



**San
Pedro
Garza
García**

GOBIERNO MUNICIPAL

RECIBIDO

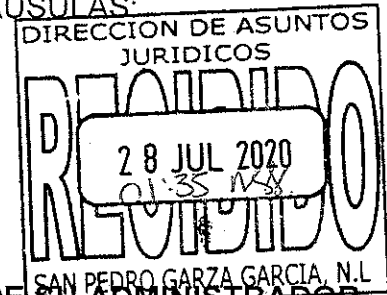
13:08
28 JUL 2020

SECRETARÍA DE FINANZAS Y
TESORERÍA MUNICIPAL
SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L.

SA/DGAJ/CTODPRIV-ARRENDAMIENTO/669/ADMÓN.-18-21

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE COPIADO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA PERSONA MORAL DENOMINADA “DOCUMENTACIÓN INTEGRAL”, S.A. DE C.V., A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL ARRENDADOR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. IGNACIO MIJARES TORRALLARDONA, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO, Y POR OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL ARRENDATARIO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS CC. MAURICIO SADA SANTOS, SECRETARIO GENERAL, Y LA LIC. LAURA LETICIA LOZANO VILLALOBOS, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES DELEGADAS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y POR EL C. SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO, A LOS CUALES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES



I.- DECLARA “EL ARRENDADOR” POR CONDUCTO DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO, LO SIGUIENTE:

- A) Que su representada es una persona moral legalmente constituida conforme a las leyes de la materia, lo que acredita con la Escritura Pública número 20,891 de fecha 9-nueve de marzo de 2011-dos mil once, otorgada ante la fe del Lic. José Emilio Guízar Figueroa, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 81, con ejercicio en el Primer Distrito Registral en el Estado de Nuevo León, e inscrita en el actual Instituto Registral y Catastral del estado de Nuevo León bajo el folio mercantil electrónico número 125310-1, con fecha 10-diez de marzo de 2011-dos mil once.

C
R
/



- B) Que comparece a la celebración del presente contrato, en su carácter de ADMINISTRADOR ÚNICO de "EL ARRENDADOR", según lo justifica con la Escritura Pública citada en el inciso anterior, manifestando Bajo Protesta de Decir Verdad que a la fecha no le ha sido revocado, modificado o restringido en forma alguna, por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente contrato.
- C) Que su representada tiene por objeto, entre otros: Renta, venta y reconstrucción, reparación, mantenimiento preventivo, remanufacturación, maquila de equipo de impresión, copiado y computacional.
- D) Que su representada cuenta con los equipos, la capacidad técnica, personal especializado, conocimientos y experiencia necesaria para proveer de manera inmediata y eficaz a "EL ARRENDATARIO" el arrendamiento de 80-ochoenta equipos de copiado y 1-un equipo de copiado de planos. En lo sucesivo "LOS EQUIPOS".
- E) Manifiesta que su representada se encuentra inscrita en el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la clave de Registro Federal de Contribuyentes DIN110309SV0, y cumple con las obligaciones de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. a
- F) Que para los efectos del presente contrato, así como para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, señala como domicilio el ubicado en la Avenida Lincoln, número 6217, en la Colonia Paseo de las Mitras, de Monterrey, Nuevo León. R.

II.-DECLARA "EL ARRENDATARIO" POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES, LO SIGUIENTE:

- A) Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 120 de la Constitución /



**San
Pedro
Garza
García**

GOBIERNO MUNICIPAL

SA/DGAJ/CTODPRIV-ARRENDAMIENTO/669/ADMÓN.-18-21

Política del Estado de Nuevo León y 2 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, tiene personalidad jurídica y capacidad legal para contratar y obligarse.

- B) Que en la Primera Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, celebrada en fecha 10-diez de diciembre de 2019-dos mil diecinueve, se aprobó el Acuerdo Delegatorio del C. Presidente Municipal y el C. Secretario del Republicano Ayuntamiento, mediante el cual delegan en el Titular de la Secretaría General la atribución de suscribir aquellos documentos que contengan contratos y/o convenios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales, en términos de lo dispuesto en el resolutivo Sexto del Acuerdo; así como en los Titulares de la Secretaría de Administración y de la Secretaría del Ramo correspondiente, la atribución de suscribir contratos o convenios relativos a adquisiciones, prestación de servicios o arrendamientos que se adjudiquen de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, lo anterior en términos del resolutivo Primero del Acuerdo; lo que es el caso en el presente Contrato. Dicho Acuerdo fue debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 25-veinticinco de diciembre de 2019-dos mil diecinueve.
- C) El **C. MAURICIO SADA SANTOS**, comparece a la celebración del presente acto jurídico en ejercicio de las facultades que le fueran delegadas por el C. Presidente Municipal y el C. Secretario del Republicano Ayuntamiento, así como en su carácter de Secretario General, por lo que está facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, pues dentro de sus atribuciones se encuentra atender todas las solicitudes que le instruya el Presidente Municipal y el Republicano Ayuntamiento, así como ejercer todas aquellas facultades que se le asignen por Reglamento y Acuerdos del Republicano Ayuntamiento. Lo anterior de conformidad con los artículos 86, 88, 89 y 91 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León vigente y 17, 18, 24 fracción III y 30 letra a, fracciones XIV y XV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Aldama No. 403 Norte, esquina con Libertad, Centro

San Pedro Garza García, Nuevo León, C.P. 66200 Tels: (81) 8400-4509 / 8400-4526

www.sanpedro.gob.mx



**San
Pedro
Garza
García**

GOBIERNO MUNICIPAL

SA/DGAJ/CTODPRIV-ARRENDAMIENTO/669/ADMÓN.-18-21

- D) La LIC. LAURA LETICIA LOZANO VILLALOBOS, comparece a la celebración del presente acto jurídico en ejercicio de las facultades que le fueran delegadas por el C. Presidente Municipal y el C. Secretario del Republicano Ayuntamiento, así como en su carácter de Secretaria de Administración, está facultada para administrar y proveer los servicios de copiadoras y telefonía que se requiera, incluyendo el trámite del pago correspondiente, dar el seguimiento a los contratos de adquisiciones que requieran las distintas dependencias, órganos y unidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y participar en la elaboración de los convenios o contratos que en esta materia comprometen financieramente al Municipio, llevar a cabo las adquisiciones, la contratación de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles o la contratación de servicios que requiera la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados, aplicando las políticas y procedimientos vigentes. Lo anterior de conformidad con los artículos 86, 88, 89 y 91 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León vigente y 17,18, 25, fracción I, y 44, letra A, fracciones I, III y VI, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- E) Que el presente Contrato cuenta con la autorización por parte de la Titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, en la que se hace constar la suficiencia presupuestal para cubrir los compromisos adquiridos mediante el presente instrumento jurídico.
- F) Que "EL ARRENDATARIO" a través de la Secretaría de Administración, requiere el arrendamiento de 80-ochenta equipos de copiado y 1-un equipo de copiado de planos sin límite de copias incluyendo todos los servicios excepto el papel, debiendo cumplir las velocidades mencionadas en los anexos o ser superiores a éstas.
- G) Por tal motivo en fecha 27-veintisiete de abril de 2020-dos mil veinte, la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración de este municipio, de conformidad con el procedimiento de Licitación Pública previsto en los artículos 1 fracción V, 2, 14, 16 fracción II y III, 25 fracción I, 27 tercer párrafo fracción II, 29 fracción I, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 39, 40, 46, 48 y 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; artículos 1,57, 58, 59 al 62, 65, 66, 67, 69, 72 al 74,

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Aldama No. 403 Norte, esquina con Libertad, Centro

San Pedro Garza García, Nuevo León, C.P. 66200 Tels: (81) 8400-4509 / 8400-4526

www.sanpedro.gob.mx



75, 78, 79, 87, 88, 90, 99, 106 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y artículo 36, fracciones VII, XII, XVIII, XXI y XXX, 123 fracción I del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, CONVOCA, a las personas físicas y morales a participar en el procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL número SA-DA-CL-19/2020, relativa a la "Contratación de arrendamiento de equipo de copiado para dependencias de la Administración Pública Municipal" en los siguientes términos:

Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"

EQUIPO DE COPIADO: 80 EQUIPOS (36 EQUIPOS QUE NECESITAN IMPRIMIR DOBLE CARTA Y 44 EN IMPRESIÓN SOLO CARTA Y OFICIO)

Especificaciones técnicas de equipo de copiado para 36 equipos

CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS MÍNIMOS
Volumen de copiado e impresión mensual	125,000
Velocidad de copiado/impresión por minuto	35 copias /impresiones por minuto
Reducción / ampliación	de 25% a 400%
Alimentador automático	100 radf
Copia continua	hasta 999 copias
Copia automática dúplex	Si
Copia, impresión y escaneo en tamaño carta y oficio	Si
Copia e impresión en tamaño doble carta	Si
Compaginador electrónico	Si
Clave de acceso	Si
Resolución	600 x 600 dpi
Mínimo abastecimiento de hojas	550
Contador de copias e impresiones	Si
Ahorro de energía	Si
Función de escáner	Escaneo a pc y/o carpeta general
Memoria mínima	1 gb ram, 60 gb en unidad de disco duro
Características de los Equipos	Las copadoras deberán ser equipos digitales y con conectividad, podrán ser remanufacturados sin estar descontinuados por más de 5 años



Especificaciones técnicas de equipo de copiado para 44 equipos

CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS MÍNIMOS
Volumen de copiado e impresión mensual	125,000
Velocidad de copiado/impresión por minuto	45 copias /impresiones por minuto
Reducción / ampliación	de 25% a 400%
Alimentador automático	80 radf
Copia continua	hasta 99 copias
Copia automática dúplex	Si
Copia, impresión y escaneo en tamaño carta y oficio	Si
Compaginador electrónico	Si
Clave de acceso	Si
Resolución	600 x 600 dpi
Mínimo abastecimiento de hojas	500
Contador de copias e impresiones	Si
Ahorro de energía	Si
Función de escáner	Escaneo a pc y/o carpeta general
Características de los Equipos	Equipos nuevos

*para el equipo nuevo cotizar su base o pedestal.

equipos de planos: 1 equipo

Requisitos mínimos
7 cpm de planos por minuto tamaño 60 x 90
Ampliación y reducción de 25% a 400%
Dos alimentaciones de papel automático
Copia de Planos
Impresión en red
Escaneo en red a pdf, tif
Sistemas operativos windows 98, win2000, xp, 2003 server

Los equipos deberán estar instalados en pleno funcionamiento y listos para imprimir, fotocopiar y escanear documentos, así como estar conectados en red, debiendo incluir un cartucho de tóner en cada uno de los equipos a partir del día 1-primero de junio de 2020-dos mil veinte.

