

CONTRATO ABIERTO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES.

FORMA DE ADJUDICACIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA

PRESTADOR DE SERVICIOS: "J.R. INTERCONTROL", S.A. DE C.V."

R. F. C.: JRI-840903AF3.

OBJETO: ARRENDAMIENTO DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

VIGENCIA: DEL 16 DE ABRIL DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.

IMPORTE MÍNIMO: \$2'619,450.00 (DOS MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS CIENCUENTA PESOS 00/100 M.N.)
I.V.A INCLUIDO.

IMPORTE MÁXIMO: \$3'599,545.83 (TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 83/100 M.N.)
I.V.A. INCLUIDO.

CONTRATO ABIERTO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE PUEBLA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO IÑIGO OCEJO ROJO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ARRENDATARIO", ASISTIDO POR EL MAESTRO JOSÉ ANTONIO SALAZAR ANDREU, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y POR EL MAESTRO LUIS FERNANDO JIMÉNEZ Y FLORES, DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS; Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL "J.R. INTERCONTROL", S.A. DE C.V." REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL CIUDADANO LUIS MARIANO ESPINOSA GUERRERO, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ARRENDADOR"; IDENTIFICÁNDOSE A AMBAS COMO "LAS PARTES" CUANDO SE DENOMINEN O ACTÚEN EN CONJUNTO; AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- De "EL ARRENDATARIO":

I.1.- Que, el Municipio de Puebla, es una entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, investida de personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo gobierno corresponde al Honorable Ayuntamiento, y tiene personalidad jurídica para suscribir el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102, 103 y 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 2° y 3° de la Ley Orgánica Municipal.

I.2.- Que, la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, es una Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, en términos de lo dispuesto por los artículos 118, 119 y 120 de la Ley Orgánica Municipal y del dictamen aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el desahogo del punto denominado Aprobación de la Estructura Administrativa del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para el Período Constitucional 2011-2014, como consta en el acta del ocho de marzo de dos mil once, y mediante el cual se ratifica y aprueba la modificación a la Estructura Administrativa-organigrama de la Administración Pública Municipal.

I.3.- Que, el Licenciado Iñigo Ocejo Rojo, acredita su personalidad jurídica como Secretario de Administración y Tecnologías de la Información, mediante nombramiento suscrito por el Ciudadano Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Puebla, Maestro Eduardo Rivera Pérez, de

fecha quince de febrero de dos mil once y se encuentra facultado para suscribir el presente contrato en términos de lo establecido por los artículos 104 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, 16 fracción II, 19 fracción I del Reglamento que establece el Límite de Responsabilidades de la Administración Pública del Municipio de Puebla en la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 9 fracciones XV y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.

I.4.- Que, dentro de la estructura orgánica de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, se encuentra la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuyo titular es el Maestro José Antonio Salazar Andreu, en cuyas funciones incide el objeto del presente contrato.

I.5.- Que dentro de la estructura orgánica de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, se encuentra la Dirección de Asuntos Jurídicos, cuyo Titular es el Maestro Luis Fernando Jiménez y Flores.

I.6.- Que, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 120 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, 10 fracciones XI, XII, XIII, XIV y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, será la Unidad Responsable para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato e incumplimiento que se pudiera presentar con motivo de este, así como de vigilar la correcta diligencia de **“EL ARRENDADOR”**, toda vez que el arrendamiento materia de este Instrumento, incide en el cumplimiento de sus funciones.

I.7.- Que, la adjudicación del presente contrato se efectuó mediante Licitación Pública Nacional CMA-SATI-LP-028/2012, de conformidad con lo establecido en los artículos 15 fracción I, 16, 78, 79, 80, 87, 88, 89 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, como se desprende del fallo emitido por el Comité Municipal de Adjudicaciones, del trece de abril de dos mil doce.

I.8.- Que, cuenta con los recursos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones que asume en virtud del presente acto, afectando la partida presupuestal siguiente.

FONDO	CENTRO GESTOR	POS-PRE	ÁREA FUNCIONAL
0050	11710	30206	0703541103

I.9.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número MPU620601-5F0, con domicilio fiscal en el número 14 de la Avenida Juan de Palafox y Mendoza, Centro Histórico, de la Ciudad de Puebla Código Postal 72000.

I.10.- Que, señala como domicilio legal para los efectos legales correspondientes el ubicado en Avenida 2 Poniente número 107 Tercer piso (Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales) Centro Histórico de la ciudad de Puebla, Código Postal 72000.

II.- De “EL ARRENDADOR”:

II.1.- Que, J.R. Intercontrol”, S.A. de C.V., es una Sociedad Mercantil de nacionalidad mexicana, se constituyó conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en el Instrumento Notarial [REDACTED]

[REDACTED]
actuando como suplente y en el protocolo del Licenciado [REDACTED]

[REDACTED]
en la sección de comercio.

