

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO  
Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES**

<b>BASES DE LA LICITACIÓN SIMPLIFICADA N°. LS/GEV-23-006/06 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE</b>
--

**PRIMERA.-** El objeto de la presente licitación lo constituye la contratación del arrendamiento de equipo de fotocopiado para la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de conformidad con las especificaciones, características, lugares y cantidades que se establecen en el **ANEXO TÉCNICO** de las presentes bases de licitación.

**SEGUNDA.-** Las condiciones de contratación son las siguientes:

**Forma de Pago:** mensual mediante depósito electrónico

**Termino de Pago:** dentro de los diez días siguientes a la entrega de la factura debidamente requisitada;

**Tiempo para la prestación del servicio:** a partir del 01 de mayo al 31 de Diciembre de 2006;

**Lugar de prestación del servicio:** en los lugares consignados en el anexo técnico de las presentes bases;

**Garantía del servicio:** los participantes deberán garantizar calidad y puntualidad del servicio durante el periodo contratado mediante carta garantía y póliza de fianza.

**TERCERA.-** La contratación de los servicios en concurso será facturado de la siguiente forma:

*SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
KM. 4.5 CARRETERA FEDERAL XALAPA-VERACRUZ  
R.F.C. SED9905019C2  
COLONIA S.A.H.O.P.  
XALAPA, VER.  
C.P. 91190*

**CUARTA.-** El procedimiento de licitación estará a cargo de una Comisión integrada por representantes de la Dirección General de Administración y Finanzas; Dirección Jurídica; Subdirección de Servicios Generales; Subdirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Mantenimiento de Inmuebles.

Esta Comisión tendrá amplias facultades para aplicar las presentes bases y las leyes que sean relativas a la licitación y estará presidida por el Subdirector de Adquisiciones, Arrendamientos y Mantenimiento de Inmuebles de la convocante. A los actos concernientes al procedimiento de licitación, se invitará a la Contraloría General del Estado y a la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**QUINTA.-** La presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, se llevará a cabo el día **04 de abril del 2006 a las 11:00 hrs.**, en la Sala de Juntas de la Subdirección de Adquisiciones y Arrendamiento y Mantenimiento de Inmuebles, sita en Km 4.5 de la Carretera Xalapa –Veracruz, Colonia S.A.H.O.P., C.P. 91190 de Xalapa, Ver.

**SEXTA.-** La asistencia al acto de presentación y apertura de proposiciones es opcional, quienes estén interesados en concursar podrán presentar sus propuestas personalmente o bien remitirlas a la Subdirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Mantenimiento de Inmuebles de la convocante, sito en Km 4.5 de la Carretera Xalapa –Veracruz, Colonia S.A.H.O.P., C.P. 91190 de Xalapa, Ver.

**SEPTIMA.-** Las proposiciones deberán presentarse en sobres cerrados conforme a lo siguiente:

I.- Una sola opción de cotización por partida, en moneda nacional, idioma español, impresa en papel membretado de la empresa, sin tachaduras o enmendaduras.

II.- Los documentos que integren las proposiciones deberán ser firmadas por quien tenga facultades legales para asumir las obligaciones que de esta licitación se generen, **debiendo sostener los precios, aún en caso de errores aritméticos o de otra naturaleza**, por un término mínimo de 30 días contados a partir del acto de presentación y apertura de proposiciones.

III.- Los documentos que al efecto se presenten, serán en original, específicamente para la presente licitación, **señalando domicilio, teléfono, fax y correo electrónico** donde se le pueda hacer cualquier tipo de notificación.

**IV.- La proposición técnica deberá entregarse dentro de un sobre debidamente cerrado y firmado por el representante legal**, en ella se debe incluir lo siguiente:

- a) Escrito que establezca la marca, modelo y demás especificaciones de los equipos que cotiza, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico de las bases de licitación.
- b) Carta bajo protesta de decir verdad de que los equipos que cotiza se encuentran en optimas condiciones de funcionamiento garantizando la adecuada y eficiente prestación de sus servicios a partir del inicio del servicio y hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil seis.
- c) Escrito original en papel membretado donde manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado, el servicio será prestado bajo las condiciones y tiempos especificados en las presentes bases y anexo técnico.
- d) Fotocopia de alta o registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que acredite que el licitante tenga como actividad la requerida para este Proceso Licitatorio.
- e) Carta compromiso en papel membretado del licitante donde declare bajo protesta de decir verdad, que conoce y acepta las disposiciones de las bases de la presente licitación.
- f) Comprobante de tener la propiedad o posesión de los equipos de fotocopiado cotizados con modelos mínimos del año 2004 y/o 2005 a la fecha.
- g) El escrito de acreditación legal (anexo N°. 1).
- h) Fotocopia de la Cédula del Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado.
- i) Copia de identificación oficial vigente y con fotografía del representante legal de la empresa que suscriba las propuestas técnica y económica.