C

DT



Requisitos adicionales:

- Se solicita renta fija mensual sin límite de copias, incluyendo todos los servicios excepto el papel.
- Las copias son en blanco y negro.
- Las velocidades mencionadas en los anexos pueden ser de esa velocidad o superior.

Niveles de soporte:

- Atender y resolver en un plazo no mayor a tres horas cualquier reporte hecho durante la jornada laboral.
- El horario de servicio de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs. Y sábado y domingo de 8:00 a 14:00 hrs., fuera de esos horarios se proporcionará un número telefónico de atención las 24-veinticuatro horas para "EL MUNICIPIO" y deberá atender estos reportes en un plazo no mayor a 4-cuatro horas.
- Capacitación a todos los usuarios de cada área para el uso adecuado de los equipos instalados.
- Configuración en las máquinas de cómputo de los usuarios de los equipos de copiado para su uso y operación que cada área designe para tal efecto.

Mantenimientos:

- Preventivo.
Revisión de Alimentación Eléctrica.
Limpieza de equipo (Física y Lógica).
Actualización de componentes de Software.
Capacitación en sitio a los usuarios, y entrega de guías rápidas sobre el correcto uso y funcionamiento de los equipos.
Pruebas de buen funcionamiento.
- Correctivo.
Diagnóstico del equipo.
Reemplazo de componentes dañados (con piezas nuevas).
Sustitución de equipo en caso de falla mayor o en caso de que el tiempo de mantenimiento sea alto.



SA/DGAJ/CTODPRIV-ARRENDAMIENTO/669/ADMÓN.-18-21

Pruebas de buen funcionamiento.

Atención de servicio en sitio no mayor a 24-veinticuatro horas.

- Stock de consumibles:
Cubriendo los mínimos y máximos, conforme al volumen de impresión mensual, incluye tóner para equipo de copiado y tóner y papel para plotter.
- Reportes:
Entrega mensualmente de un reporte por cada equipo de copiado, en donde señale la cantidad de copias e impresiones que realizó cada equipo de manera mensual, al correo que le indique la Dirección de Adquisiciones.

- H) A dicha convocatoria acudieron a manifestar su intención de participar en el concurso de referencia las siguientes empresas: Innovación y Soporte en Impresión, S.A. de C.V., Copiadoras y Tecnología Láser, S.A. de C.V. y "EL ARRENDADOR".
- I) En fecha 5-cinco de mayo de 2020-dos mil veinte, se llevó a cabo la Junta de Aclaración, donde se dio respuesta a diversos cuestionamientos que fueron presentados por los participantes, y la autoridad competente hizo dos aclaraciones, una relativa a los requisitos mínimos de los 44 equipos de copiado (impresión solo carta u oficio y otra mediante la cual agregó a los requisitos que deben cumplir los participantes su compromiso de garantizar la sustitución del equipo que resulte con falla.
- J) Que en fecha 12-doce de mayo de 2020-dos mil veinte se llevó a cabo el Acto de Presentación de Propuesta Técnica, Económica y Apertura de Propuestas Técnica, acudiendo las empresas: CDM Holding International Group, S.A. de C.V., Copiadoras y Tecnología Láser, S.A. de C.V. y "EL ARRENDADOR" quienes presentaron sus propuestas técnicas para su revisión, cumpliendo solo las dos últimas empresas con la revisión cuantitativa en cuanto a los requisitos establecidos en el punto 15 inciso a, de las bases del concurso, en lo que respecta a la empresa CDM Holding International Group, S.A. de C.V.,



su propuesta fue revisada de manera cuantitativamente sin embargo no cumplió con el requisito agregado en la junta de aclaraciones en el punto 15 inciso a) numeral XII que dice: "documento elaborado en papel membretado de la licitante donde manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de ofertar equipo remanufacturado y éstos llegarán a presentar una falla mayor deberá garantizar la sustitución del equipo en un plazo no mayor a 48-cuarenta y ocho horas. Derivado de lo anterior la empresa CDM Holding International Group, S.A. de C.V., queda Descalificada con base al punto 27) DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES inciso a) Que no cumplan con cualquiera de los requisitos establecidos en las bases que afecten la solvencia de la propuesta o los que se deriven del acto de aclaración del contenido de las bases.

- K)** Que en fecha 18-dieciocho de mayo de 2020-dos mil veinte en el Acto de Fallo Técnico y Apertura de Propuesta Económica se hace constar que las empresas Copiadoras y Tecnología Láser, S.A. de C.V. y "EL ARRENDADOR" presentaron sus propuestas técnicas las cuales fueron revisadas de manera cuantitativa y cualitativamente cumpliendo con los requisitos establecidos en las bases específicamente en el punto 15 inciso a, procediendo a revisar las propuestas económicas resultando lo siguiente:

La empresa Copiadoras y Tecnología Láser, S.A. de C.V. cumplió de manera cuantitativa con su propuesta económica de acuerdo a los requisitos establecidos en las bases específicamente en lo señalado en el punto 15 inciso b, siendo su oferta por la cantidad de \$2'728,320.00(Dos millones setecientos veintiocho mil trescientos veinte pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido, entregando una fianza en garantía por la oferta económica presentada por un importe de \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) de Liberty Fianzas con N° 2157006-0000 .

"EL ARRENDADOR" cumplió de manera cuantitativa con su propuesta económica de acuerdo a los requisitos establecidos en las bases específicamente en lo señalado en el punto 15 inciso b, siendo su oferta por la cantidad de \$2'023,040.00(Dos millones veintitrés mil cuarenta pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido, entregando un cheque en garantía por la oferta económica presentada por un importe de \$101,152.00 (Ciento un mil ciento cincuenta y dos pesos 00/100 M.N.) de banco HSBC con el número 001404.



- L) Una vez agotado el procedimiento, y derivado del análisis cuantitativo y cualitativo de las propuestas económicas presentadas se observa que éstas cumplen con lo establecido el punto 15 inciso b) y previa opinión del Comité de Adquisiciones, según consta en el Acta de Acuerdos de la Octava Sesión Ordinaria de fecha 21-veintiuno de mayo de 2020-dos mil veinte, se dictó fallo en esa misma fecha en el que se hace constar que se adjudica a "EL ARRENDADOR" el presente arrendamiento por ser la propuesta más económica y la más conveniente para "EL MUNICIPIO", por un monto de \$2'023, 040.00 (Dos millones veintitrés mil cuarenta pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido, con una vigencia a partir del día 1-primero de junio de 2020-dos mil veinte al 29-veintinueve de septiembre de 2021-dos mil veintiuno, según el Acta de la Junta del Fallo de fecha 21-veintiuno de mayo de 2020-dos mil veinte.
- M) A dicha adjudicación a "EL ARRENDADOR", en lo sucesivo se le denominará "LOS EQUIPOS".
- N) Que su representada se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la clave MSP-821214-3G3.
- O) Que para los efectos del presente contrato, así como para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, señala como domicilio el ubicado en la calle Los Aldama número 403 norte, Zona Centro, en San Pedro Garza García, Nuevo León.

III.- DECLARAN "LAS PARTES" LO SIGUIENTE:

ÚNICO: Que es su deseo y libre voluntad celebrar el presente contrato sometiéndose al tenor de las siguientes:



**San
Pedro
Garza
García**

GOBIERNO MUNICIPAL

SA/DGAJ/CTODPRIV-ARRENDAMIENTO/669/ADMÓN.-18-21

CLÁUSULAS:

PRIMERA: OBJETO DEL ARRENDAMIENTO.- “EL ARRENDADOR” se obliga a otorgar a “EL ARRENDATARIO” el arrendamiento de 80-ochenta equipos de copiado y 1-un equipo de copiado de planos sin límite de copias incluyendo todos los servicios excepto el papel, únicamente para el equipo de copiado de planos, debiendo cumplir las velocidades mencionadas en los anexos o ser superiores a éstas a las cuales en lo sucesivo se le denominará “LOS EQUIPOS” cuyas características y especificaciones técnicas y económicas se describen en los Anexos del presente contrato.

SEGUNDA: CONCEPTO QUE INCLUYE LA RENTA. - El arrendamiento de “LOS EQUIPOS” mencionado incluye lo siguiente:

Requisitos adicionales:

- Se solicita renta fija mensual sin límite de copias, incluyendo todos los servicios excepto el papel.
- Las copias son en blanco y negro.
- Las velocidades mencionadas en los anexos pueden ser de esa velocidad o superior.