II.2.- Que, dentro de su objeto social se encuentra la compra – venta, arrendamiento y servicio de equipos eléctricos y electrónicos, sus materiales y refacciones, así como copiadoras, duplicadoras, fax, equipo de oficina y hogar, materiales, refacciones y productos inherentes a esas actividades, entre otros.

II.3.- Que, Ciudadano Luis Mariano Espinosa Guerrero, cuenta con las facultades para celebrar el presente Contrato, como se desprende del Instrumento [REDACTED]

[REDACTED]; mismas que no le han sido modificadas, restringidas o limitadas de manera alguna, el cual se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con número [REDACTED]

II.4.- Que, cuenta con la solvencia económica, financiera y técnica profesional, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, para proporcionar lo requerido por “EL CONTRATANTE”, de acuerdo a la documentación que se agrega al presente Contrato.

II.5.- Que, declara bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que le impida suscribir el presente Contrato, previstos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

II.6.- Que, se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores Municipal.

II.7.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número JRI840903AF3.

II.8.- Que, señala como domicilio para todos los efectos a que haya lugar, el ubicado [REDACTED]
[REDACTED]

III.- De “LAS PARTES”:

ÚNICO.- Que, se reconocen la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan y con la cual se celebra este Contrato, manifestando que no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra el mismo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, **“LAS PARTES”** se someten a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO DEL CONTRATO.

“EL ARRENDADOR” a través del presente acto jurídico se obliga con **“EL ARRENDATARIO”**, a prestar EL ARRENDAMIENTO DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en la Cláusula Tercera del presente contrato.

SEGUNDA.- DEL PLAZO Y LUGAR DE INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS DE ARRENDAMIENTO.

“EL ARRENDADOR” se obliga a entregar e instalar los equipos de fotocopiado e impresión en las Dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a partir de la firma del presente contrato y a hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil doce, en los domicilios que se le indiquen a la firma del presente Contrato.

TERCERA.- DE LAS ESPECIFICACIONES.

“EL ARRENDADOR” instalará los equipos objeto del presente contrato con las siguientes características:

PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE DEL LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA																																						
1	SERVICIO	1	<p align="center">DESCRIPCIÓN</p> <p>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES RECONSTRUIDOS MARCA KYOCERA MODELO KM-4050, PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS.</p> <p>A) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> MEMORIA DEL SERVIDOR DE IMAGEN DE 512 MB. ESTANDAR Y DISCO DURO DE 40 GB. VELOCIDAD DE 40 COPIAS/IMPRESIONES POR MINUTO. ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ORIGINALES): DE 100 ORIGINALES. SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL. RESOLUCIÓN DE MINIMA DE 600 DPI X 600 DPI. ESCALA DE GRIS: 256 GRADACIONES TONO CONTINUO. TAMAÑO DE PAPEL: MAX.11" X 17". TAMAÑOS ACEPTADOS: MEDIA CARTA A DOBLE CARTA. COPIADO CONTINUO: HASTA 999 HOJAS. CAPACIDAD DE PAPEL 1,000 HOJAS MINIMO. REDUCCIÓN HASTA 25%. AMPLIACIÓN HASTA 400%. FUNCIÓN ZOOM CON VARIACIONES DE 1%. SISTEMA DUPLEX PARA COPIADO AUTOMÁTICO POR AMBAS CARAS. ACABADORA: ENGRAPADO HASTA 50 HOJAS. ESCÁNER: RESOLUCIÓN DE 600 DPI. CLAVES DE ACCESO: 1000 CUENTAS. ALIMENTACIÓN DE CORRIENTE 120V. 12 AMPERS MAXIMO LOS EQUIPOS DEBERÁN ACEPTAR PAPEL BOND DE 36 A 96 GS. TRANSPARENCIAS Y PAPEL RECICLADO. ESCAÑO A MONOCROMATICO CON VELOCIDAD DE 50 PÁGINAS POR MINUTO. EQUIPOS MULTIFUNCIONALES, CON SISTEMA DE COPIADO, IMPRESIÓN Y ESCAÑO. <p>NOTA: LAS CANTIDADES APROXIMADAS DE COPIADO E IMPRESIÓN MENSUAL SERA DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <table border="1" data-bbox="657 1339 1084 1543"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO. EQUIPOS</th> <th colspan="2">COPIADO</th> <th colspan="2">IMPRESIÓN</th> </tr> <tr> <th>MINIMO</th> <th>MAXIMO</th> <th>MINIMO</th> <th>MAXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">34</td> <td align="center">6,900</td> <td align="center">9,325</td> <td align="center">3,950</td> <td align="center">5,500</td> </tr> <tr> <td align="center">17</td> <td align="center">10,500</td> <td align="center">14,550</td> <td align="center">9,500</td> <td align="center">13,000</td> </tr> <tr> <td align="center">7</td> <td align="center">13,800</td> <td align="center">18,500</td> <td align="center">12,384</td> <td align="center">17,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>B) ARRENDAMIENTO DE 7 EQUIPOS MULTIFUNCIONALES RECONSTRUIDOS MARCA KYOCERA MODELO TASKALFA 520i CON FUNCIONES DE COPIADO, IMPRESIÓN Y ESCAÑO</p> <p>NOTA: LAS CANTIDADES APROXIMADAS DE COPIADO E IMPRESIÓN MENSUAL SERA DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <table border="1" data-bbox="657 1774 1084 1858"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO. EQUIPOS</th> <th colspan="2">COPIADO</th> <th colspan="2">IMPRESIÓN</th> </tr> <tr> <th>MINIMO</th> <th>MAXIMO</th> <th>MINIMO</th> <th>MAXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO. EQUIPOS	COPIADO		IMPRESIÓN		MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	34	6,900	9,325	3,950	5,500	17	10,500	14,550	9,500	13,000	7	13,800	18,500	12,384	17,000	NO. EQUIPOS	COPIADO		IMPRESIÓN		MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO						<p>A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS OCHO DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO, Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.</p>	<p>DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.</p>
NO. EQUIPOS	COPIADO		IMPRESIÓN																																								
	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO																																							
34	6,900	9,325	3,950	5,500																																							
17	10,500	14,550	9,500	13,000																																							
7	13,800	18,500	12,384	17,000																																							
NO. EQUIPOS	COPIADO		IMPRESIÓN																																								
	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO																																							

