ppi
Formato de archivos de digitalización	jpg, pdf, pdf seguro, tiff, pdf de alta compresión.
Destinos de Digitalización	e-mail, memoria USB, Computadora conectada a la red.
Procesador minimo	Intel 1.46 Ghz
Memoria Minima RAM	2 GB
Memoria Disco Duro minima	320 GB
Capacidad hojas SPDF	50 hojas
Tamaños de papel soportados	A4, A5, Sobres, Ejecutivo, Folio, Legal, Carta, Universal, Oficio.
Tipos de papel soportados	Cartulina, Sobres, Papel Normal, Transparencias.
Puertos Estándar	Gigabit Ethernet (10/100/1000), USB 2.0 de alta velocidad.
Lenguaje de impresión	PCL 5e, PCL 6, PostScript 3, PDF
Certificado Energy Star	Sí
Conectividad estandar con DropBox, Sharepoint	si
Impresión desde dispositivo movil	si
Conectividad NFC estandar	si
Consumo de Energia en operación	628 W maximo
Dimensiones Maximas del equipo	18,7" x 17,4" x 20,1" (476 x 442 x 510mm)
Peso Maximo del equipo	31 KG
Capacidad Maxima de Papel	2,100 hojas

[Handwritten signature]

C

L

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



PARTIDA 2

Perfil B.- ALTO VOLUMEN (60 EQUIPOS) / MODELO IM 550 / MARCA RICOH

Estado del equipo	100% nuevo, en caja cerrada
Equipo de linea vigente	si
Ciclo de kit de mantenimiento	500,000 impresos
Volumen mensual recomendado (pág/mes)	2,000 a 17,000 páginas
Rendimiento minimo de cartucho	25,500 impresos minimo
Tipo	Multifuncional Monocromático
Tecnología	Laser
Velocidad de salida del 1er impreso	6.5 segundos o menos
Velocidad de impresión	57 ppm
Capacidad de papel Estándar	500 hojas
Rango de peso del papel soportado	60-220 gramos
Pantalla tactil a color	10 pulgadas minimo
Impresión Dúplex	Si
Resolución de Impresión	1200 x 1200 dpi
Rango de Reducción / Ampliación	25-400 %
Digitalización desde el alimentador	Dúplex de un solo paso
Tipo de Escáner	Escáner plano con SPDF
Velocidad de Escaneo minima	60 ipm
Resolución digitalización	600 x 600 ppi
Formato de archivos de digitalización	jpg, pdf, pdf seguro, tiff, pdf de alta compresión.
Destinos de Digitalización	e-mail, memoria USB, Computadora conectada a la red.
Procesador minimo	Intel 1.30 ghz

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Memoria Minima RAM	2 GB
Memoria Disco Duro minima	320 GB
Capacidad hojas SPDF	100
Tamaños de papel soportados	A4, A5, Sobres, Ejecutivo, Folio, Legal, Carta, Universal, Oficio.
Tipos de papel soportados	Cartulina, Sobres, Papel Normal, Transparencias.
Puertos Estándar	Gigabit Ethernet (10/100/1000), USB 2.0 de alta velocidad.
Lenguaje de impresión	PCL 5e, PCL 6, PostScript 3, PDF
Certificado Energy Star	Sí
Conectividad estandar con DropBox, Sharepoint	si
Impresión desde dispositivo movil	si
Conectividad NFC estandar	si
Consumo de Energia en operación	760 W maximo
Dimensiones Maximas del equipo	480 x 539 x 644 mm A x P x A
Peso Maximo del equipo	Maximo 29 kg
Capacidad Maxima de Papel	2,600 hojas

Perfil C.- Equipos reconstruidos temporales/ MODELO MP501/ MARCA RICOH

Estado del equipo	remanufacturado
Equipo de linea vigente	no
Volumen mensual recomendado (pág/mes)	2,000 a 17,000 páginas
Rendimiento minimo de cartucho	25,000 impresos minimo
Tipo	Multifuncional Monocromático
Tecnología	Laser
Velocidad de salida del 1er impreso	6.5 segundos o menos