Niveles de soporte:

- Atender y resolver en un plazo no mayor a tres horas cualquier reporte hecho durante la jornada laboral.
- El horario de servicio de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs. Y sábado y domingo de 8:00 a 14:00 hrs., fuera de esos horarios se proporcionará un número telefónico de atención las 24-veinticuatro horas para “EL MUNICIPIO” y deberá atender estos reportes en un plazo no mayor a 4-cuatro horas.
- Capacitación a todos los usuarios de cada área para el uso adecuado de los equipos instalados.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Aldama No. 403 Norte, esquina con Libertad, Centro

San Pedro Garza García, Nuevo León, C.P. 66200 Tels: (81) 8400-4509 / 8400-4526

www.sanpedro.gob.mx



SA/DGAJ/CTODPRIV-ARRENDAMIENTO/669/ADMÓN.-18-21

- Configuración en las máquinas de cómputo de los usuarios de los equipos de copiado para su uso y operación que cada área designe para tal efecto.

Mantenimientos:

- Preventivo.
Revisión de Alimentación Eléctrica.
Limpieza de equipo (Física y Lógica).
Actualización de componentes de Software.
Capacitación en sitio a los usuarios, y entrega de guías rápidas sobre el correcto uso y funcionamiento de los equipos.
Pruebas de buen funcionamiento.
- Correctivo.
Diagnóstico del equipo.
Reemplazo de componentes dañados (con piezas nuevas).
Sustitución de equipo en caso de falla mayor o en caso de que el tiempo de mantenimiento sea alto.
Pruebas de buen funcionamiento.
Atención de servicio en sitio no mayor a 24-veinticuatro horas.
- Stock de consumibles:
Cubriendo los mínimos y máximos, conforme al volumen de impresión mensual, incluye tóner para equipo de copiado y tóner y papel para plotter.
- Reportes:
Entrega mensualmente de un reporte por cada equipo de copiado, en donde señale la cantidad de copias e impresiones que realice cada equipo de manera mensual, al correo electrónico que le indique la Dirección de Adquisiciones.

Los equipos deberán estar instalados en pleno funcionamiento y listos para imprimir, fotocopiar y escanear documentos, así como estar conectados en red, debiendo incluir un cartucho de tóner en cada uno de los equipos a partir del día 1-primer de junio de 2020-dos mil veinte, ello en las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, proporcionándole "EL MUNICIPIO" el listado de las direcciones y



nombre de personas de contacto par que coordine la instalación, configuración y puesta en marcha.

TERCERA: CONTRAPRESTACIÓN. - "EL ARRENDATARIO" se obliga a pagar a "EL ARRENDADOR" por concepto de contraprestación o renta por el uso o goce temporal de "LOS EQUIPOS" de la siguiente manera:

N° de equipos	Tipo de Equipos	Precio unitario de renta mensual (I.V.A. incluido)	Precio total de renta por la totalidad del contrato (I.V.A. incluido)
36	doble carta	\$1,392.00	\$801,792.00
44	carta y oficio	\$1,392.00	\$979,968.00
1	de planos	\$15,080.00	\$241,280.00
Monto total del contrato			\$2'023, 040.00

para dar un total por el término de la vigencia de \$2'023, 040.00 (Dos millones veintitrés mil cuarenta pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido, la cual será liquidada en pagos mensuales a los 8-ocho días siguientes de la fecha en que éste presente el recibo o factura correspondiente, ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal, factura que tendrá que reunir los requisitos que establecen las Leyes Fiscales, previo Visto Bueno de la Secretaría de Administración de "EL ARRENDATARIO".

El monto mencionado es fijo y no se reconocerá ningún aumento.

CUARTA: IMPUESTOS Y DERECHOS. - Los impuestos y derechos que procedan con motivo del presente contrato, serán pagados por "EL ARRENDADOR". "EL ARRENDATARIO" solo pagará lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

QUINTA: SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN. - "EL ARRENDATARIO", por conducto de la Secretaría de Administración, así como por el responsable de cada dependencia, tendrá en todo tiempo el derecho de verificar y supervisar que el objeto de este contrato se realice conforme a las estipulaciones, características y especificaciones contenidas en el mismo.



**San
Pedro
Garza
García**

GOBIERNO MUNICIPAL

SA/DGAJ/CTODPRIV-ARRENDAMIENTO/669/ADMÓN.-18-21

SEXTA: RESPONSABILIDAD. - "EL ARRENDADOR" asumirá la responsabilidad total para el caso de que, al proporcionar el arrendamiento de "LOS EQUIPOS" a "EL ARRENDATARIO" infrinja disposiciones referentes a regulaciones, permisos, normas o leyes, quedando obligado a liberar a "EL ARRENDATARIO" de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

SÉPTIMA: RELACIÓN LABORAL.- El presente contrato no podrá interpretarse de manera alguna como constitutivo de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre "EL ARRENDATARIO" y "EL ARRENDADOR", así como tampoco entre "EL ARRENDATARIO" y los trabajadores o empleados que "EL ARRENDADOR" pudiera necesitar para el cumplimiento de las obligaciones de este contrato, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la parte contratante y sus respectivos trabajadores, aún en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de "LAS PARTES".

En ningún caso podrá considerarse a la otra Parte como patrón sustituto, ni solidario, ni tampoco intermediario, ya sea de carácter individual o colectivo, debiendo la parte que contrató al trabajador de que se trate, asumir y cumplir con todas las responsabilidades que marquen las leyes, por lo que desde este momento libera de las mismas a la otra Parte y se obliga a liberarlas de dichas responsabilidades en cualquier caso que se presente, incluso en las controversias individuales de sus empleados o de los conflictos colectivos que pudieran surgir; y de sacarla en paz y a salvo, en caso de conflictos laborales individuales o colectivos provocados por personal de la primera, respondiendo de los daños y perjuicios que resultasen.

OCTAVA: CESIÓN DE DERECHOS. - "EL ARRENDADOR" no podrá ceder en forma parcial ni total los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, a favor de cualquiera otra persona.

NOVENA: DEFECTOS O VICIOS OCULTOS. - "EL ARRENDADOR" deberá responder ante "EL ARRENDATARIO" de los defectos o vicios ocultos de "LOS EQUIPOS" y cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido. De la misma manera se compromete a solucionar cualquier problema que se presente.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Aldama No. 403 Norte, esquina con Libertad, Centro

San Pedro Garza García, Nuevo León, C.P. 66200 Tels: (81) 8400-4509 / 8400-4526

www.sanpedro.gob.mx



Así mismo "EL ARRENDADOR" se obliga a garantizar la sustitución del equipo en un plazo no mayor a 48 horas en caso de una falla mayor respecto de equipos remanufacturados.

DÉCIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. - "EL ARRENDADOR" deberá garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente contrato, mediante póliza de fianza emitida por una institución de fianzas debidamente constituida en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas. Dicha póliza deberá ser presentada a más tardar dentro de los 10-diez días naturales siguientes a la formalización del presente contrato, salvo que la entrega de "LOS EQUIPOS" se realice dentro del citado plazo y por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado. Lo anterior en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 106 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

La póliza de fianza deberá contener, además de lo señalado en las cláusulas que la Ley Federal de Instituciones de Fianzas; las siguientes declaraciones:

- a) Que se otorga a favor de "EL MUNICIPIO".
- b) Que la fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato.

"EL ARRENDATARIO" dará a "EL ARRENDADOR" su autorización por escrito, para que éste pueda cancelar la póliza de fianza correspondiente a la garantía de cumplimiento del presente contrato, previa solicitud por escrito en el momento que demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de las obligaciones establecidas en el presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA: EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. - "EL ARRENDATARIO" podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato cuando "EL ARRENDADOR":

- a) No cumpla con el suministro de "LOS EQUIPOS" y el servicio conforme a lo establecido en el presente contrato.
- b) Incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato.



- c) Se rescinda administrativamente el presente contrato, considerando la parte proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

DÉCIMA SEGUNDA: VIGENCIA. - La vigencia del presente contrato es a partir del día 1-primero de junio de 2020-dos mil veinte al 29-veintinueve de septiembre de 2021-dos mil veintiuno.

DÉCIMA TERCERA: RESCISIÓN DEL CONTRATO. - Son causas de rescisión del presente contrato las siguientes:

- Cuando "EL ARRENDADOR" no otorgue "LOS EQUIPOS" en arrendamiento o éste no cumpla con los requisitos establecidos.
- Cuando "EL ARRENDADOR" incumpla con cualquiera de las demás obligaciones que se señalan en este contrato.

DÉCIMA CUARTA: PENA CONVENCIONAL. - Se aplicará una pena convencional a "EL ARRENDADOR" en caso de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la Cláusula Primera. La penalización por el retraso en el suministro de "LOS EQUIPOS" materia de este contrato será de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.) por cada día natural de retraso a la fecha establecida como plazo por "EL ARRENDATARIO", independientemente que "EL ARRENDATARIO" opte por hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato otorgada. Además "EL ARRENDADOR" pagará adicionalmente los daños y/o perjuicios causados.

En el supuesto que sea rescindido el contrato, no procederá la contabilización, de la sanción por cancelación a que hace referencia el párrafo anterior, toda vez que se deberá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 99 del Reglamento de la Ley.

DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA. - "EL ARRENDATARIO" se reserva el derecho de dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad alguna para él, mediante notificación por escrito en el domicilio señalado en el presente instrumento a "EL ARRENDADOR" en términos del artículo 114 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.



**San
Pedro
Garza
García**

GOBIERNO MUNICIPAL

SA/DGAJ/CTODPRIV-ARRENDAMIENTO/669/ADMÓN.-18-21

DÉCIMA SEXTA: TÍTULOS DE LAS CLÁUSULAS Y ENUNCIADOS. - "LAS PARTES" convienen en que los títulos de las cláusulas y de los enunciados que aparecen en este contrato son exclusivamente para facilitar su lectura y por consiguiente no se considera que definan o limitan el contenido de las cláusulas del mismo y de las obligaciones adquiridas.

