

Dependencia: Secretaría de Turismo y Cultura

Clave: 11-01-03

Unidad Administrativa: Unidad de Enlace Financiero y Administrativo

Partida: 3361

Nombre de Partida Presupuestal: Servicio de Fotocopiado

Proyecto: Estatal

Número de Contrato: DAS/013/2020

Número de oficio de suficiencia Global:

Fecha de adjudicación: 10/Marzo/2020

SH/CCP/DGPGP/00313-JG/2020

Nombre del proveedor adjudicado: Copiadoras y Servicios Grupo Jesa S.A DE C.V.

**SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE 18 EQUIPOS MULTIFUNCIONALES SEMINUEVOS PARA FOTOCOPIADO EN BLANCO Y NEGRO, Y DOS 2 EQUIPOS MULTIFUNCIONALES A COLOR**

De acuerdo a lo siguiente:

**DESCRIPCIÓN:**

Servicio Integral de Fotocopiado equipos multifuncionales para fotocopiado en blanco y negro, impresión blanco y negro, enviadas por las estaciones de trabajo y digitalización de documentos, con abastecimiento de la cantidad equivalente al papel bond blanco, calidad estándar, 75 gr/m<sup>2</sup>, tamaños oficio y carta que se requieran en el servicio de fotocopiado e impresión.

Los equipos multifuncionales serán completamente digitales, tecnológica y funcionalmente de última generación, originales en todas sus partes, no serán discontinuados y con equipamiento de una sola marca (todo en uno), los equipos cuentan con una baja emisión de ruido y con mecanismos de ahorro de energía.

**SERVICIOS QUE INCLUYE:**

El Servicio Integral de Fotocopiado incluye la atención de solicitudes y asistencia técnica, que dé seguimiento puntual a los reportes de servicios que sean solicitados por la Secretaría requirente de los servicios, para lo cual deberá contar con un número de asistencia telefónica que recabe el manejo de los reportes de servicios. Deberá contar con un área de asistencia y soluciones técnicas dentro del área conurbada de Cuernavaca, Morelos, con el fin de supervisar los procesos y calidad del servicio.

La asistencia técnica que se requiere, para la resolución de los problemas y/o fallas que se presenten en el uso de los equipos, será durante la vigencia del contrato, atendiendo los reportes por fallas y/o reparación de averías, por técnicos especializados en un tiempo máximo de respuesta de 3 horas, contadas a partir del reporte de falla por parte del área usuaria al proveedor del servicio.

Se proporcionará el mantenimiento preventivo conforme al programa acordado, el cual contemplará las necesidades de los equipos y las cargas de trabajo de las áreas correspondientes involucradas, en los horarios de 9:00 a 17:00 horas, en días hábiles, y excepcionalmente dentro del mismo horario todos los días naturales durante la vigencia del contrato.

Se suministrará, instalará, configurará y pondrá a punto equipos adicionales a la solución propuesta que conforme a las necesidades del Poder Ejecutivo que se requieran durante la vigencia del contrato, en un plazo máximo de 3 días naturales contados a partir de la fecha en que la Secretaría requirente de los servicios nos lo solicite.

El proveedor proporcionará capacitación en sitio, de acuerdo a lo siguiente: uso básico de los equipos, manejo de los equipos, administración de los equipos. Será proporcionada para mínimo 2 personas en cada Secretaría requirente de los servicios, será impartida al día hábil siguiente de iniciada la instalación de los equipos, y previo al inicio de operación de los equipos. Dicha capacitación será proporcionada en las instalaciones de la Secretaría requirente del servicio, proporcionando los manuales, folletos y/o catálogos de dichos bienes, en idioma español, o debidamente traducidos al español, en caso de que se encuentren impresos en idioma extranjero.