Velocidad de impresión	50 ppm
Capacidad de papel Estándar	500 hojas
Rango de peso del papel soportado	60-220 gramos
Pantalla táctil a color	10 pulgadas mínimo
Impresión Dúplex	Si
Resolución de Impresión	1200 x 1200 dpi
Rango de Reducción / Ampliación	25-400 %
Digitalización desde el alimentador	si
Tipo de Escáner	Escáner plano con ADF
Velocidad de Escaneo mínima	25 ipm
Resolución digitalización	600 x 600 ppi
Formato de archivos de digitalización	jpg, pdf, pdf seguro, tiff, pdf de alta compresión.
Destinos de Digitalización	e-mail, memoria USB, Computadora conectada a la red.
Memoria Mínima RAM	2 GB
Memoria Disco Duro mínima	320 GB
Capacidad hojas ADF	50
Tamaños de papel soportados	A4, A5, Sobres, Ejecutivo, Folio, Legal, Carta, Universal, Oficio.
Tipos de papel soportados	Cartulina, Sobres, Papel Normal, Transparencias.
Puertos Estándar	Gigabit Ethernet (10/100/1000), USB 2.0 de alta velocidad.
Lenguaje de impresión	PCL 5e, PCL 6, PostScript 3, PDF
Certificado Energy Star	Sí
Impresión desde dispositivo móvil	si

[Handwritten signature]

[Handwritten letter C]

[Handwritten letter L]

[Handwritten star symbol]

[Handwritten signature]



ESPECIFICACIONES DEL ARRENDAMIENTO

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

Deberá entregar lo siguiente como cumplimiento del contrato:

- 140 equipos Perfil A
- 60 equipos Perfil B

“EL MUNICIPIO” acepta iniciar el contrato de la siguiente manera y con las siguientes condiciones:

- 60 equipos Perfil A
- 35 equipos Perfil B
- 105 equipos perfil C

Posteriormente **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** tendrá 90-120 días naturales ya iniciado el contrato para retirar los 105 equipos Perfil C y tener el despliegue original de 140 equipos Perfil A y 60 equipos Perfil B

- Entregar el equipo solicitado en las instalaciones de los Inmuebles descritos, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas, conforme a la distribución señalada por la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto.
- Cubrir por su cuenta los gastos de seguros, transporte, maniobras y fletes para la entrega de los equipos.
- Realizar la entrega de los equipos por personal designado, entregando una relación por escrito a la Dirección de Informática para tal efecto y permitir el acceso a las instalaciones a dicho personal. Los equipos no serán recibidos por personas que no hayan sido designados previamente.
- Revisar los equipos durante su entrega instrumentando para ello un documento donde conste la entrega-recepción de los mismos firmada por el usuario, el responsable que designe la Unidad Administrativa y **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá indicar claramente la fecha y hora en que el equipo se entregó, marca, modelo y número de serie.
- Aquellos equipos que no correspondan a la marca y modelo ofertado, o se encuentren en mal estado, incompletos o se evidencie que no son totalmente nuevos, no serán recibidos.
- Instalar el equipo multifuncional en el lugar físico donde será utilizado por el usuario final, el responsable de la Unidad Administrativa le indicará al personal designado la ubicación física de cada equipo.
- Retirar de las instalaciones todo el embalaje del equipo que provea.
- **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá cumplir con el programa de trabajo determinado por la Unidad Administrativa para la instalación de los equipos multifuncionales asociados al servicio, el cual será entregado al siguiente día hábil del fallo emitido por la convocante.
- Implementar los procedimientos y mecanismos para llevar a cabo las labores de instalación, configuración y puesta a punto de los equipos, debiendo considerar en las



propuestas los materiales e insumos necesarios, así como el personal que se requiera para realizar estas actividades, sin que esto genere un costo adicional.