PROPUESTA TÉCNICA																							
NOMBRE DEL LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.																							
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO			PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA																
			7	17,650	23,800	14,512	20,000																
			<p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> MEMORIA DEL SERVIDOR DE IMAGEN DE 2 GB. ESTANDAR Y DISCO DURO DE 160 GB. VELOCIDAD DE 52 COPIAS/IMPRESIONES POR MINUTO. ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ORIGINALES): DE 100 ORIGINALES. SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL. RESOLUCIÓN DE MINIMA DE 600 DPI X 600 DPI. TAMAÑO DE PAPEL: MAX.11" X 17". TAMAÑOS ACEPTADOS: MEDIA CARTA A DOBLE CARTA. COPIADO CONTINUÓ: HASTA 999 HOJAS. CAPACIDAD DE PAPEL 1,000 HOJAS MINIMO. REDUCCIÓN HASTA 25%. AMPLIACIÓN HASTA 400%. FUNCIÓN ZOOM CON VARIACIONES DE 1%. SISTEMA DUPLEX PARA COPIADO AUTOMÁTICO POR AMBAS CARAS. ACABADORA: ENGRAPADO PARA 50 HOJAS. ESCÁNER: RESOLUCIÓN DE 600 DPI. CLAVES DE ACCESO: 1000 CUENTAS. ALIMENTACIÓN DE CORRIENTE 120V. 12 AMPERS MAXIMO LOS EQUIPOS DEBERÁN ACEPTAR PAPEL BOND DE 36 A 96 GS. TRANSPARENCIAS Y PAPEL RECICLADO. ESCANEAO A MONOCROMATICO Y COLOR CON VELOCIDAD DE 75 PÁGINAS POR MINUTO . FUNCIONES DE ESCANEAO: CORREO ELECTRONICO, A CARPETA Y A USB. EQUIPOS MULTIFUNCIONALES, CON SISTEMA DE COPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEAO. <p>LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE QUE EL PROVEEDOR CALCULE SU MANTENIMIENTO, CONSUMO DE TONER Y REFACCIONES O CONSUMIBLES NECESARIOS.</p> <p>C) ARRENDAMIENTO DE 4 EQUIPOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN RECONSTRUIDOS MARCA CANON MODELO IR-7105 CON FUNCIONES DE COPIADO E IMPRESIÓN DIGITAL.</p> <p>NOTA: LAS CANTIDADES APROXIMADAS DE COPIADO E IMPRESIÓN MENSUAL SERA DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO. EQUIPOS</th> <th colspan="2">COPIADO</th> <th colspan="2">IMPRESIÓN</th> </tr> <tr> <th>MINIM O</th> <th>MAXIM O</th> <th>MINIM O</th> <th>MAXIM O</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>17,650</td> <td>23,800</td> <td>12,600</td> <td>18,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>TOMANDO EN CUENTA LO SIGUIENTE:</p> <p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> MEMORIA DEL SERVIDOR DE IMAGEN 1 GB.ESTANDAR Y DISCO DURO DE 40 GB. VELOCIDAD MINIMA DE 105 COPIAS/IMPRESIONES POR MINUTO. ALIMENTACIÓN DE PAPEL: 4 VIAS DE ALIMENTACIÓN CAPACIDAD DE PAPEL 4,000 HOJAS ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS 					NO. EQUIPOS	COPIADO		IMPRESIÓN		MINIM O	MAXIM O	MINIM O	MAXIM O	4	17,650	23,800	12,600	18,000		
NO. EQUIPOS	COPIADO		IMPRESIÓN																				
	MINIM O	MAXIM O	MINIM O	MAXIM O																			
4	17,650	23,800	12,600	18,000																			