- j) Escrito bajo protesta de decir verdad, de conocer las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y de que no se encuentra bajo los supuestos de su Artículo 45, en los impedimentos para contratar con Dependencias del Gobierno del Estado de Veracruz. Conforme al anexo N°. 2.
- k) Escrito donde manifieste el domicilio, teléfono, fax y correo electrónico donde se le notifique cualquiera de la información derivada de la presente licitación.
- l) En el caso de que en el acto de recepción y apertura de propuestas, comparezca una persona distinta al representante o apoderado legal de la empresa, deberá integrar carta poder simple específica para la participación del acto debidamente firmado por el poderdante, el aceptante y dos testigos, acompañado de una identificación oficial vigente y con fotografía (original y copia).

**V.- La proposición económica deberá entregarse dentro de otro sobre debidamente cerrado y firmado por el representante legal, debiendo contener lo siguiente:**

- a) La proposición económica describiendo el costo por fotocopia, antes y después de la aplicación del I.V.A. correspondiente.
- b) Escrito donde manifieste las condiciones de contratación (forma y plazo de pago; lugar, y vigencia del servicio, etc.).
- c) Escrito donde manifieste estar de acuerdo en que el pago se realice mediante depósito electrónico, de conformidad al anexo N°. 3.

**OCTAVA.-** La adjudicación se otorgará por el servicio en concurso, según el resultado de la evaluación, al licitante que cumpla con las especificaciones requeridas y garanticen a favor de la convocante las mejores condiciones de contratación en calidad, precio y oportunidad.

**NOVENA.-** En términos del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, no podrán participar en la presente licitación los que se encuentren dentro de alguno de los impedimentos de contratación que señala el ordenamiento referido.

**DECIMA.-** Se descalificará a los licitantes que incurran en los siguientes supuestos:

- a) Que presenten u ofrezcan información falsa o documentación alterada.
- b) Realicen prácticas desleales que afecten los intereses legales de la convocante.
- c) Incumplan con cualquiera de los requisitos establecidos en las bases de licitación.

**DECIMA PRIMERA.-** El fallo se sustentará en un dictamen técnico económico que emitirá la Comisión de Licitación, el cual se notificará a los participantes por escrito y se hará publico vía Internet a más tardar el día **07 de abril de 2006**.

**DECIMA SEGUNDA.-** Los proveedores con residencia y domicilio fiscal en el Estado y Municipio de que se trate, tendrán preferencia para ser adjudicatarios, y se les permitirá hasta 5% mayor de las cotizaciones foráneas.

**DECIMA TERCERA.-** Cuando dos o más proposiciones en igualdad de circunstancias cumplan con los requisitos establecidos, el pedido o contrato se adjudicará en partes proporcionales entre los licitantes que las hayan presentado; de no aceptarlo éstos la comisión de licitación lo asignara mediante el procedimiento de insaculación.

. **DECIMA CUARTA.-** El licitante que resulte adjudicado deberá de suscribir el contrato respectivo dentro de un término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo, presentando la documentación siguiente:

- a) Copia certificada y copia simple del acta constitutiva de la persona moral y en su caso, la de sus correspondientes reformas.
- b) Copia certificada y copia simple del testimonio que acredite la personalidad del representante.
- c) Original y copia del Registro Federal de Contribuyentes.
- d) Original y copia de una identificación oficial vigente con fotografía del representante legal.
- e) Escrito bajo protesta de decir verdad que el poder del representante no se ha modificado ni revocado en forma alguna.
- f) Fianza de cumplimiento del contrato por el 10% del importe total adjudicado, sin considerar el 15% del Impuesto al Valor Agregado, la que deberá presentarse en términos de lo establecido en la base décima quinta de participación.