DÉCIMA SÉPTIMA: COMPETENCIA. - Para todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este contrato, se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y su Reglamento, el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García Nuevo León y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

DÉCIMA OCTAVA: OBLIGACIONES PREVISTAS EN LAS BASES Y ACTAS. - "EL ARRENDATARIO" y "EL ARRENDADOR" además de cumplir con todo lo previsto en el presente contrato tendrán la obligación de respetar y acatar el contenido y especificaciones de las bases que dieron origen al presente instrumento. Es decir, para lo no estipulado en este contrato se atenderá a lo señalado en las Bases y Actas correspondientes al procedimiento de Invitación Restringida Nacional Presencial que dio origen al presente contrato.

DÉCIMA NOVENA: JURISDICCIÓN. - Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción de los Juzgados correspondientes con domicilio en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, renunciando a cualquier otro fuero que pudiese corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro y para su interpretación a la Legislación aplicable.

"LAS PARTES" MANIFIESTAN QUE SE ENCUENTRAN DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE INSTRUMENTO MEDIANTE SU LECTURA, QUE SU TEXTO CONTIENE LA EXPRESIÓN EXACTA DE SU LIBRE VOLUNTAD, POR LO QUE NO EXISTEN ERROR, DOLO, VIOLENCIA, MALA FE, LESIÓN, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO, NI CUALQUIER VICIO DE LA VOLUNTAD QUE LO PUDIERAN INVALIDAR Y EN CONSECUENCIA LO FIRMAN POR TRIPLICADO,

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Aidama No. 403 Norte, esquina con Libertad, Centro
San Pedro Garza García, Nuevo León, C.P. 66200 Tels: (81) 8400-4509 / 8400-4526
www.sanpedro.gob.mx



**San
Pedro
Garza
García**

GOBIERNO MUNICIPAL

SA/DGAJ/CTODPRIV-ARRENDAMIENTO/669/ADMÓN.-18-21

EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, EL DÍA 4-
CUATRO DE JUNIO DE 2020-DOS MIL VEINTE.

**“EL ARRENDADOR”
“DOCUMENTACIÓN INTEGRAL”, S.A. DE C.V.**

**C. IGNACIO MUJARES TORRALLARDONA
ADMINISTRADOR ÚNICO**

**“EL ARRENDATARIO”
MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA**

C. MAURICIO SADA SANTOS

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES DELEGADAS POR EL C. PRESIDENTE
MUNICIPAL Y EL C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO Y EN SU
CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL

LIC. LAURA LETICIA LOZANO VILLALOBOS

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES DELEGADAS POR EL C. PRESIDENTE
MUNICIPAL Y EL C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO Y EN SU
CARÁCTER DE SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE
EQUIPO DE COPIADO CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO
LEÓN Y “DOCUMENTACIÓN INTEGRAL”, S.A. DE C.V. DGAJ/GMR/RCCH/MARF/

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Aldama No. 403 Norte, esquina con Libertad, Centro

San Pedro Garza García, Nuevo León, C.P. 66200 Tels: (81) 8400-4509 / 8400-4526

www.sanpedro.gob.mx



SAN PEDRO GARZA GARCIA
GOBIERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y DE LA
DIRECCION DE ADQUISICIONES
LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL número SA-DA-CL-19/2020 relativa a la:
Contratación de arrendamiento de equipo de copiado para dependencias de la Administración Pública Municipal

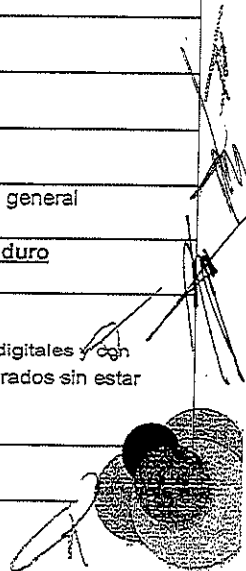
Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" punto ix.)

EQUIPO DE COPIADO: 80 EQUIPOS (36 EQUIPOS QUE NECESITAN IMPRIMIR DOBLE CARTA Y 44 EN IMPRESIÓN SOLO CARTA Y OFICIO)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPO DE COPIADO PARA 36 EQUIPOS
MODELO MP.5002

CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS MÍNIMOS
Volumen de copiado e impresión mensual	125,000
Velocidad de copiado/impresión por minuto	35 copias /impresiones por minuto
Reducción / ampliación	de 25% a 400%
Alimentador automático	<u>100 radf</u>
Copia continua	<u>Hasta 999 copias</u>
Copia automática duplex	Si
Copia, impresión y escaneo en tamaño carta y oficio	Si
Copia e impresión en tamaño doble carta	Si
Compaginador electrónico	Si
Clave de acceso	Si
Resolución	<u>600 x 600 dpi</u>
Mínimo abastecimiento de hojas	550
Contador de copias e impresiones	Si
Ahorro de energía	Si
Función de escáner	Escaneo a pc y/o carpeta general
Memoria mínima	<u>1 gb ram, 60 gb en unidad de disco duro</u>
Características de los Equipos	Las copadoras deberán ser equipos digitales y con conectividad, podrán ser remanufacturados sin estar discontinuados por más de 5 años

Handwritten signature and date: 19/4/21

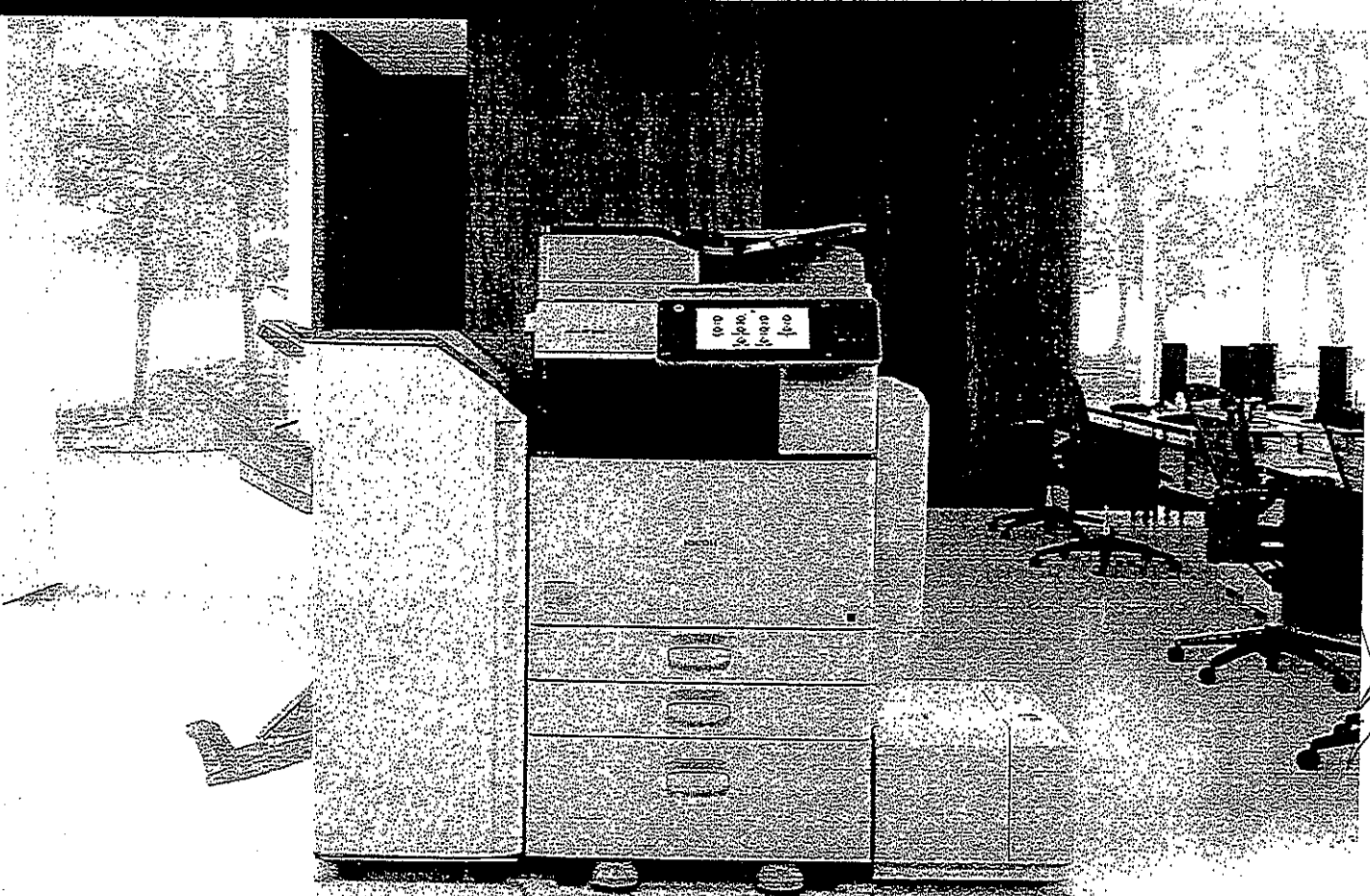


RICOH

Ricoh Aficio MP 4002/MP 5002

Multifuncional B&N

✓ Copiadora ✓ Impresora ✓ Facsimil ✓ Escáner



Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page.