- Configurar los equipos para los usuarios finales.
- Realizar pruebas de funcionalidad de los equipos.
- Contar con una mesa de ayuda.
 - En caso de falla, proporcionar un número de contacto para levantar un reporte de incidente único (# ticket), a través del cual la mesa podrá controlar y dar seguimiento del mismo hasta su resolución total.
 - Generar reportes mensuales y/o a petición de la Unidad Administrativa (impresos y en formato digital de Excel), los cuales deberán incluir como mínimo la siguiente información: incidente (# ticket), fecha de captura, fecha de cierre, estatus, nombre de quien reporta, así como su historial y nivel de soporte técnico asignado.
 - Validar vía telefónica y/o correo electrónico la resolución de todos los incidentes reportados a la mesa antes de proceder con el cierre de estos a fin de confirmar que se atendieron en tiempo y forma.
 - Almacenar en formato digital la información referente a los incidentes reportados durante la vigencia del contrato.
 - La mesa de ayuda deberá generar un ticket por cada incidencia, para proporcionar soporte de primer nivel a todos los reportes y en caso de no poder resolverlos transcurrida 1 hora después de su recepción, lo canalizará al soporte técnico de segundo nivel.
 - Reportar la falla del multifuncional al Ingeniero encargado el cual deberá acudir en un tiempo máximo de 4 horas con un tiempo de solución al reporte, de máximo 8 horas.
 - En caso de no corregir la falla del multifuncional, este se deberá remplazar en un tiempo máximo de 48 horas a partir del levantamiento del reporte.
 - La Unidad Administrativa podrá revisar, auditar, supervisar y validar en cualquier momento aquellos reportes o incidentes en cualquier status ya sea histórico o actual.

Esquema de Operación

Las fallas de equipos multifuncionales serán categorizadas con tres Niveles de Situación como se describen a continuación:

- Fallas de equipo que detienen la operación
- Fallas de equipo que permiten una funcionalidad parcial
- Fallas de equipo que requieren atención, pero no comprometen su operatividad.

Personal para la Operación

La mesa de ayuda deberá contar con el personal técnico especializado debidamente capacitado para atender los incidentes reportados a la misma.

- Un Analista Técnico Especializados para Primer Nivel
- Un Coordinador Especializado para Segundo Nivel Proporcionar un número telefónico y correo electrónico que servirán como únicos medios de contacto con el técnico de primer nivel para reporte de fallas.



- Analista Técnico Especializado de Primer Nivel.
 - Función: Asistir técnicamente a los servidores públicos (usuarios) para identificar fallas que se presenten en los equipos multifuncional es y resolverlas dentro de lo estipulado.
- Coordinador Especializado de Segundo Nivel
 - Función: Planear y administrar los recursos de la mesa de ayuda y asistir a los analistas, será el responsable de coordinarse con el personal que para tal efecto designe la Unidad Administrativa.

Garantía

Para garantizar la operación de los equipos multifuncionales, se debe cumplir con los siguientes requerimientos técnicos:

- Contar con una herramienta que soporte software de gestión remota con interfaz basada en roles.
- Levantar reporte detallado para cada uno de los equipos el cual debe contener los siguientes puntos:

Fecha de levantamiento del reporte.
Domicilio-Ubicación.
Área-departamento.
Número de serie.
Dirección IP (si aplica).
Dirección MAC.
Tipo de servicio.
Indicar el contador del equipo.

La revisión y diagnóstico se realizará de la siguiente forma:

- Vía remota: Realizar el monitoreo de los equipos asociados al servicio, a través de un equipo propiedad del prestador del servicio para conectarse a la red de los inmuebles y en un lugar designado por la Unidad Administrativa.
- Vía Física: Realizar el monitoreo de los equipos asociados al servicio y que no cuentan con una dirección IP asignada, a través de un equipo propiedad del prestador del servicio.

Realizar suministro de consumibles con productos originales y de la misma marca de los equipos.

Entregar un stock de consumibles equivalentes al 20% del total de los equipos multifuncionales y de cada modelo en la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto.

El stock de consumibles será controlado por parte del personal que la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto designe para ello. Por cada consumible nuevo instalado, se entregará al prestador de servicio el consumible vacío.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'C' and a large 'X'.



Designar a un ejecutivo de cuenta para la prestación del servicio, quien será el enlace con la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto y del cual debe proporcionar los números telefónicos de celular, fijo y dirección de correo.