En caso de no presentarse a suscribirlo en el término establecido, se procederá a celebrarlo con el licitante que haya ocupado la segunda mejor opción, siempre que la oferta resulte conveniente al interés de la convocante y la diferencia en precio con respecto a la proposición que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10%.

**DECIMA QUINTA.-** La fianza de cumplimiento de contrato deberá sujetarse al texto siguiente:

*“Ante: la **Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz.***

Para garantizar por (nombre del participante en la licitación), hasta por la expresada cantidad de: \$(número y letra), el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato de fecha \_\_\_\_\_ celebrado con la **Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**, relativo al servicio de arrendamiento de equipo de fotocopiado. Esta fianza así mismo garantiza el servicio durante el período del servicio en condiciones de uso normal y contra defectos de fabricación, composición o vicios ocultos a partir de la fecha de suscripción del contrato. La compañía afianzadora (nombre) acepta expresamente continuar garantizando las obligaciones a que esta póliza se refiere, aun en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas al deudor para el cumplimiento o ampliación de las obligaciones que se afianzan.- La institución afianzadora se somete al procedimiento administrativo de ejecución que establecen los artículos 95, 95 Bis y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas con exclusión de cualquier otro.- Esta Fianza solo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de la **Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz.**

**“NO SE ACEPTARA INSERCIÓN ADICIONAL A LA POLIZA DE FIANZA”.**

**DECIMA SEXTA.-** La dependencia convocante podrá declarar desierta la presente Licitación Simplificada en los siguientes casos:

- I.- No haya licitantes.
- II.- Se acredite de manera fehaciente, que las ofertas recibidas son superiores a los precios de mercado;
- III.- Los licitantes incumplan con los requisitos previos establecidos en las presentes bases.
- IV.- No lo permita el presupuesto.
- V.- Los montos de las ofertas económicas excedan lo autorizado; y
- VI.- Se presente caso fortuito o fuerza mayor.

Cuando solo se cuente con una propuesta, la convocante procederá a efectuar un análisis de mercado para determinar si dicha oferta garantiza el interés del Estado.

**DECIMA SEPTIMA.-** La convocante podrá cancelar, reducir o incrementar las partidas o cantidades de servicios solicitados, en caso fortuito o de fuerza mayor o cuando el importe adjudicado supere la disponibilidad autorizada para el presente concurso.

**DECIMA OCTAVA.-** Las sanciones que se aplicarán con motivo del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente licitación serán las siguientes:

I.- Cuando el licitante adjudicado no sostenga sus proposiciones; no suscriba el contrato adjudicado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del fallo; presente información falsa o documentación alterada; realice prácticas desleales en contra de la convocante o lesione el interés público y la economía, se le aplicará multa de cien hasta mil salarios mínimos vigentes en la capital del Estado y prohibición de participar en los procesos de licitación durante dos años.

II.- Cuando incumpla con la prestación del servicio se hará efectiva la fianza correspondiente al cumplimiento del contrato.

III.- Cuando exista atraso en la prestación se le aplicará una pena convencional sobre los servicios atrasados equivalente al 5 al millar por cada día de atraso, la cual será descontada del importe total a pagar.

**DECIMA NOVENA.-** Los actos o resoluciones definitivos dictados dentro del procedimiento de contratación, podrán ser impugnados por el proveedor agraviado conforme a lo establecido en el código de procedimientos administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y los artículos 82 y 83 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**VIGESIMA.-** Las presentes bases podrán ser modificadas por la convocante, haciéndolo del conocimiento de los participantes por lo menos con veinticuatro horas previas al acto de presentación y apertura de proposiciones.

Para aclarar cualquier duda sobre la presente licitación, deberán dirigirse a la Subdirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sita en el km 4.5 de la carretera federal Xalapa-Veracruz, Colonia S.A.H.O.P. de la ciudad de Xalapa, Ver., de esta ciudad o bien comunicarse a los teléfonos 01 (228) 8125770 y 8125784 ext. 331 y telefax 8129980.

**A T E N T A M E N T E**  
**XALAPA, VER., A 30 DE MARZO DE 2006**

**LIC. EDGAR SPINOSO CARRERA**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**A N E X O   N º . 1**

**C. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
PRESENTE**

\_\_\_\_\_ (nombre) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta concernientes a la contratación del servicio de arrendamiento de equipo de fotocopiado para la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en nombre y representación de: (persona física o moral).