PROPUESTA TÉCNICA																																	
NOMBRE DEL LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.																																	
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA																												
			<p>(ORIGINALES): 100 ORIGINALES (VELOCIDAD DE ESCÁNEO DE 85 HOJAS POR MINUTO)</p> <p>6. SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL</p> <p>7. RESOLUCIÓN MINIMA DE 600 DPI X 600 DPI.</p> <p>8. ESCALA DE GRIS: 256 GRADACIONES TONO CONTINUO.</p> <p>9. TAMAÑO DE PAPEL: MAX. 11 X 17"</p> <p>10. TAMAÑOS ACEPTADOS MEDIA CARTA A DOBLE CARTA.</p> <p>11. COPIADO CONTINUO HASTA 9,999 HOJAS.</p> <p>12. REDUCCIÓN HASTA 25%.</p> <p>13. AMPLIACIÓN HASTA 400%.</p> <p>14. FUNCIÓN ZOOM CON VARIACIONES DE 1%.</p> <p>15. SISTEMA DUPLEX PARA COPIADO AUTOMÁTICO POR AMBAS CARAS.</p> <p>16. ACABADORA: ENGRAPADO HASTA 50 HOJAS.</p> <p>17. ESCÁNER: RESOLUCIÓN DE 600 DPI.</p> <p>18. CLAVES DE ACCESO: 1000 CUENTAS.</p> <p>19. ALIMENTACIÓN DE CORRIENTE 208V.12 AMPERS MAXIMO.</p> <p>20. LOS EQUIPOS DEBERAN ACEPTAR PAPEL BOND DE 36 A 96 KGS. ACETATOS Y PAPEL RECICLADO.</p> <p>D) ARRENDAMIENTO DE 2 EQUIPOS DE IMPRESIÓN A COLOR NUEVOS MARCA CANON MODELO IPF-9100 CON FUNCIONES DE IMPRESIÓN Y COPIADO DE FORMATO ANCHO (PLOTTER).</p> <p>NOTA: LAS CANTIDADES APROXIMADAS DE COPIADO E IMPRESIÓN MENSUAL SERA DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO. EQUIPOS</th> <th colspan="2">COPIADO</th> <th colspan="2">IMPRESIÓN</th> </tr> <tr> <th>MINIMO</th> <th>MAXIMO</th> <th>MINIMO</th> <th>MAXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>1,100 ML</td> <td>1,523 ML</td> <td>1,100 ML</td> <td>1,525 ML</td> </tr> </tbody> </table> <p>TOMANDO EN CUENTA LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SISTEMA DIGITAL 2. RESOLUCIÓN DE 600 X 600 DPI 3. ALIMENTACIÓN DE PAPEL: 1 ROLLO Y HOJAS SUELTAS 4. TAMAÑO MÁXIMO DE IMPRESIÓN: 60" 5. CAPACIDAD DE DISCO DURO: 80 GB. <p>E) ARRENDAMIENTO DE UN EQUIPO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE FORMATO ANCHO RECONSTRUIDOS MARCA KYOCERA MODELO KM-3650w CON FUNCIONES DE COPIADO E IMPRESIÓN DE FORMATO ANCHO. (PLOTTER).</p> <p>NOTA: LAS CANTIDADES APROXIMADAS DE COPIADO E IMPRESIÓN MENSUAL SERA DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO. EQUIPOS</th> <th colspan="2">COPIADO</th> <th colspan="2">IMPRESIÓN</th> </tr> <tr> <th>MINIMO</th> <th>MAXIMO</th> <th>MINIMO</th> <th>MAXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,100 ML</td> <td>1,540 ML</td> <td>1,100 ML</td> <td>1,532 ML</td> </tr> </tbody> </table> <p>TOMANDO EN CUENTA LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. VELOCIDAD DE COPIADO POR MNUTO: 3.6 METROS POR MINUTO 	NO. EQUIPOS	COPIADO		IMPRESIÓN		MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	2	1,100 ML	1,523 ML	1,100 ML	1,525 ML	NO. EQUIPOS	COPIADO		IMPRESIÓN		MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	1	1,100 ML	1,540 ML	1,100 ML	1,532 ML		
NO. EQUIPOS	COPIADO		IMPRESIÓN																														
	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO																													
2	1,100 ML	1,523 ML	1,100 ML	1,525 ML																													
NO. EQUIPOS	COPIADO		IMPRESIÓN																														
	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO																													
1	1,100 ML	1,540 ML	1,100 ML	1,532 ML																													