Entregar y sustituir los consumibles en un tiempo de respuesta de 48 horas como máximo. Brindar atención en el horario establecido, durante la vigencia del contrato, con la finalidad de recibir atención a reportes, fallas o consultoría.

Se debe garantizar el reemplazo de partes dañadas y la recuperación de la funcionalidad de los multifuncionales, debe cumplir con los siguientes requerimientos técnicos:

- Un ticket debe ser atendido si se trata de una falla menor o una falla mayor (deben ser atendidas con la misma prioridad), dentro de 4 horas a partir del levantamiento del reporte.
- Designar a un ejecutivo de cuenta para la prestación del servicio, quien será el enlace con la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto y del cual debe proporcionar los números telefónicos de celular, fijo y dirección de correo electrónico.
- Contar con stock de refacciones consideradas con mayor desgaste en para la atención y corrección de fallas: (fusor, rodillo de transferencia, rodillo de carga, rodillo de separación, etc.) durante la vigencia del contrato.
- Considerar el stock de refacciones antes mencionado, durante la vigencia del contrato.
- Brindar un tiempo de respuesta y diagnóstico en un lapso no mayor a 4 horas.
- Realizar la reparación dentro de 6 horas a partir de la obtención del diagnóstico.
- Realizar reporte detallado para cada uno de los equipos intervenidos, el cual debe contener los siguientes puntos:

Fecha de levantamiento del reporte.

Domicilio-Ubicación.

Área-departamento.

Número de serie.

Teléfono, extensión.

Tipo de servicio (nivel de soporte).

Falla reportada.

Fecha y hora de conclusión o cierre del reporte.

Observaciones con las acciones tomadas para la resolución del incidente.

Indicar el contador del equipo

- En caso de sustitución de algún equipo por falla, deberán entregar la información del nuevo equipo al personal designado por la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto para tal fin, el cual debe ser de las mismas características o superiores a las del equipo dañado.

[Handwritten signature]

C

L

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



Entregables

Proporcionar en formato impreso y digital el inventario de los multifuncionales con los siguientes datos:

- Marca.
- Modelo.
- Número de serie.
- MAC ADDRESS.

Elaborar mensualmente de forma escrita y digital una memoria técnica que contenga lo siguiente:

- Base de datos con la información de los incidentes o fallas reportados
- Base de conocimiento de todos los reportes recibidos en la mesa de ayuda, que contenga las actividades realizadas para la solución y diagnóstico final de la falla o incidente reportado.

Tiempos de Entrega

La entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos multifuncionales se deberá realizar en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación de este contrato.

SEGUNDA.- (CONTRAPRESTACIÓN) “EL MUNICIPIO” se obliga a pagar en favor de “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” la cantidad total de \$15,961,600.00 (quince millones novecientos sesenta y un mil seiscientos pesos 00/100 M.N.), cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

PARTIDA	DESCRIPCION	MARCA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	IVA	TOTAL
1	Perfil A (medio volumen) 140 equipos	Ricoh	43,000,000 de copias B/N	Servicio de Arrendamiento	\$0.32	\$13,760,000.00	\$2,201,600.00	\$15,961,600.00
2	Perfil B (alto volumen) 60 equipos	Ricoh						

TERCERA.- (CONDICIÓN DE PRECIO FIJO) El precio unitario que “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” cobrará a “**EL MUNICIPIO**” por el servicio de arrendamiento de equipo de copiado e impresión se mantendrá fijo durante toda la vigencia del presente instrumento jurídico. 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 PRESTADOR DE SERVICIOS**”, serán por cuenta del mismo.

CUARTA.- (VIGENCIA) Ambas partes acuerdan que el presente Contrato será a partir de la firma de mismo, es decir del día 13-trece de junio de 2022-dos mil veintidós para concluir el día 29-veintinueve de septiembre de 2024-dos mil veinticuatro.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'ML', 'C', 'h', and a large star-like mark.]



QUINTA.- (GARANTÍA DE BIENES Y SERVICIOS) “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se compromete a que los equipos de impresión, copiado y digitalización de documentos serán 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 presente contrato.