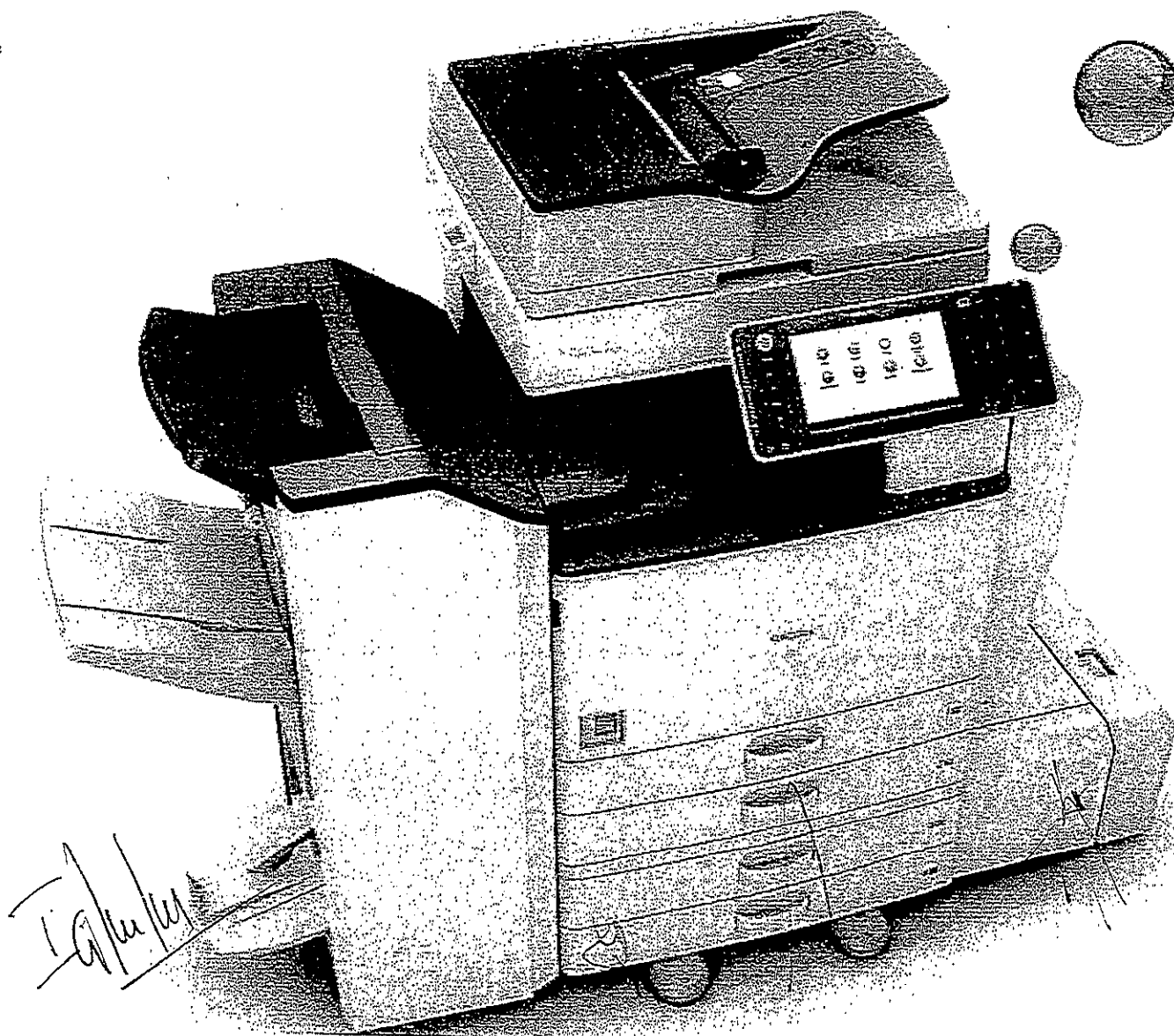
MP 4002
40 blanco y negro
ppm

MP 5002
50 blanco y negro
ppm

Soluciones inteligentes para mejorar la productividad

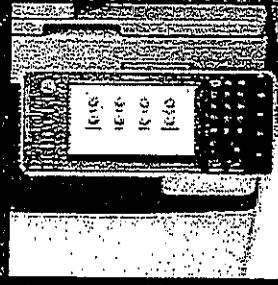
En un entorno de trabajo moderno se espera más de usted y de su tecnología. Ricoh cumple estas expectativas cada día mayores con la Aficio™ MP 4002/MP 4002SP/MP 5002/MP 5002SP todo en uno. Sacan el máximo partido de sus flujos de trabajo con su excepcional impresión, copia y fax en blanco y negro y escaneo a color (MP 4002SP/MP 5002SP). De esta manera obtendrá la innovación personalizada que necesita para alcanzar sus metas personales y satisfacer los requisitos de los usuarios.

- Diseño de uso sencillo
- Personalizable por el usuario
- Funciones innovadoras
- Seguridad avanzada
- Navegador Web integrado (opcional)



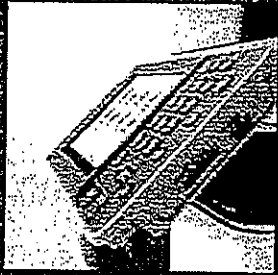
Sistemas de gestión documental seguros y fáciles de utilizar

Usabilidad completa para la máxima productividad



Panel de control intuitivo

El panel de control se puede personalizar para que muestre su pantalla de inicio personalizada con sus ajustes y preferencias. El botón de inicio le lleva directamente a la pantalla inicial, lo que le permite un rápido acceso a las funciones que necesite. Gracias a las ranuras SD/USB integradas, puede trabajar directamente desde un dispositivo externo. Dispositivo ergonómico gracias al panel inclinable.



Controlador interno mejorado

Ajustes de cuotas por usuario o grupo de usuarios que le permiten gestionar los costos operativos del dispositivo. Para optimizar aún más la productividad y sostenibilidad, este controlador también está equipado con un indicador ecológico que muestra el historial de ajustes de papel para un uso más eficiente. Las ranuras USB/SD le permiten importar archivos PDF, JPEG y TIFF con toda facilidad.



Máxima seguridad

Gestión segura de la información gracias a la función de control de copia, que evita que los documentos se copien sin autorización. El cifrado mejorado (AES256bit, SHA2) para la seguridad del escaneo y del disco duro, añaden más seguridad a sus documentos. El escaneo seguro a Web Mail a través de SMTP con SSL cifrado añade una capa más de seguridad a su dispositivo.



Manejo de papel reforzado

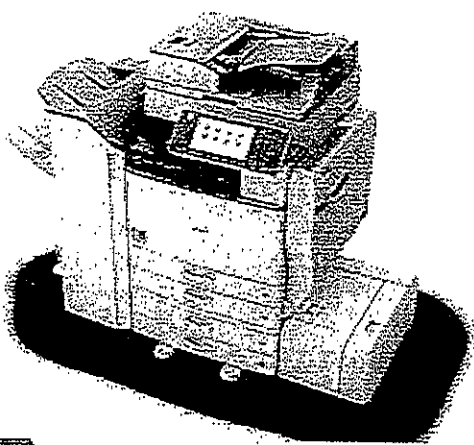
Elimine costos de tercerización al imprimir sobres con el nombre y la dirección de su empresa. La bandeja de papel admite hasta 216 g/m

Handwritten signature

Handwritten scribbles and marks

Más prácticas y de mayor calidad

Diseño moderno



El concepto de diseño de dos colores proporciona un uso más intuitivo, con las piezas utilizadas con mayor frecuencia en color gris oscuro para una identificación más rápida. El nuevo diseño compacto en cubo ofrece flexibilidad para todos los entornos y tamaños de oficina. La gran pantalla LCD del panel de mandos muestra menús atractivos y fáciles de utilizar.

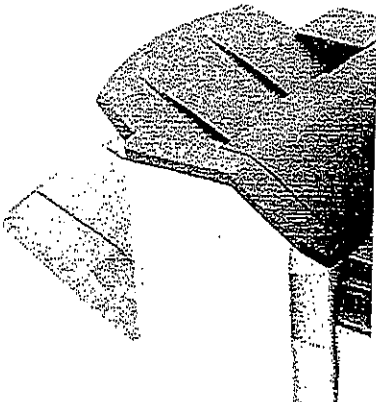
Escaneo y fax

Comparta y archive documentos de alta calidad mediante escaneo de color (MP 4002SP/MP 5002SP) a correo electrónico, carpeta y USB. El fax remoto permite que varios usuarios envíen y reciban faxes en una única red. Así se elimina el costo del mantenimiento de múltiples líneas de fax.



Acabado en línea profesional

Cree documentos atractivos gracias a las completas opciones de acabado disponibles. Los finishers de grapadora de 1.000 y 3.000 hojas también están a su disposición así como el finisher de folletos con capacidad para 2.000 hojas. Añada una unidad de perforación para crear documentos de 2, 3, o 4 agujeros, listos para su acabado en las encuadernadoras. Ya no será necesario tercerizar sus documentos importantes.



[Handwritten signatures and scribbles]

Supervise el flujo de trabajo de principio a fin

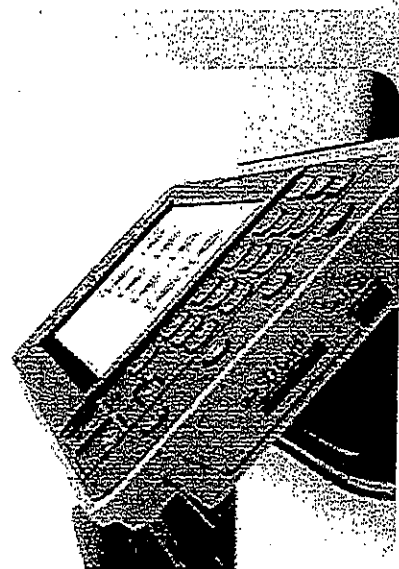
Innovación real



Los empleados móviles podrán beneficiarse de una Unidad de Navegador opcional que facilita la impresión de calendarios, entradas, billetes y manuales directamente de Internet. La Impresión programada pone en espera los trabajos más grandes hasta después del horario de oficina mientras que la función de Omisión Automática de trabajos de impresión retiene los trabajos con error para que usted pueda imprimir los trabajos siguientes.

Soporte de teclado USB externo

Puede instalar un teclado USB externo compatible con Windows OS para utilizarlo en lugar del teclado en pantalla. El teclado USB externo se conecta al puerto USB del panel de control o al puerto USB de la parte posterior de la placa controladora. De esta manera se ahorra tiempo al utilizar los MFP para escanear e indexar documentos para su gestión electrónica (EDM) o archivado.