PROPUESTA TÉCNICA																			
NOMBRE DEL LICITANTE: J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.																			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA														
			<p>2. TAMAÑO MÁXIMO DE ORIGINALES ANCHO 8.5"X 36" Y LARGO DE 11"X 472"</p> <p>3. BANDEJAS: 1</p> <p>4. RED/AMPL: +-1%</p> <p>5. TIPO DE PAPEL: BOND, PELICULA, BOND TRASLUCIDO</p> <p>6. COPIADO CONTINUO HASTA 20 COPIAS Y/O IMPRESIONES</p> <p>7. CONSUMO DE ENERGIA DE 120 VOLTS. 15 AMPERS MÁXIMO</p> <p>8. SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL</p> <p>9. RESOLUCIÓN 600 DPI X 600 DPI</p> <p>10. TAMAÑO DE PAPEL: MÁX 36" X 48"</p> <p>11. COPIADO CONTINUO: HASTA 99 HOJAS</p> <p>12. ALIMENTACIÓN DE PAPEL: 2 ROLLOS Y HOJAS SUELTAS</p> <p>13. REDUCCIÓN HASTA 25%</p> <p>14. AMPLIACIÓN HASTA 400%</p> <p>15. FUNCIÓN ZOOM CON VARIACIONES DE 1%</p> <p>16. ESCÁNER: RESOLUCIÓN DE 600 DPI</p> <p>17. CLAVES DE ACCESO: 1 CUENTA</p> <p>F) ARRENDAMIENTO DE UN EQUIPO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN A COLOR NUEVO MARCA KYOCERA MODELO TASKALFA 3050ci CON FUNCIONES DE COPIADO E IMPRESIÓN DIGITAL.</p> <p>NOTA: LAS CANTIDADES APROXIMADAS DE COPIADO E IMPRESIÓN MENSUAL SERA DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <table border="1" data-bbox="657 1018 1084 1144"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO. EQUIPOS</th> <th colspan="2">COPIADO</th> <th colspan="2">IMPRESIÓN</th> </tr> <tr> <th>MINIMO</th> <th>MAXIMO</th> <th>MINIMO</th> <th>MAXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>3,200</td> <td>4,450</td> <td>2,000</td> <td>2,700</td> </tr> </tbody> </table> <p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS:</p> <p>1. VELOCIDAD 30 COPIAS Y/O IMPRESIONES POR MINUTO (COLOR Y MONOCROMÁTICO)</p> <p>2. RESOLUCIÓN 600 DPI X 600 DPI</p> <p>3. COPIADO EN TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA</p> <p>4. AMPLIACIÓN 400%</p> <p>5. REDUCCIÓN 25%</p> <p>6. DISCO DURO DE 160 GB</p> <p>7. MEMORIA DE 2 GB</p> <p>8. CAPACIDAD DE PAPEL 2 BANDEJAS UNIVERSALES DE 500 HOJAS CADA UNO, 1 ALIMENTADOR AUTOMÁTICO PARA 100 HOJAS</p> <p>9. ALIMENTACIÓN DE CORRIENTE DE 120 VOLTS. 12 AMPERS.</p> <p>10. SISTEMA DUPLEX AUTOMÁTICO</p> <p>11. SISTEMA DE AHORRO DE ENEGIA</p> <p>12. SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL</p> <p>13. RESOLUCIÓN MINIMA DE 600 DPI X 600 DPI</p> <p>14. CLAVES DE ACCESO: 1000 CUENTAS</p> <p>LOS EQUIPOS SERAN INSTALADOS Y HÁBILITADOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DE ACUERDO AL ANEXO "A" DONDE SE ESPECIFICA LA UBICACIÓN DE CADA EQUIPO.</p>	NO. EQUIPOS	COPIADO		IMPRESIÓN		MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	1	3,200	4,450	2,000	2,700		
NO. EQUIPOS	COPIADO		IMPRESIÓN																
	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO															
1	3,200	4,450	2,000	2,700															