Nº. de licitación:

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Nº. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Lugar, fecha y número de inscripción en el Registro de Comercio:		
Relación de accionistas:		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):
Descripción del objeto social:		
Reformas al acta constitutiva:		
Nombre del apoderado o representante legal que suscribirá el contrato en caso de que la empresa resulte ganadora:		
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:		
Escritura pública número:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:		
Lugar, fecha y número de inscripción en el Registro de Comercio:		

(Lugar y fecha)  
Protesto lo necesario  
(Firma)

**Nota:** El presente formato podrá ser reproducido en papel membreteado por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar estrictamente su contenido. La omisión a este requisito será motivo de descalificación.

## ANEXO N° 2

**C. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
P R E S E N T E.**

En relación a la **Licitación Simplificada N° LS/GEV-23-006/06**, relativa a la contratación del servicio de arrendamiento de equipo de fotocopiado para la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en cumplimiento a las bases establecidas para participar en este concurso, manifiesto a usted, a nombre de la empresa \_\_\_\_\_, **bajo protesta de decir verdad**, que conozco ampliamente las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz, sin que mi representada se encuentre dentro de los supuestos que establece su artículo 45, como impedimentos para celebrar pedidos o contratos.

**A T E N T A M E N T E**

---

**REPRESENTANTE LEGAL**

Este formato deberá ser presentado en papel membreteado de la participante.

**A N E X O N º. 3**

**TESORERO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ.  
P R E S E N T E.**

Por este conducto le manifiesto a Usted mi consentimiento para que en caso de resultar adjudicado en la **Licitación Simplificada N°. LS/GEV-23-006/06**, relativa a la contratación del servicio de arrendamiento de equipo de fotocopiado para la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se proceda a efectuar los pagos correspondientes a través de transferencia Bancaria de conformidad a los datos siguientes:

NOMBRE DEL TITULAR

DE LA CUENTA: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_

N°. DE CUENTA: (DIECIOCHO DIGITOS) \_\_\_\_\_

SUCURSAL: \_\_\_\_\_

POBLACION: \_\_\_\_\_

NOM. DE LA PERSONA QUE AUTORIZA: (A) \_\_\_\_\_

PUESTO O CARGO EN LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

FECHA DE AUTORIZACION: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA

(A) DEBERA TENER FIRMA AUTORIZADA EN LA CUENTA DE REFERENCIA

(B) FAVOR DE ENVIAR LOS DATOS EN HOJA MEMBRETADA



**CONTENIDO DEL ARTÍCULO 45**  
**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE VERACRUZ-LLAVE**

**Artículo 45.-** Las instituciones no podrán recibir proposiciones o celebrar contrato alguno, con las personas físicas o morales que se mencionan:

**I.** Aquellas con las que cualquier servidor público en cargos de dirección, mandos medios o superiores de la propia institución, tenga relación familiar o de negocios, incluyendo aquellas de cuya contratación pueda resultar algún beneficio económico para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o bien para socios, sociedades o asociaciones de las que el servidor público o las personas antes enunciadas, formen o hayan formado parte, cuando menos dos años antes de que aquél haya ocupado el cargo;

**II.** Los servidores públicos ajenos a la dirección o el mando en la institución, pero que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la misma, o de las personas morales de las que éstos formen parte, a menos que se solicite previamente la autorización expresa al órgano de control interno, el cual podrá pedir la opinión del subcomité.

**III.** Aquellas personas inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

**IV.** Aquellos proveedores a los que, por causas imputables a ellos, la institución convocante les hubiera rescindido administrativamente un contrato en más de una ocasión, dentro de un lapso de dos años calendario, contados a partir de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia Institución convocante durante dos años calendario, contados a partir de la fecha de rescisión del segundo contrato;

**V.** Los proveedores que se encuentren en el supuesto de la fracción anterior respecto de dos o más instituciones, durante un año calendario;

**VI.** Las que hubieren incumplido sus obligaciones contractuales respecto de las materias de esta Ley, por causas imputables a ellas y que hayan ocasionado daños perjuicios a una institución;

**VII.** Los proveedores o licitantes cuya actividad mercantil o de negocios, de conformidad con su objeto social registrado y autorizado, no corresponda o no tenga relación con los bienes o servicios solicitados por la institución;

**VIII.** Las que hubieren proporcionado información falsa. O que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato;