Gestión sencilla

Los administradores podrán disfrutar de las intuitivas herramientas para la gestión del sistema, la supervisión de dispositivos y la detección de errores, entre otras tareas. Los ajustes pueden exportarse a otros MFP Ricoh de la misma red que tengan las mismas opciones instaladas. Configure los ajustes del sistema y la libreta de direcciones, entre otros, con Web Image Monitor. Podrá ponerse manos a la obra en un abrir y cerrar de ojos.

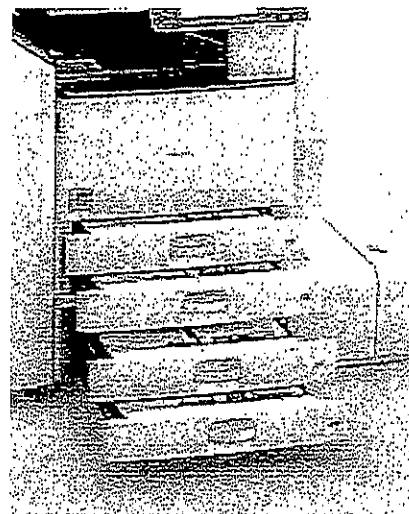


[Handwritten signatures and scribbles]

Una solución completa

Mejores prestaciones

Opciones de software innovadoras que mejoran el entorno documental. Streamline NX es un paquete integrado compuesto por aplicaciones de gestión documental para tener un control total del flujo de trabajo documental. Incluye acceso seguro al MFP, control centralizado y gestión de la impresión. Si está interesado en una funcionalidad específica de nuestro paquete integrado, los componentes del paquete también están disponibles por separado.

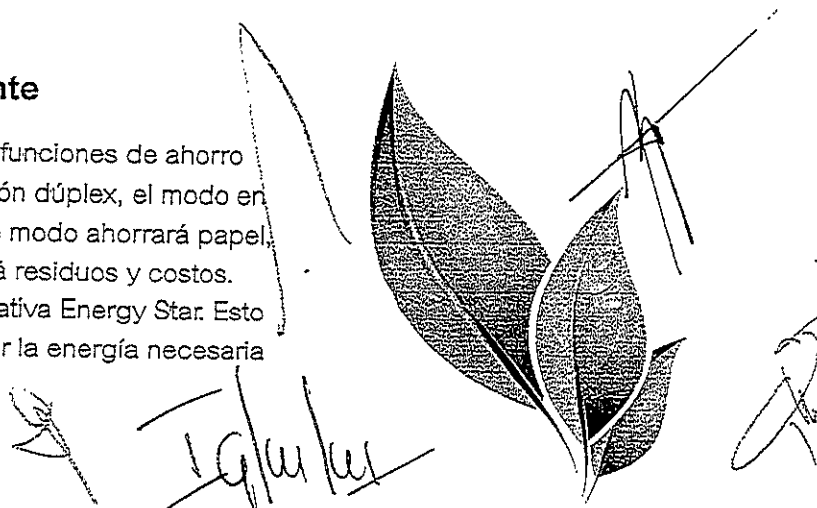


Flujos de trabajo seguros e inteligentes

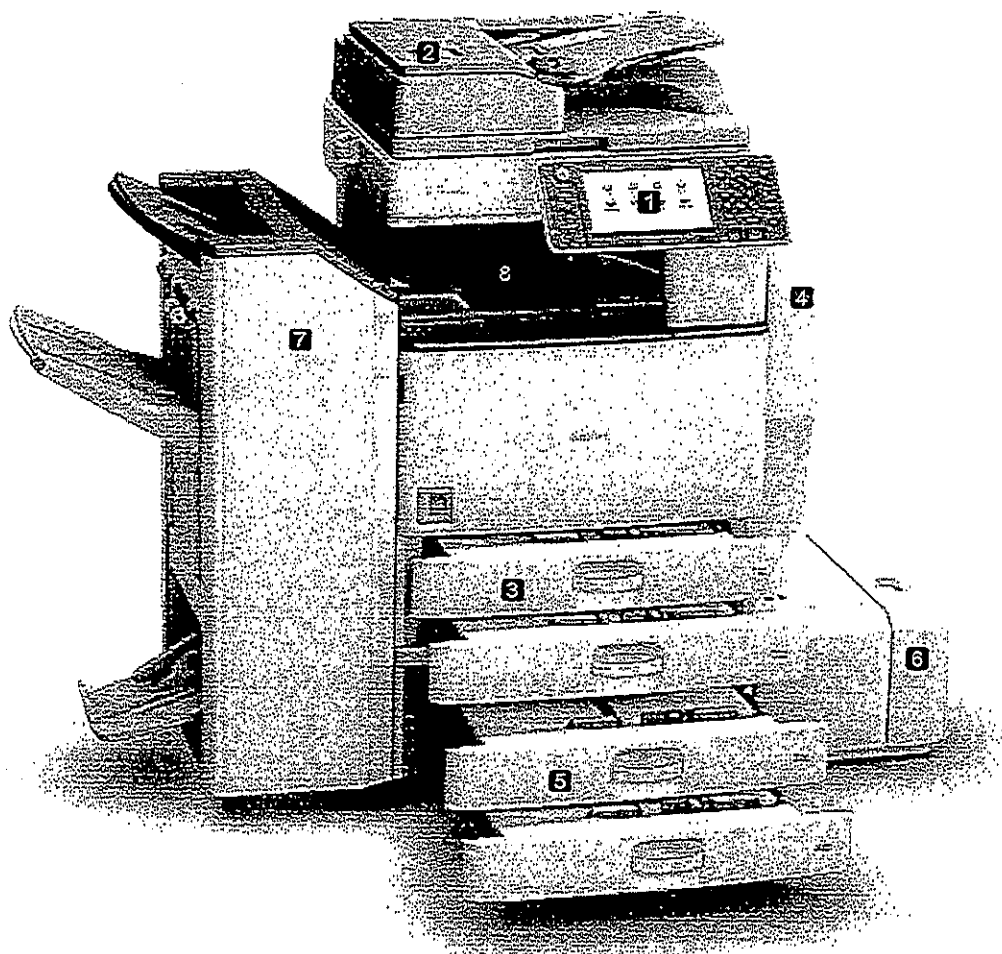
Impresión segura está garantizada mediante la función de Enhanced Locked Print NX: solamente el propietario puede recoger sus impresiones una vez se haya registrado. Para simplificar el inicio de sesión en el MFP nuestro paquete Card Authentication Package (CAP) permite utilizar las tarjetas de acceso y acreditación de la compañía para ello. GlobalScan NX ofrece opciones de escaneo inteligentes para escanear directamente a la ubicación deseada. @Remote recoge datos sobre el funcionamiento para que sus dispositivos de impresión estén gestionados de la forma más eficiente.

Responsable con el medio ambiente

Los productos Ricoh son ecológicos y ofrecen funciones de ahorro como las rápidas funciones de copia e impresión dúplex, el modo en reposo y una mayor duración del tóner. De este modo ahorrará papel, tiempo y energía, al mismo tiempo que reducirá residuos y costos. Los productos Ricoh también cumplen la normativa Energy Star. Esto significa que se produce menos CO2 al generar la energía necesaria para utilizar los dispositivos Ricoh.



Prestaciones imprescindibles para la comunicación de empresa



- 1**: Acceso sencillo y uso intuitivo a través del panel LCD a color
- 2**: ARDF de 100 hojas para gestionar de forma eficiente originales a una y dos caras
- 3**: 2 bandejas de papel de 550 hojas de serie para evitar la reposición frecuente y mantener la productividad en todo momento
- 4**: Bandeja bypass de 100 hojas de serie para poder disfrutar de una amplia gama de formatos y tipos de papel
- 5**: 2 bandejas de papel de 550 hojas opcionales que le ofrecen la posibilidad de elegir entre múltiples fuentes de papel
- 6**: Bandeja de gran capacidad lateral de 1.200 hojas para aumentar la productividad de la oficina
- 7**: Pliegador de folletos de 2.000 hojas y diversos kits de perforación para una amplia gama de posibilidades de acabado
- 8**: Bandeja de un separador de 150 hojas para separar los impresos y facilitar la recuperación de los documentos

Agencia

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

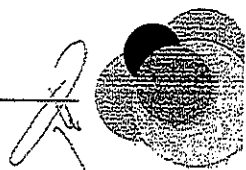
[Handwritten signature]

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPO DE COPIADO PARA 44 EQUIPOS**
MODELO: MP-501.SPF

CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS MÍNIMOS
Volumen de copiado e impresión mensual	125,000
Velocidad de copiado/impresión por minuto	45 copias /impresiones por minuto
Reducción / ampliación	De 25% a 400%
Alimentador automático	80 radf
Copia continua	Hasta 99 copias
Copia automática dúplex	Si
Copia, impresión y escaneo en tamaño carta y oficio	Si
Compaginador electrónico	Si
Clave de acceso	Si
Resolución	600 x 600 dpi
Mínimo abastecimiento de hojas	600
Contador de copias e impresiones	Si
Ahorro de energía	Si
Función de escáner	Escaneo a pc y/o carpeta general
Características de los Equipos	Equipos nuevos

* PARA EL EQUIPO NUEVO COTIZAR SU BASE O PEDESTAL

[Handwritten signature]



77145

RICOH
imagine. change.