J.R. INTERCONTROL, S.A. DE C.V.							
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	EQUIPOS	PRECIO UNITARIO (POR COPIA/IMPRESIÓN/METRO LINEAL)	COPIADO E IMPRESIÓN (POR TODOS LOS EQUIPOS POR EL PLAZO DEL CONTRATO)		PRECIO TOTAL DE COPIADO E IMPRESIÓN POR EL TOTAL DE MESES DEL CONTRATO	
				MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO
1	SERVICIO	a)	\$ 0.15	3,135,650	4,284,425	\$ 470,347.50	\$ 642,663.75
			\$ 0.15	2,890,000	3,980,975	\$ 433,500.00	\$ 597,146.25
			\$ 0.15	1,557,948	2,112,250	\$ 233,692.20	\$ 316,837.50
		b)	\$ 0.15	1,913,639	2,606,100	\$ 287,045.85	\$ 390,915.00
			\$ 0.15	1,028,500	1,421,200	\$ 154,275.00	\$ 213,180.00
			\$ 11.00	37,400	51,816	\$ 411,400.00	\$ 569,976.00
c)	\$ 10.00	18,700	26,112	\$ 187,000.00	\$ 261,120.00		
d)	\$ 1.83	44,200	60,775	\$ 80,886.00	\$ 111,218.25		

De conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, el presente contrato será abierto, por lo que el monto del presente contrato estará en función de la cantidad de fotocopias e impresiones requeridas, no pudiendo ser mayores al importe máximo mensual establecido por equipo en cada caso:

No. EQUIPOS	PRECIO UNITARIO	COPIADO MENSUAL POR EQUIPO				IMPRESIÓN MENSUAL POR EQUIPO				
		MINIMO		MAXIMO		MINIMO		MAXIMO		
a)	34	\$0.15	6,900	\$1,035.00	9,325	\$1,398.75	3,950	\$592.50	5,500	\$825.00
	17	\$0.15	10,500	\$1,575.00	14,550	\$2,182.50	9,500	\$1,425.00	13,000	\$1,950.00
	7	\$0.15	13,800	\$2,070.00	18,500	\$2,775.00	12,384	\$1,857.60	17,000	\$2,550.00
b)	7	\$0.15	17,650	\$2,647.50	23,800	\$3,570.00	14,512	\$2,176.80	20,000	\$3,000.00
c)	4	\$0.15	17,650	\$2,647.50	23,800	\$3,570.00	12,600	\$1,890.00	18,000	\$2,700.00
d)	2	\$11.00	1,100	\$12,100.00	1,523	\$16,753.00	1,100	\$12,100.00	1,525	\$16,775.00
e)	1	\$10.00	1,100	\$11,000.00	1,540	\$15,400.00	1,100	\$11,000.00	1,532	\$15,320.00
f)	1	\$1.83	3,200	\$5,856.00	4,450	\$8,143.50	2,000	\$3,660.00	2,700	\$4,941.00

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

De conformidad con la Nota General 1 del fallo del 13 de abril de 2012, emitido por el Comité Municipal de Adjudicaciones, el importe mínimo del contrato es por la cantidad de \$2'258,146.55 (dos millones doscientos cincuenta y ocho mil ciento cuarenta y seis pesos 55/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado de \$361,303.45 (trescientos sesenta y un mil trescientos tres pesos 45/100 M.N.), cantidades que sumadas dan un total de \$2'619,450.00 (dos millones seiscientos diecinueve mil cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), I.V.A incluido y el importe máximo del contrato es por la cantidad de \$3'103,056.75 (tres millones ciento tres mil cincuenta y seis pesos 75/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado de \$496,489.08 (cuatrocientos noventa y seis mil cuatrocientos ochenta y nueve pesos 08/100 M.N.), cantidades que sumadas dan un total de \$3'599,545.83 (tres millones quinientos noventa y nueve mil quinientos cuarenta y cinco pesos 83/100 M.N.).

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

LAS PARTES” convienen que el pago por el arrendamiento de los bienes objeto del presente Contrato, se efectuará de la siguiente forma:

1. **“EL ARRENDATARIO”** pagará de manera mensual cinco días hábiles posteriores a la presentación de la factura correspondiente, de acuerdo al reporte de consumos (impresión y fotocopiado). Ya que se tengan los equipos de fotocopiado funcionando en las áreas designadas, y será supervisado por el Jefe de Departamento del área respectiva, posterior a esto se presentará la factura debidamente requisitada y entregada del servicio y a entera satisfacción de la Unidad Responsable.
2. Los pagos descritos en el párrafo anterior se efectuarán a **“EL ARRENDADOR”** por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a **“EL ARRENDATARIO”** o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva a nombre del Municipio de Puebla, siempre que se hayan prestado los servicios a entera satisfacción de **“EL ARRENDATARIO”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales que exija la Tesorería Municipal y la legislación fiscal aplicable; y
3. Los pagos se tramitarán por conducto de la Unidad Responsable en la Tesorería Municipal ubicada en Avenida Reforma número 113, Centro Histórico, Puebla, Pue.

SEXTA.- DEL INCREMENTO Y LOS PAGOS EN EXCESO.