El traslado de los equipos previamente instalados dentro de un mismo inmueble, será realizado por el proveedor del servicio dentro del siguiente día hábil, contado a partir de la fecha y hora en que se levante el reporte, en el área de servicio técnico del proveedor, ya sea mediante el personal de la empresa asignado para el soporte en sitio o telefónicamente, dentro del horario de 8:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes, en días marcados como laborales en el calendario oficial.

El servicio de fotocopiado incluye los materiales de consumo como son: tóner, el servicio técnico de mantenimiento preventivo y correctivo, su mano de obra, partes y refacciones para los equipos con que se prestará el servicio.

Descripción  
del servicio



Se llevará a cabo la lectura de las copias de cada uno de los equipos el último día hábil de cada mes y dicho conteo será validado y firmado por el servidor público autorizado en cada dependencia solicitante.

Se suministrará en tiempo y forma el papel correspondiente en tamaño carta y oficio de acuerdo con las necesidades de cada dependencia.

El arrendatario es responsable del resguardo del equipo, en caso de pérdida y/o robo pagara el 50% del equipo a valor de mercado.

Stock de tóner: la dependencia asignara al personal responsable para la recepción de los insumos y este nos informara de manera anticipada para que los suministre y los equipos no se queden sin insumos.

Forma de pago: A mes vencido y contra entrega de la factura presentada de acuerdo con la lectura de las copias de los equipos y validada.

#### Características de los Equipos de Alto rendimiento 60/80 paginas por minuto

Equipo multifuncional (Alto rendimiento), copiadora, impresora en red y escáner

- Velocidad mínima de 60/80 páginas por minuto (copias/impresión)
- Alimentación de papel: tres bandejas , dos de 550 hojas c/u y bypass de 100 hojas
- Alimentador automático de originales con inversión de 150 originales
- Dúplex automático (copia por las dos caras) compaginador electrónico
- Tamaño de impresión y original: de 5.5X8.5 hasta 11X17
- Ampliación y reducción zoom de 25% a 400% incremento de 1%
- Control de exposición automático y manual texto, foto y texto/foto
- Memoria del sistema 1.5 gb, unidad de disco duro rígido 160 gb
- Resolución 1,200X1,200 dpi verdaderos en copiado y 1,200X2,400 dpi interpolada en impresión
- Escalas de grises 256 niveles, indicador de cantidad hasta 999 copias
- Control de copias por usuario con 500 códigos de accesos
- Inicio automático, cambio automático de bandeja
- Selección automática de papel
- Combinación de copias e imágenes, panel de control con pantalla táctil
- Modo de ahorro de energía

#### Impresora en Red

- 80 impresiones por minuto, memoria de impresión de 1.5 gb
  - Interfaces estándar: 10/100 base-tx/100, Base-T, Ethernen usb 2.0
- Sistemas operativos de red: Windows /xp/ Server 2003, Vista, 7 Macintosh os 8.6 y superior, mac os x classic, mac os x
- Native 10.1 y superior
  - Protocolos de red: tcp/ip, ipx/spx
  - Lenguajes de descripción de páginas: pcl5e/6, Adobe Postscript 3
  - Escaner
  - Blanco/negro y todo color
  - Velocidad de escaneo 130 páginas por minuto
  - Formato de archivo jpeg, pdf, y tiff de varias páginas
  - Escaneo en correo electrónico, escaneo a carpeta, escaneo dúplex
  - Volumen mensual máximo 85,000 copias/impresión

#### Características de los Equipos de mediano rendimiento 40/50 paginas por minuto

Equipo multifuncional (mediano rendimiento), copiadora, impresora en red y escáner

- Velocidad mínima de 40/50 páginas por minuto (copias/impresión)
- Alimentación de papel: tres bandejas , dos de 500 hojas c/u y bypass de 100 hojas
- Alimentador automático de originales con inversión de 100 originales
- Dúplex automático (copia por las dos caras) compaginador electrónico
- Tamaño de impresión y original: de 5.5x8.5 hasta 11x17
- Ampliación y reducción zoom de 25% a 400% incremento de 1%
- Control de exposición automático y manual texto, foto y texto/foto
- Memoria del sistema 1 gb, unidad de disco duro rígido 160 gb
- Resolución 600x600 dpi verdaderos en copiado y 1,200x2,400 dpi interpolada en impresión