Impresoras multifunción B/N

MP 501SPF
MP 601SPF

✓ Copiadora ✓ Impresora ✓ Fax ✓ Escáner



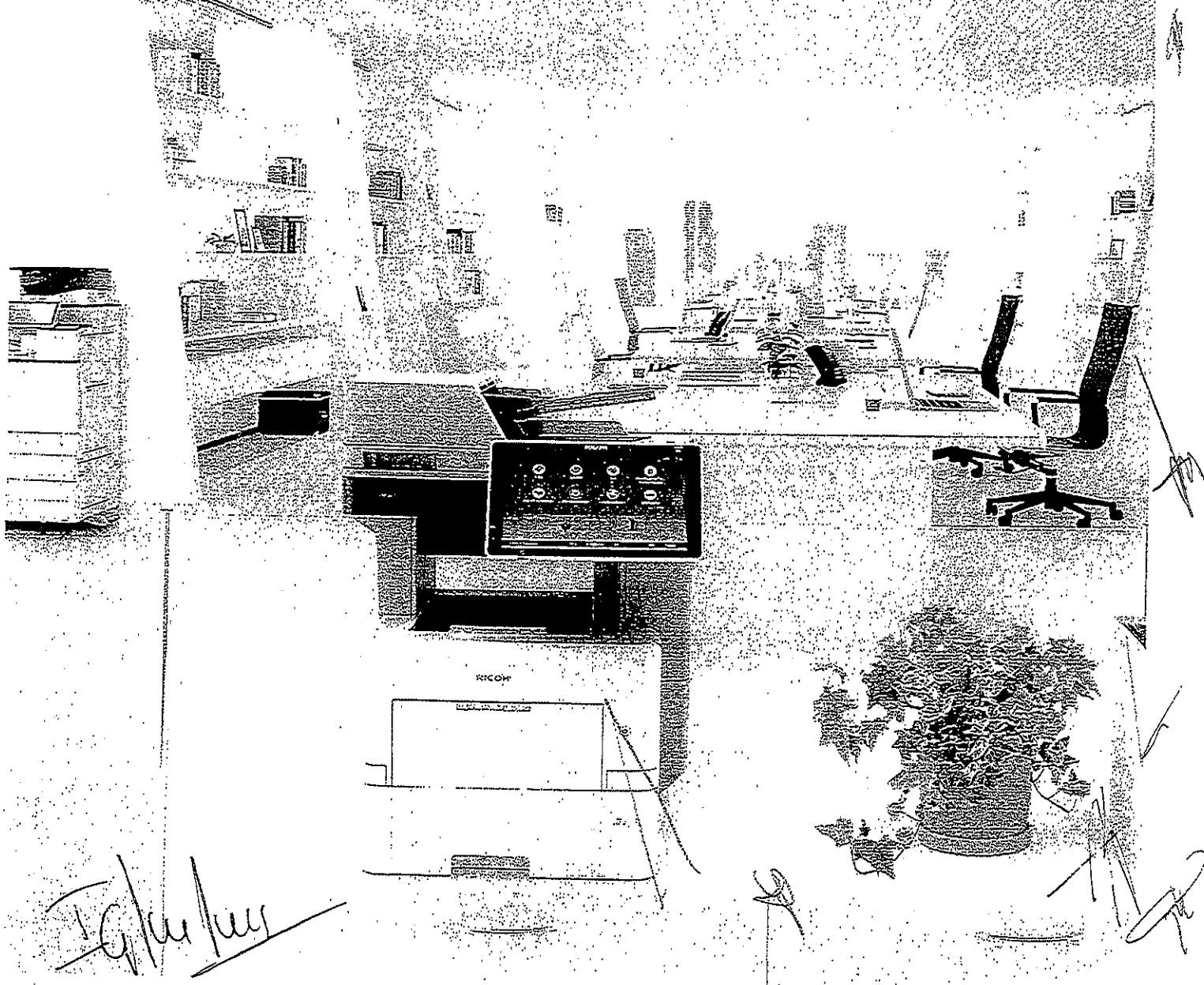
Signature



Inteligentes. Capaces. Potentes. Así son nuestras últimas impresoras multifunción A4 de B/N.

Con 50 y 60 ppm respectivamente, la MP 501SPF y la MP 601SPF son dos veloces impresoras multifunción A4 de B/N que cuentan con el panel táctil Smart Operation Panel de 10,1 pulgadas, gracias al cual podrá trabajar colaborativamente con otros dispositivos Ricoh. Estos dispositivos le otorgan la capacidad de llevar a cabo tareas complejas de una forma mucho más eficiente, y todo en una estructura compacta y duradera.

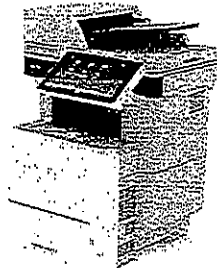
- Intuitivo panel de 10,1" Smart Operation Panel a color
- Experiencia de usuario unificada
- Descarga de aplicaciones a través de nuestro Application Site
- Impresión a 50-60 ppm
- Bajos costes operativos



Más flexibles. Más potentes. Más opciones.

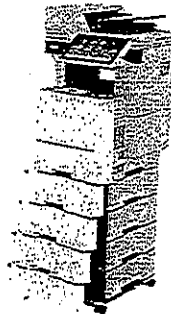
Ser inteligente es fácil.

El Smart Operation Panel de 10,1" es todavía más sencillo de usar y le permitirá terminar el trabajo mediante todo un abanico de funciones. Su pantalla de inicio personalizable y el completo navegador de internet le ayudan a mejorar los procesos documentales de la oficina. Su interfaz de usuario intuitiva y la conexión con el Application Site, le permitirán descargarse aplicaciones.



La complejidad simplificada.

El nuevo procesador le permitirá completar los trabajos más complejos con un esfuerzo mínimo. Además, el controlador avanzado le ofrece una visión general sobre qué necesita y le ayuda en los siguientes pasos. Toda esta tecnología está trabajando en segundo plano, de modo que todo lo que usted percibe es el aumento de productividad, velocidad y rendimiento que, a su vez, ayuda a que su negocio sea todavía más eficiente.



Inmensas funcionalidades. Tamaño reducido.

Gracias a su estudiado diseño, no tendrá que preocuparse por el espacio ni reservar un área específica en la oficina. Sus dimensiones podrían llevarnos a engaño sobre lo mucho que pueden hacer estas impresoras multifunción, las cuales pueden ubicarse prácticamente en cualquier sitio. Todo ello nos lleva a un mejor entorno de trabajo y una productividad superior.

Alta productividad. Bajo impacto.

En los negocios productivos los costes no son la única preocupación, el medio ambiente también es importante. Estas impresoras multifunción ofrecen la mejor combinación de características tecnológicas, rentabilidad y, además, ayudan a la sostenibilidad medioambiental de su negocio. Y esto se consigue gracias a innovaciones como el bajo consumo de energía, que reduce los costes energéticos, y los tambores de alto rendimiento y larga vida útil, que prácticamente eliminan el mantenimiento.

Signature

Signature

EQUIPO DE PLANOS: 1 EQUIPO

MODELO MPW-3601

Requisitos mínimos
7 cpm de planos por minuto tamaño 60 x 90
Ampliación y reducción de 25% a 400%
Dos alimentaciones de papel automático
Copia de planos
Impresión en red
Escaneo en red a pdf, tif
Sistemas operativos windows 98, win2000, xp, 2003 server

Los equipos deberán estar instalados en completo funcionamiento y listos para imprimir, fotocopiar y escanear documentos, así como estar conectados en red, debiendo incluir un cartucho de tóner en cada uno de los equipos a partir del día 1 de junio de 2020.

Requisitos adicionales:

- Se solicita renta fija mensual sin límite de copias, incluyendo todos los servicios excepto el papel.
- Las copias son en blanco y negro.
- Las velocidades mencionadas en los anexos pueden ser de esa velocidad o superior.

Niveles de soporte:

- Atender y resolver en un plazo no mayor a tres horas cualquier reporte hecho durante la jornada laboral.
- El horario de servicio de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.; y sábados y domingos de 8:00 a 14:00 hrs., fuera de estos horarios se proporcionara un número de teléfono de atención por 24-veinticuatro horas para el Municipio de San Pedro, y deberá atender estos reportes en un lapso no mayor a 4-cuatro horas.
- Capacitación a todos los usuarios de cada área para el uso adecuado de los equipos instalados.
- Configuración en las máquinas de cómputo de los usuarios de los equipos de copiado para su uso y operación que cada área designe para tal efecto.

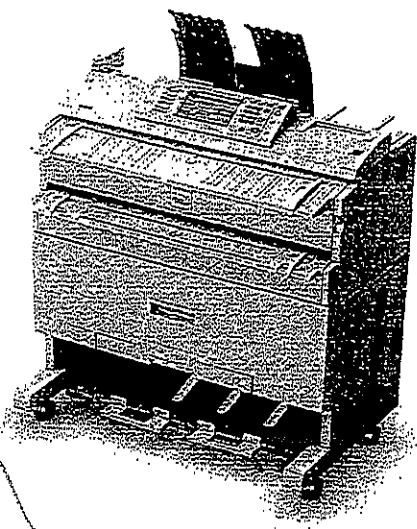
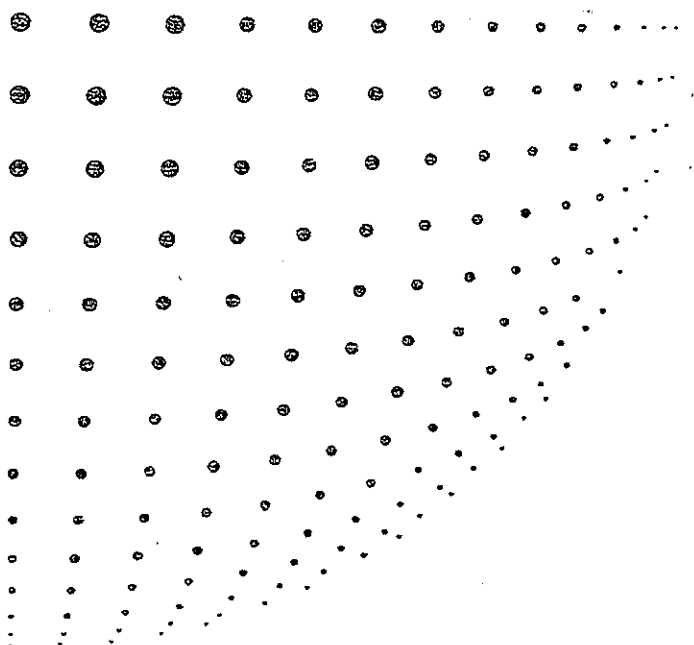
[Handwritten signature]



31143

RICOH

Centro documental para grandes formatos

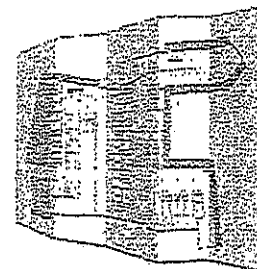


F. Escalera

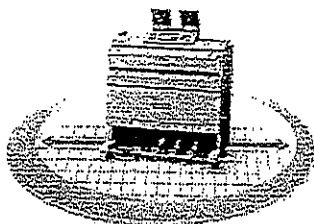
Aficio™ MP W3601

Alto rendimiento, tamaño reducido

- Diseño sumamente compacto.
- Escáner de color opcional con una amplia gama de funciones estándar.
- Muy fácil de utilizar: panel táctil LCD de 8,5 pulgadas.
- Integración total de las últimas funciones de seguridad.