**IX.** Las que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por esta Ley;

**X.** Los proveedores que se encuentren en mora respecto de la entrega de bienes o servicios por causas imputables a ellos;

**XI.** Aquellas a las que se haya declarado en suspensión de pagos o estado de quiebra, o que estén sujetas a concurso de acreedores;

**XII.** Las que por sí o a través de empresas del mismo grupo, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y la institución; y

**XIII.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de la Ley.

## ANEXO TÉCNICO

<b>VELOCIDAD</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>
EQUIPO CON VELOCIDAD DE 30 A 50 COPIAS POR MINUTO	<p><b>SISTEMA DE REVELADO:</b> PROYECTOR DE THONER MONOCOMPONENTE. COPIADO MÚLTIPLE: DE 1 A 999 COPIAS. TAMAÑO DE COPIA: ADMITE PAPEL ½ CARTA A DOBLE CARTA TIPO DE PAPEL: BOND, ACETATO, CARTULINA, OPALINA. CAPACIDAD DE PAPEL: HASTA 1,000 HOJAS. FORMA DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL: 2 CASSETTES FRONTALES (500 HOJAS C/U). SELECCIÓN AUTOMÁTICA DE PAPEL. REDUCCIÓN-AMPLIACIÓN DE 50 AL 200 %. ZOOM: EN PASOS DEL 1% Y ZOOM AUTOMÁTICO. <b>UNIDAD DUPLEX:</b> CAPACIDAD PARA 20 HOJAS. CONTROL DE EXPOSICIÓN: MANUAL Y AUTOMÁTICO Y MODO FOTO. MEDIOS TONOS, DISEÑO MODULAR. COPIA OBJETOS TRIDIMENSIONALES: LIBROS, ENGARGOLADOS, REVISTAS. CLAVE DE ACCESO: 25 CLAVES. <b>ALIMENTACIÓN:</b> 110/120 VOLTS. FUNCIONES ESPECIALES: MODO LIBRO, MEMORIA, AHORRO DE ENERGÍA. <b>EQUIPADA CON:</b> COMPAGINADOR-ENGRAPADOR: 20 CHAROLAS 50 HOJAS POR CHAROLA <b>ALIMENTADOR RECIRCULANTE DE DOCUMENTOS:</b> HASTA 50 DOCUMENTOS.</p>
EQUIPO CON VELOCIDAD DE 50 A 65 COPIAS POR MINUTO	<p><b>SISTEMA DE REVELADO:</b> PROYECTOR DE THONER MONOCOMPONENTE. COPIADO MÚLTIPLE: DE 1 A 999 COPIAS. TAMAÑO DE COPIA: ADMITE PAPEL ½ CARTA A DOBLE CARTA TIPO DE PAPEL: BOND, ACETATO, CARTULINA, OPALINA. CAPACIDAD DE PAPEL: HASTA 2,500 HOJAS. FORMA DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL: 3 CASSETTES FRONTALES (1 DE 2,000 MAS DE 2 DE 250 HOJAS). SELECCIÓN AUTOMÁTICA DE PAPEL. REDUCCIÓN-AMPLIACIÓN DE 50 AL 200 %. ZOOM: EN PASOS DEL 1% Y ZOOM AUTOMÁTICO. <b>UNIDAD DUPLEX:</b> CAPACIDAD PARA 20 HOJAS. CONTROL DE EXPOSICIÓN: MANUAL Y AUTOMÁTICO Y MODO FOTO. MEDIOS TONOS, DISEÑO MODULAR. COPIA OBJETOS TRIDIMENSIONALES: LIBROS, ENGARGOLADOS, REVISTAS. CLAVE DE ACCESO: 25 CLAVES. <b>ALIMENTACIÓN:</b> 110/120 VOLTS. FUNCIONES ESPECIALES: MODO LIBRO, MEMORIA, AHORRO DE ENERGÍA. <b>EQUIPADA CON:</b> COMPAGINADOR-ENGRAPADOR: 20 CHAROLAS 50 HOJAS POR CHAROLA <b>ALIMENTADOR RECIRCULANTE DE DOCUMENTOS:</b> HASTA 50 DOCUMENTOS.</p>