- Escalas de grises 256 niveles, indicador de cantidad hasta 999 copias
- Control de copias por usuario con 500 códigos de accesos
- Inicio automático, cambio automático de bandeja
- Selección automática de papel
- Combinación de copias e imágenes, panel de control con pantalla táctil
- modo de ahorro de energía
- **Impresora en red**
- 50 impresiones por minuto, memoria de impresión de 1.5 gb
- Interfaces estándar: 10/100 base-tx/100, base-t, ethernet usb 2.0
- Sistemas operativos de red: windows /xp/ server 2003, vista, 7 macintosh os 8.6 y superior, mac os x classic, mac os x native 10.1 y superior
- Protocolos de red: tcp/ip, ipx/spx
- Lenguajes de descripción de páginas: pcl5e/6, adobe postscript 3
- **Escaner**
- Blanco/negro y todo color
- Velocidad de escaneo 130 páginas por minuto
- Formato de archivo jpeg, pdf, y tiff de varias páginas
- Escaneo en correo electrónico, escaneo a carpeta, escaneo dúplex
- Volumen mensual máximo 50,000 copias/impresión

**Características de los Equipos de bajo rendimiento 25 paginas por minuto**

**Equipo multifuncional (bajo rendimiento), copiadora, impresora en red y escáner**

- Velocidad mínima de 25 páginas por minuto (copias/impresión)
- Alimentación de papel: una bandeja , dos de 550 hojas c/u y bypass de 100 hojas
- Alimentador automático de originales con inversión de 50 originales
- Dúplex automático (copia por las dos caras) compaginador electrónico
- Tamaño de impresión y original: de 5.5X8.5 hasta 11X17
- Ampliación y reducción zoom de 25% a 400% incremento de 1%
- Control de exposición automático y manual texto, foto y texto/foto
- Memoria del sistema 768 MB, unidad de disco duro rígido 40 gb
- Resolución 600x600 dpi verdaderos en copiado y 1,200X1,200 dpi interpolada en impresión
- Escalas de grises 256 niveles, indicador de cantidad hasta 999 copias
- Control de copias por usuario con 500 códigos de accesos
- Inicio automático, cambio automático de bandeja
- Selección automática de papel
- Combinación de copias e imágenes, panel de control con pantalla táctil
- Modo de ahorro de energía
- **Impresora en red**
- 25 impresiones por minuto, memoria de impresión de 1.5 gb
- Interfaces estándar: 10/100 base-tx/100, base-T, Ethernet usb 2.0
- Sistemas operativos de red: windows /xp/ server 2003, Vista, 7 Macintosh os 8.6 y superior, mac os x classic, mac os x Native 10.1 y superior
- Protocolos de red: tcp/ip, ipx/spx
- Lenguajes de descripción de páginas: pcl5e/6, Adobe Postscript 3
- **Escaner**
- Blanco/negro y todo color
- Velocidad de escaneo 130 páginas por minuto
- Formato de archivo jpeg, pdf, y tiff de varias páginas
- Escaneo en correo electrónico, escaneo a carpeta, escaneo dúplex
- Volumen mensual máximo 50,000 copias/impresión

**Características de equipos a color**

**Equipo multifuncional a color (mediano rendimiento)**

- Tecnología digital equipo multifuncional: copiadora, impresora en red y escáner color
- Velocidad mínima de 25 páginas por minuto (copias/impresión)
- Alimentación de papel: dos bandeja de 550 hojas c/u y bypass de 100 hojas
- Alimentador automático de originales con inversión de 50 originales