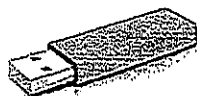


Optimice su flujo de trabajo de gran formato



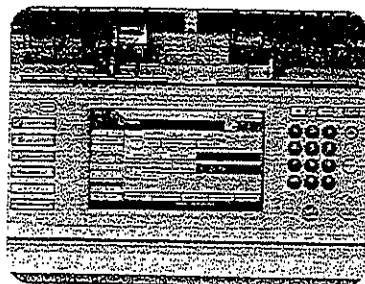
UNIDAD DE TAMAÑO COMPACTO

Para este tipo de equipo de gran producción, la Aficio™MP W3601 ocupa un espacio sorprendentemente reducido en una única superficie. Con razón es el dispositivo más compacto de su clase. No necesitará ninguna sala de impresión aparte, lo cual le ahorrará un valioso espacio en la oficina.



ESCANEAR, DISTRIBUIR, COMPARTIR

El escáner de color opcional integrado le garantiza un aumento de productividad. Puede revisar bocetos de gran formato en color: añada comentarios, escanee los bocetos y distribúyalos. También es posible escanear a correo electrónico, carpeta o URL. La MP W3601 le permite incluso previsualizar documentos escaneados antes de transmitirlos. Escanee los documentos originales en alta resolución (600 ppp) y guárdelos en un dispositivo de memoria USB o tarjeta de memoria SD.



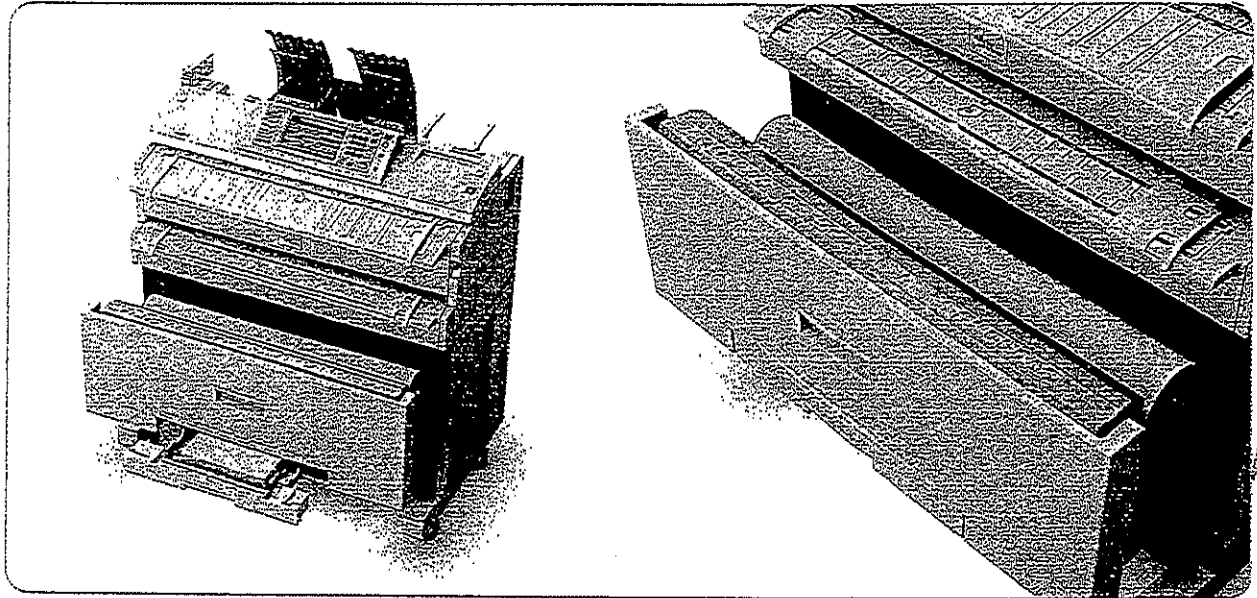
FÁCIL DE UTILIZAR

Si ya utiliza otros dispositivos Ricoh, se sentirá familiarizado al instante. El panel táctil LCD de 8,5 pulgadas a color le permite acceder a todas las eficaces funciones del dispositivo. El estado es claramente visible y el botón de inicio/fin de sesión agiliza la autenticación de usuario. Los documentos pueden previsualizarse en miniaturas a todo color. La pantalla simplificada, con menos teclas y fuente más grande, facilita el uso del dispositivo a aquellos usuarios con problemas de vista. Y para que el dispositivo resulte incluso más fácil de utilizar, es compatible con 18 idiomas.

John Lee

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

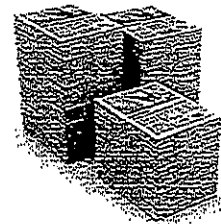


REALMENTE SEGURA

La máquina incorpora las prestaciones de seguridad más elevadas para satisfacer los requisitos de los clientes de esta área. Es compatible con los estándares de seguridad IEEE 802.11W WEP y WPA/WPA2 (IEEE 802.11i). WPA/WPA2 es una especificación de seguridad Wi-Fi interoperativa, lanzada por Wi-Fi Alliance. Proporciona un alto nivel de seguridad para grandes empresas y pequeños negocios. Los datos están totalmente protegidos en todo momento; sólo los usuarios autorizados pueden acceder a sus redes.

TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO MÁXIMO

Con la ayuda de una guía animada paso a paso, el panel táctil le indica cómo sustituir el tóner o cómo solucionar irregularidades como atascos de papel sin problemas. El mecanismo de eliminación de atascos de papel en sí mismo es increíblemente simple. Las guías laterales permiten un apilado sencillo de la bandeja inferior.



ECOLÓGICA

En Ricoh le ayudamos a reducir el impacto medioambiental de su oficina así como a reducir los costos. La Aficio™MP W3601 está equipada con prestaciones rentables y respetuosas con el medio ambiente como un corto tiempo de calentamiento (menos de 120 segundos), rendimiento de tóner superior y bajo consumo energético. También cumple la normativa RoHS. Además, los productos Ricoh cumplen con la normativa Energy Star. Esto significa que se produce menos CO₂ al generar la energía necesaria para hacer funcionar los dispositivos Ricoh.

T. Garcia

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Mantenimientos:

- Preventivo

Revisión Alimentación Eléctrica.

Limpieza del equipo (Física y Lógica).

Actualización de componentes de Software.

Capacitación en sitio a los usuarios, y entrega de guías rápidas sobre el correcto uso y funcionamiento de los equipos.

Pruebas de buen funcionamiento.

-Correctivo

Diagnóstico del equipo

Reemplazo de componentes dañados (Con piezas nuevas)

Sustitución de equipo en caso de falla mayor o en caso de que el tiempo del mantenimiento sea alto.

Pruebas de buen funcionamiento.

Atención de servicio en sitio no mayor a 24 horas.

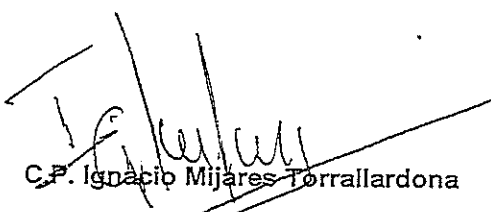
Stock de Consumibles:

Cubriendo mínimos y máximos, conforme al volumen de impresión mensual, incluye tóner para equipos de copiado y tóner y papel para plotter.

Reportes:

Entrega mensualmente de un reporte por cada equipo de copiado en donde señale la cantidad de copias e impresiones que realizó cada equipo de manera mensual.

ATENTAMENTE


C.P. Ignacio Mijares Torrallardona

Representante Legal


MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN
Secretaría de Administración
Dirección de Adquisiciones
Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial No. SA-DA-CL-19/2020

"Contratación de arrendamiento de equipo de copiado para dependencias de la Administración Pública Municipal"

Anexo 3 "Cotización"

Tipo de Equipo	Precio unitario de renta mensual (IVA Incluido)	Precio total de renta por la totalidad del contrato (IVA Incluido)
36 - Equipos de copiado doble carta	\$ 1,392.00 MXN	\$ 801,792.00 MXN
44- Equipos de copiado carta y oficio	\$ 1,392.00 MXN	\$ 979,968.00 MXN
1- Equipo de planos	\$ 15,080.00 MXN	\$ 241,280.00 MXN
Monto total de la propuesta:		\$ 2,023,040.00 MXN

ATENTAMENTE


C.P. Ignacio Mijares Torrallardona

Representante Legal