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 PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a presentar de manera física o de manera electrónica a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración, 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 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 Fianzas; las siguientes declaraciones:

- a) Que se otorga a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- 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 No. SFA-DGA-DASG/27/2022;
- 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 y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, previa validación de cumplimiento total de la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto;
- f) Que la Afianzadora acepta expresamente someterse a los Procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y 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 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”, lo anterior de conformidad con el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials (C, L, A) and another signature at the bottom right.



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 Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, previa solicitud por escrito de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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 el plazo establecido u ofrecido, o en caso de no realizarse el servicio de arrendamiento de equipo de copiado e impresión a los cuales **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se comprometió, no se cumplan las especificaciones técnicas y económicas establecidas, o cualquier otra causa imputable a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**; **“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 durante la prestación de los servicios objeto del presente instrumento, tales como calidad deficiente derivada de la falta de cumplimiento de las especificaciones o características establecidas en este Contrato.

OCTAVA.- (PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS Y SUPERVISIÓN) **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se obliga a realizar en favor de **“EL MUNICIPIO”**, el servicio de arrendamiento de equipo de copiado e impresión, conforme a las condiciones y características señaladas en el presente instrumento a partir del día 13-trece de junio de 2022-dos mil veintidós y hasta el 29-veintinueve de septiembre de 2024-dos mil veinticuatro, realizando la instalación dentro de los 15-quince días naturales siguientes al inicio de la vigencia del presente contrato, en cada una de las ubicaciones solicitadas por la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, en completo funcionamiento y listas para operar, configuradas para imprimir y escanear documentos, así como entregar un stock de consumibles equivalentes al 20%-veinte por ciento del total de los equipos multifuncionales y de cada modelo.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá de 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”**. Las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega, serán por cuenta y riesgo de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.



“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” será el responsable de realizar las gestiones necesarias, 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, quedara sujeta a la verificación de las características y especificaciones por parte de la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto estando de acuerdo que hasta en tanto no se lleve a cabo la verificación, los bienes no se tendrán por recibidos o aceptados, procediendo a la documentación y/o constancia de entrega de los bienes y/o servicios.

“EL MUNICIPIO”, a través de la Analista de la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto como responsable de la supervisión, debida ejecución por el servicio de arrendamiento de equipo de copiado e impresión al mismo que participará y será responsable dentro del ámbito de su competencia, en la realización de acciones encaminadas al cumplimiento del objeto del presente instrumento.

NOVENA.- (PRÓRROGAS) “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”**, penas convencionales por atraso.

DÉCIMA.- (RESCISIÓN) “EL MUNICIPIO” rescindirán administrativamente el Contrato cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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 prestación del servicio y/o entrega del equipo de copiado e impresión conforme los términos y plazos establecidos en el presente instrumento jurídico, o en el plazo adicional que **“EL MUNICIPIO”** haya otorgado para la sustitución y/o reposición de los bienes, que en su caso, hayan sido devueltos y/o no aceptados.

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

- a) No iniciar los trabajos del servicio de arrendamiento de equipo de copiado e impresión objeto del presente Contrato a la firma del contrato y/o a la solicitud realizada por parte de la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto sin causa justificada;
- b) Interrumpir injustificadamente la prestación del servicio y/o entrega de los bienes;
- c) Negarse a reparar o reponer la totalidad o alguna parte de los bienes que se hayan detectado como defectuosos;
- d) No realizar el servicio 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 lo convenido en el presente Contrato para el servicio de arrendamiento de equipo de copiado e impresión sin causa justificada;
- g) No hacer del conocimiento de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración o de la Secretaría de Finanzas y Administración que fue declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga;
- h) Cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiere este 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 bienes y/o servicios;
- 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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 y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, iniciará el Procedimiento de Rescisión, comunicando por escrito a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, 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-quince días hábiles, contados a partir de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** haya expuesto lo que a su derecho convenga, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, por parte del **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