- Dúplex automático (copia por las dos caras) compaginador electrónico
  - Tamaño de impresión y original: de 5.5X8.5 hasta 11X17
  - Ampliación y reducción zoom de 25% a 400% incremento de 1%
  - Control de exposición automático y manual texto, foto y texto/foto
  - Memoria del sistema 1GB, unidad de disco duro rígido 40 gb
  - Resolución 600X600 DPI verdaderos en copiado y 1,200X1,200 dpi interpolada en impresión
  - Escalas de grises 256 niveles, indicador de cantidad hasta 999 copias
  - Control de copias por usuario con 500 códigos de accesos
  - Inicio automático, cambio automático de bandeja
  - Selección automática de papel
  - Combinación de copias e imágenes, panel de control con pantalla táctil
  - Modo de ahorro de energía
- Impresora en Red**
- 25 impresiones mínimo por minuto, memoria a todo color
  - Interfaces estándar: 10/100 base-tx/100, base-t, ethernet usb 2.0
  - sistemas operativos de red: windows /xp/ server 2003, vista, 7 macintosh os 8.6 y superior, mac os x classic, mac os x native 10.1 y superior
  - protocolos de red: tcp/ip, ipx/spx
  - lenguajes de descripción de páginas: pcl5e/6, adobe postscript 3
- Escáner**
- blanco/negro y todo color
  - velocidad de escaneo 130 páginas por minuto
  - formato de archivo jpeg, pdf, y tiff de varias páginas
  - escaneo en correo electrónico, escaneo a carpeta, escaneo dúplex
- Volumen mensual máximo 25,000 copias/impresión a todo color.

Unidad  
Administrativa que  
recibe el servicio

URG	AREA
110101	Oficina de la Secretaria de Turismo y Cultura
110102	Dirección de Publicaciones
110102	Oficina del Secretario Técnico
110102	Centro de Desarrollo Comunitario los Chocolates
110102	Subdirección de Teatros y Coordinación de Fomento Cultural
110103	Dirección Administrativa
110103	Departamento de Recursos Materiales/ Unidad de Enlace Jurídico
110103	Titular Unidad de Enlace Financiero y Administrativo
110103	Departamento de Servicios Generales
110104	Unidad de Enlace Jurídico
110205	Oficina Coordinador de Desarrollo Turístico
110207	Dirección General de Competitividad y Servicio Turísticos
110208	Dirección General de Museos y Exposiciones
110209	Dirección General de la Comisión de filmaciones
110209	Cine Morelos
110310	Teatro Ocampo
110312	Dirección General de Desarrollo Cultural Comunitario, Coordinación, Planeación y Evaluación y Dirección General de Promoción Cultural para la Paz, Atención a públicos Específicos







110313	Dirección General de Música y Festivales
110314	Dirección General de Iniciación Artística y Proyectos Especiales
110314	Subdirección de Desarrollo Cultural Infantil