“LAS PARTES” convienen que no habrá incremento en la cantidad por concepto de pago del arrendamiento de los bienes objeto del presente contrato, sobre los costos fijos del mismo a que hacen referencia la Cláusula Cuarta.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **“EL ARRENDADOR”**, éste se obliga a reintegrarlos en el domicilio citado en el párrafo último de la Cláusula inmediata anterior, más los intereses generados que serán calculados por la Tesorería Municipal, mismos que se computarán por días naturales desde la fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“EL ARRENDATARIO”**.

SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL ARRENDADOR”.

Para el cumplimiento del objeto del presente Contrato **“EL ARRENDADOR”** se obliga a:

- I. Prestar a **“EL ARRENDATARIO”**, el arrendamiento del servicio de fotocopiado e impresión, para las Dependencias del H. Ayuntamiento, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la Clausula Tercera del presente contrato;

- II. Informar a “**EL ARRENDATARIO**” de cualquier anomalía que se presente durante el arrendamiento de equipo de fotocopiado e impresión, en cuanto impida o dificulte el arrendamiento de los mismos;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la ejecución del arrendamiento por realizar;
- IV. Mantener la realización del arrendamiento derivado del presente contrato, en forma confidencial;
- V. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que emplee en la ejecución del arrendamiento de equipo de fotocopiado e impresión;
- VI. Comunicar por escrito oportunamente a “**EL ARRENDATARIO**” cualquier cambio de domicilio fiscal;
- VII. Proporcionar a “**EL ARRENDATARIO**” el número de cuenta bancaria o la CLABE para la transferencia, en el caso de que este decida realizar el pago por esa vía;
- VIII. Responder por el arrendamiento de equipo de fotocopiado e impresión faltantes, por los defectos y vicios ocultos que pudieren presentar el arrendamiento de equipo de impresión y fotocopiado objeto del presente contrato;
- IX. Presentar a “**EL ARRENDATARIO**” o a la **Unidad Responsable** un informe mensual o cuando estas se lo requieran, que incluya una descripción pormenorizada de las actividades realizadas con motivo de la ejecución del arrendamiento de equipo de fotocopiado e impresión objeto del presente contrato;
- X. Presentar a “**EL ARRENDATARIO**” en el plazo establecido en la cláusula Novena del presente contrato, la garantía de cumplimiento; y
- XI. Comunicar con un término de veinticuatro horas de anticipación al Comité Municipal de Adjudicaciones la entrega/instalación de los equipos, así como el inicio del servicio de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en la Clausula Tercera del presente contrato; y
- XII. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del arrendamiento de equipo de fotocopiado e impresión los servicios contratados.

OCTAVA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL ARRENDATARIO”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato **“EL ARRENDATARIO”** se obliga a:

- I. Pagar a **“EL ARRENDADOR”**, la cantidad fijada en la Cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la Cláusula Quinta ambas del presente instrumento;
- II. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente Contrato por conducto de la Unidad Responsable; y
- III. Las demás que deriven del presente contrato.

NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.

“EL ARRENDADOR” se compromete a entregar a **“EL ARRENDATARIO”** a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se firme el presente contrato, póliza de fianza, cheque certificado o cheque de caja, expedida por quien legalmente esté facultado para ello, a favor de la Tesorería Municipal del Municipio de Puebla, por el 10% (diez por ciento) del importe máximo del Contrato, para garantizar el cumplimiento y posibles vicios ocultos del presente contrato, lo anterior en términos de lo establecido por el artículo 126 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA.- DE LA GARANTÍA DEL SERVICIO.

“EL ARRENDADOR” responderá por el debido cumplimiento objeto del presente contrato, los vicios ocultos o defectos por el arrendamiento del servicio y que sean ajenos a **“EL ARRENDATARIO”** comprometiéndose a garantizar la calidad de los mismos por el periodo de vigencia del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

“EL ARRENDADOR” no podrá conferir, ceder ni transmitir los derechos y obligaciones que a su cargo se deriven del presente contrato, en forma parcial ni total, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de **“EL ARRENDATARIO”**.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

“EL ARRENDADOR”, conviene y acepta que en atención al origen del presente contrato, no se establecen ni derivan del mismo, en ningún caso, relaciones laborales; asimismo, el personal empleado por **“EL ARRENDADOR”**, para el cumplimiento del objeto de este contrato, se entenderá relacionado exclusivamente con él, por ende **“EL ARRENDADOR”** asumirá la responsabilidad por este concepto de

acuerdo a las disposiciones legales en materia del trabajo y seguridad social, y en ningún caso **“EL ARRENDATARIO”** será considerado como empleador solidario o sustituto.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

“EL ARRENDATARIO”, podrá rescindir el presente Contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurren los siguientes casos:

- I. Si **“EL ARRENDADOR”**, no inicia la prestación de los servicios objeto del presente Contrato en la fecha pactada;
- II. Si **“EL ARRENDADOR”**, no presta los servicios objeto de este Contrato en las condiciones, términos, características y calidad pactados en el mismo;
- III. Si **“EL ARRENDADOR”**, suspende injustificadamente la prestación de servicios objeto del presente documento;
- IV. Si **“EL ARRENDADOR”**, no otorga a **“EL ARRENDATARIO”** los informes que éste le requiera con relación a la prestación de servicios contratados;
- V. Si **“EL ARRENDADOR”**, es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de **“EL ARRENDADOR”**, a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

“EL ARRENDATARIO” podrá optar entre demandar el cumplimiento del contrato, o bien, declarar la rescisión administrativa del mismo; asimismo, **“EL ARRENDADOR”** conviene en pagar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

En el caso de que sea **“EL ARRENDADOR”** quien pretenda dar por rescindido este Contrato por causas de incumplimiento imputables a **“EL ARRENDATARIO”**, deberá obtener declaración judicial favorable, siendo requisito indispensable agotar previamente el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

“EL ARRENDATARIO”, tendrá la facultad de verificar el cumplimiento por parte de **“EL ARRENDADOR”** de sus obligaciones adquiridas al amparo de este contrato, en los términos acordados; **“EL ARRENDATARIO”** podrá optar por aplicar penas convencionales de acuerdo a lo

previsto por el artículo 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en caso de determinar que existen los siguientes eventos:

- I. Cuando **“EL ARRENDADOR”** se atrase en la entrega de los servicios objeto del presente contrato; y
- II. Cuando **“EL ARRENDADOR”** preste los servicios con diferentes características o calidad a lo pactado;

“LAS PARTES”, convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al 1% (uno por ciento) sobre el monto total de los servicios objeto del presente no entregados a tiempo o bien entregados con características o calidad distintas a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de **“EL ARRENDATARIO”**, asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato **“EL ARRENDATARIO”** podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente cláusula, **“EL ARRENDADOR”** además deberá sustituir los servicios conforme a las características contratadas.

Esta Cláusula se aplicará independientemente de las sanciones a que haya lugar en términos de los artículos 135, 136 fracciones III y IV, 137, 138 y 142 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

“EL ARRENDATARIO” podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente Contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de **“EL ARRENDADOR”**, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“EL ARRENDATARIO”, podrá terminar en forma anticipada el presente contrato, en los siguientes casos:

- I. Cuando concurren razones de interés general;
- II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Municipio; y
- III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere la Cláusula anterior.

DÉCIMA SEPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD.

De ser necesario **“EL ARRENDATARIO”** pondrá a disposición de **“EL ARRENDADOR”** la documentación e información necesaria que sea considerada confidencial para el debido cumplimiento de los servicios objeto de este contrato, por lo que **“EL ARRENDADOR”**, se obliga a no divulgarla, bajo pena de responder de los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar a **“EL ARRENDATARIO”**, con independencia de las sanciones civiles o penales en las que **“EL ARRENDADOR”**, o cualquiera de sus funcionarios, empleados o agentes pudiera incurrir.

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de **“EL ARRENDATARIO”** a la que tenga acceso **“EL ARRENDADOR”**, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

Las modificaciones que en su caso **“LAS PARTES”** acuerden, se realizarán en términos de lo previsto por la Sección Dos “Modificaciones a los Contratos”, del Capítulo I “De los Contratos”, del Título Quinto “Contratación”, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente Contrato, entrará en vigor a partir de su suscripción y concluirá con lo en el plazo establecido en la cláusula Segunda del presente contrato, a entera satisfacción de **“EL ARRENDATARIO”** y pago correspondiente.

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución de los servicios objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, y demás disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, “**LAS PARTES**” se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la Ciudad de Puebla, por lo tanto renuncian al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido, lo firman por quintuplicado, el dieciséis de abril de dos mil doce, en la Heroica Puebla de Zaragoza.

“EL CONTRATANTE”

LIC. IÑIGO OCEJO ROJO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

“UNIDAD RESPONSABLE”

MTRO. JOSÉ ANTONIO SALAZAR ANDREU
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

“ASISTE”

MTRO. LUIS FERNANDO JIMÉNEZ Y FLORES
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”

C. LUIS MARIANO ESPINOSA GUERRERO
APODERADO LEGAL
“J.R. INTERCONTROL”, S.A. DE C.V.

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO ABIERTO DE ARRENDAMIENTO DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN, CELEBRADO POR EL MUNICIPIO DE PUEBLA Y “JR INTERCONTROL”, S.A. DE C.V., EL DIECISÉIS DE ABRIL DE DOS MIL DOCE.
M'LFJYF/L`VMSV.
Vo.Bo. L'FGV/L`ASR.