DÉCIMA PRIMERA.- (DEVOLUCIONES) Si durante el uso de los bienes se comprueban vicios ocultos por causas imputables al fabricante y dentro del período de garantía, **“EL MUNICIPIO”** notificará a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** obligándose éste último a reponer a **“EL MUNICIPIO”** sin condición alguna el 100%-cien por ciento del volumen devuelto o no aceptado originalmente por la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, en un plazo que no excederá de 24-veinticuatro horas contadas a partir de la notificación de dicha devolución.

bell
C
L
A
[Handwritten signatures and initials]



En caso de que, por causas imputables a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, éste no pueda hacer la reposición en el plazo arriba señalado, se rescindirá el Contrato y “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a reintegrar la cantidad recibida por concepto de pago, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que señale la vigente Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

Dichos intereses se calcularán sobre la cantidad pagada y se computarán por los días naturales desde la fecha de devolución o no aceptación de los bienes, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “EL MUNICIPIO”, y en su caso podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento del Contrato.

DÉCIMA SEGUNDA.- (CAUSAS DE RECHAZO) Si durante la entrega de los bienes se identifican defectos, daños u otros aspectos que afecten el funcionamiento y duración, así como el que los mismos no cumplan con las características especificadas en el presente Contrato, “EL MUNICIPIO” procederá a no aceptar los mismos, obligándose “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” a entregar nuevamente el 100%-cien por ciento de los bienes rechazados en un plazo no mayor de 24-veinticuatro horas con las características y especificaciones ofertadas sujetándose a la inspección y autorización de los bienes por parte de la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, por lo anterior, no se exime a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” de la sanción que resulte aplicable por retraso en la entrega de los bienes.

DÉCIMA TERCERA.- (LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS) “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” 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 CUARTA.- (PENNA CONVENCIONAL) En caso de que se incumpla cualquiera de los plazos establecidos en la prestación del servicio de arrendamiento de equipo de copiado e impresión, de forma parcial o deficiente por causas imputables a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, debidamente probadas por “EL MUNICIPIO” y que se adquieren según lo estipulado dentro de las especificaciones y características técnicas y económicas ofertadas por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” en la Licitación Pública Nacional Presencial No. SFA-DGA-DASG/27/2022, 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 PRESTADOR DE SERVICIOS” tenga pendiente en “EL MUNICIPIO”, independientemente que se hagan efectivas las garantías otorgadas.

DÉCIMA QUINTA.- (PROPIEDAD INTELECTUAL) Ambas partes acuerdan que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, 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

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'C' and 'X']



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 PRESTADOR DE SERVICIOS”**, a llevar a cabo todos los procesos legales y administrativos necesarios para cumplir con dicha obligación.

DÉCIMA SEXTA.- (MODALIDAD Y LUGAR DE PAGO) “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, 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, la cual deberá ser validada por la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto;
- b) Copia del acuse de recibo de la garantía de cumplimiento del Contrato y;
- c) Los documentos que acrediten la prestación del servicio.

Dicha documentación deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y 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.

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 Soporte e Infraestructura de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, la cual avala la prestación del servicio de arrendamiento de equipo de copiado e impresión, siendo aceptada y autorizada por la Secretaría de Finanzas y Administración.

En caso de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no presente en tiempo y forma la documentación requerida, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dura el retraso.

El pago se efectuará en una sola exhibición por parte de la Dirección de Egresos de la Dirección General de Finanzas de la Secretaría de Finanzas y Administración, previa entrega de la documentación correspondiente, para lo cual es necesario que la factura que presente **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”**, hasta en tanto no se subsanen dichas omisiones.

Las cantidades que se paguen por concepto de pago parcial, I.V.A., comisiones, y cualquier otra cantidad que **“EL MUNICIPIO”** deba pagar al **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** serán pagadas en moneda nacional, en fondos inmediatamente disponibles, en la fecha que sean exigibles y pagaderos en lugar que indique de manera anticipada **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

DÉCIMA SÉPTIMA.- (SUBCONTRATACIÓN) “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a realizar los servicios objeto del presente contrato, 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 OCTAVA.- (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 hábiles de anticipación contados a partir de la notificación, 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 del servicio contratado, 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;

DÉCIMA NOVENA.- (NORMAS DE CALIDAD) **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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.- (SUSPENSIÓN Y/O RENUNCIA DEL SERVICIO) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, a su solo juicio y en cualquier momento, suspende la prestación del servicio mediante el cual fue contratado será sujeto a las siguientes condicionantes:

- a) **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá cumplir plenamente con los requerimientos que le fueron solicitados antes de llevar a cabo la suspensión;
- b) **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”**, 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large star symbol and the letters C and L.]