URG	DOMICILIO
110101	Calle: Miguel hidalgo #239 Col. Centro 3er Piso, C.P. 62000, Cuernavaca Morelos
110102	Calle: Miguel Hidalgo #239 Col. Centro 4to Piso (Museo Morelense de Arte Popular mmapo) C.P. 62000, Cuernavaca Morelos
110102	Calle: Miguel Hidalgo #239 Col. Centro 4to Piso (Museo Morelense de Arte Popular mmapo), C.P. 62000, Cuernavaca Morelos
110102	Calle Ruben Dario no 201 Esq. Amado Nervo, Col. Carolina C.P. 62000, Cuernavaca Morelos
110102	Calle: Miguel Hidalgo #239 Col. Centro 4to Piso (Museo Morelense de Arte Popular mmapo), C.P. 62000, Cuernavaca Morelos
110103	Calle: Ignacio Rayón No 8 Col. Centro 4to Piso, Cuernavaca Morelos
110103	Calle: Ignacio Rayón No 8 Col. Centro 5to Piso, C.P. 62000, Cuernavaca Morelos
110103	Calle: Ignacio Rayón No 8 Col. Centro 4to Piso, C.P. 62000
110103	Av. Morelos Sur #271 Col. Centro Planta Baja Por Estacionamiento C.P. 62000
110104	Calle Hidalgo #5 Col .Centro C.P. 62000, Cuernavaca Morelos
110205	Calle: Av. Morelos Sur # 187, Col .Las Palmas
110207	Calle: Av. Morelos Sur # 187, Col .Las Palmas
110208	Callejón Borda 1, Col. Centro C.P. 62000
110209	Calle No 204 Col. Centro cp.62000 Cuernavaca Morelos
110209	Av. Morelos No 188 Col. C.P.62000, Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca Morelos
110310	Calle: Ignacio Rayón No 8 Col. Centro 2do Piso C.P.62000, Centro Cuernavaca Morelos
110312	Calle: Miguel Hidalgo #239 Col. Centro 5to Piso (Museo Morelense de Arte Popular mmapo), C.P. 62000, Cuernavaca Morelos
110313	Calle: Ignacio Rayón no 8 Col. Centro 3er Piso C.P. 62000, Cuernavaca Morelos
110314	Calle Salazar Numero 1 Primer Piso Col .Centro C.P.62000, Cuernavaca Morelos
110314	Calle Salazar Numero 1 Primer Piso Col. Centro C.P. 62000, Cuernavaca Morelos

Domicilio para la prestación del servicio





Unidad Administrativa para la Supervisión del servicio

Departamento de Recursos Materiales  
Contacto: Fernando Reynaud Guzmán  
Jefe de departamento de Recursos Materiales  
Tel: 7773292200 Ext. 1046

Vigencia del servicio.

Al día siguiente hábil de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2020.

Monto total del servicio

Concepto	Precio unitario	I.V.A.	Total
Fotocopia e impresión en blanco y negro, tamaño carta	\$0.39	\$0.06	\$0.45
Fotocopia e impresión en blanco y negro, tamaño oficio	\$0.41	\$0.07	\$0.48
Fotocopia e impresión en color, tamaño carta u oficio	\$2.24	\$0.36	\$2.60
Escáner a partir de 1501	\$0.06	\$0.01	\$0.07

MONTO MÍNIMO EN M.N: \$323,416.10

MONTO MÁXIMO EN M.N: \$500,000.00

Este contrato tiene una suficiencia presupuestal hasta por la cantidad de \$ 580,000.00

Forma de pago

La facturación será por mes de los servicios contratados, por el número de fotocopias / impresiones procesadas en el equipo instalado en los domicilios descritos de acuerdo con la hoja de lectura debidamente validada por la Dirección General de Proyectos de Inversión y por el prestador de servicio, el costo por fotocopia tamaño carta \$ 0.45 (cuarenta y cinco centavos) IVA incluido, fotocopia tamaño oficio \$ 0.48 (cuarenta y ocho centavos) IVA incluido, fotocopia a color \$ 2.60 (Dos pesos con sesenta centavos) IVA incluido, y la copia digital después de 1501 \$ 0.07 (siete centavos) IVA incluido, la factura que deberá presentarse dentro de los cinco días naturales posteriores a la terminación del mes cuya factura deberá cumplir con los requisitos fiscales contenidos en los Artículos 8 y 67 de la "Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos", así como su debida presentación del comprobante fiscal con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 29, 29 A, del Código Fiscal de la Federación y en el Artículo 27 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos quedando bajo la más estricta responsabilidad del área usuaria, la manifestación de aceptación del servicio en los términos requeridos y en consecuencia la procedencia del pago.

Elaboró

Lic. Michelle Rocha Paniagua García  
Subdirectora de Contrataciones de Servicios

Vo. Bo.

Arq. José Luis Galindo Fernández  
Director de Adquisición de Bienes y Servicios.

Autorizó:

C. Efrén Hernández Mondragón  
Director General de Procesos para la Adjudicación de Contratos.