VIGÉSIMA PRIMERA.- (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 Junta de Presentación y Apertura de Propuestas, Acta de la Junta de Aclaraciones, Fallo Económico y Fallo de Adjudicación, contenido de la documentación legal, propuesta técnica y económica presentada por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, dentro de la Licitación Pública Nacional Presencial No. SFA-DGA-DASG/27/2022, relativa al servicio de arrendamiento de equipo de copiado e impresión, y por lo tanto, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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 Junta de Aclaraciones, subsistirá lo pactado en las Bases de la Licitación y en el Acta Junta de Aclaraciones.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (CONFIDENCIALIDAD) **“EL MUNICIPIO”** y **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** son conscientes de que, en el presente Contrato, tanto los empleados de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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 TERCERA.- (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 PRESTADOR DE SERVICIOS”**, **“EL MUNICIPIO”** solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con la Ley vigente en la materia.



VIGÉSIMA CUARTA.- (RESPONSABILIDAD TOTAL) “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” asumirá la responsabilidad total para el caso de que, al realizar los servicios de arrendamiento de equipo de copiado e impresión 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 QUINTA.- (SUPERVISIÓN) “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”, 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 SEXTA.- (RELACIÓN LABORAL) Queda expresamente estipulado que el personal operativo que cada una de las partes asigne para llevar a cabo el servicio de arrendamiento de equipo de copiado e impresión, 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 PRESTADOR DE SERVICIOS” lo exime de toda responsabilidad o reclamación que pudiera presentarse en materia de trabajo y seguridad social.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (DEL PERSONAL) “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se compromete a que el personal a su cargo designado para realizar el servicio de arrendamiento de equipo de copiado e impresión, lo 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 OCTAVA.- (TRANSPORTACIÓN) “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se compromete a garantizar la entrega de los bienes objeto del presente contrato, en condiciones óptimas durante el transporte, y manejo, bajo los siguientes lineamientos:

- Los bienes deben transportarse por el medio más adecuado en los 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”. Las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega, serán por cuenta y riesgo de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

VIGÉSIMA NOVENA.- (SUBSISTENCIA DEL CONTRATO) Los contratantes están de acuerdo

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



en que, si durante la vigencia del Contrato “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” por cualquier causa cambiara su domicilio o denominación social actual por alguna otra, el presente Contrato subsistirá en los términos establecidos, comprometiéndose “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, 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.- (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 SEGUNDA.- (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 TERCERA.- (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 25-veinticinco 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 13-trece de junio de 2022-dos mil veintidós, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

POR “EL MUNICIPIO”

C. JOSÉ ANTONIO GÓMEZ VILLARREAL
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO
Y ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO




C. EDUARDO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN


C. MIRIAM MORENO ROJAS
DIRECTORA DE EGRESOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE FINANZAS
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN 


C. CINTIA SMITH
SECRETARIA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO
ABIERTO


C. EDILBERTO GONZÁLEZ SERNA
DIRECTOR DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO
DIGITAL Y SOPORTE TECNOLÓGICO DE LA
SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO
ABIERTO

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"


C. IGNACIO MIJARES GARZA
REPRESENTANTE LEGAL DE
CCT MÉXICO, S.A. DE C.V.

ÚLTIMA HOJA DE 25-VEINTICINCO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE COPIADO E IMPRESIÓN, RELATIVO A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. SFA-DGA-DASG/27/2022, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN Y LA PERSONA MORAL DENOMINADA CCT MÉXICO, S.A. DE C.V., EN FECHA 13-TRECE DE JUNIO DE 2022-DOS MIL VEINTIDÓS. 