**Continuación de ANEXO TECNICO**

**AREA EN DONDE DEBERA PROPORCIONARSE EL EQUIPO DE FOTOCOPIADO**

<b>N° PROG.</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>TIPO DE EQUIPO</b>	<b>CARACTERISTICAS</b>	<b>CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL</b>
1	TRANSPORTES	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	13,500
2	SUBD.DE RECURSOS FINANCIEROS	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 30 a 50 copias por minuto	8,600
3	SUBD. SERVS. GRALES.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	8,000
4	COORD. EST. DE CARRERA MAGISTERIAL	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	21,000
5	COORD. EST. DE ACTUALIZACION	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	28,000
6	COORD. EST. DE ACTUALIZACION	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	27,500
7	COORD. DE DELEGACIONES	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 30 a 50 copias por minuto	4,500
8	DIRECC. GRAL. ADMNS. Y FINANZAS	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	12,500
9	COM. EST. MIXTA DE ESCALAFON.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	6,700
10	DIRECCION DE PRIMARIAS	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	28,500
11	CONTRALORIA INTERNA	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 30 a 50 copias por minuto	7,200
12	DIRECC. GRAL. DE PLAN. Y PRES.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	8,500
13	SUBD. DE ADQ. Y ARRENDAMIENTOS	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	28,500
14	CENTRO DE FOTOCOPIADO	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	70,000
15	CENTRO DE FOTOCOPIADO	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	68,500
16	SUBD. DE RECS. HUMANOS.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	12,500
17	DEPTO. DE IMPRESIONES	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	110,000
18	DEPTO. DE IMPRESIONES	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	95,000
19	DEPTO. DE IMPRESIONES	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	97,000
20	SUBD. DE CONT. Y CONTROL PRES.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	9,500
21	COORD. DE LA U.P.N.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	8,500
22	DIRECC. GRAL. DE ASUNTOS JURIDICOS.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 30 a 50 copias por minuto	9,200
23	DEPTO. DE ALMACEN	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	9,500
24	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 30 a 50 copias por minuto	4,500
25	DEPTO. DE ENLACE DE COM. SOCIAL	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	98,000

N° PROG.	DEPARTAMENTO	TIPO DE EQUIPO	CARACTERISTICAS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL
26	DIRECCION DE INFORMATICA	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	12,000
27	APOYO A LA GESTION ADMVA.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 30 a 50 copias por minuto	9,500
28	SUBDIRECCION DE NOMINAS	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 30 a 50 copias por minuto	7,000
29	COORD. DE ESCUELAS PARTICULARES	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 30 a 50 copias por minuto	6,500
SECTOR EDUCATIVO TRANSFERIDO			TOTAL DE COPIAS:	<b>830,200</b>

30	SUBS. DE EDUC. BASICA	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	16,500
31	SUBS. DE EDUC. MEDIA SUP. Y SUP.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	10,200
32	DEPTO. DE ESC. SECUNDARIAS ESTAT.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	7,500
33	DEPTO. DE NOMINA ESTATAL	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	13,400
34	DEPTO. DE NOMINA ESTATAL	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 30 a 50 copias por minuto	7,200
35	SERVS. DE APOYO (SEB. CAMACHO)	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	14,500
36	SERVS. DE APOYO (SEB. CAMACHO)	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	25,500
37	DEPTO. DE PAREIB	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	9,500
38	SUBJEFATURA DE RECURS. HUMANOS	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	17,500
39	C.I.V.E.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	10,200
40	SUBS. DE DES. EDUC. Y CULTURAL	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	24,500
41	DIRECC. DE EDUC. PRIMARIA ESTATAL	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	24,500
42	DIRECC. DE EDUC. PRIMARIA ESTATAL	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	22,500
43	SECRETARIA PARTICULAR	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	30,500
44	COORD. DE EVAL. DE PLAN. Y PROG.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	23,500
45	DEPTO. DE PROFESIONES	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	14,500
46	SUBD. DE REGISTRO Y CERTIF.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	16,400
47	DIRECC. GRAL DE EDUC. FISICA	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	25,000
SECTOR ESTATAL			TOTAL DE COPIAS:	<b>313,400</b>

<b>N° PROG.</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>TIPO DE EQUIPO</b>	<b>CARACTERISTICAS</b>	<b>CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL</b>
48	RECTORIA U.P.V	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	19,500
49	DEPTO. DE TELEBACHILLERATO	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	27,000
50	D.G.E.M.S. Y S.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	19,500
51	D.G.E.M.S. Y S.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	16,500
52	D.G.E.M.S. Y S.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	15,500
53	D.G.E.M.S. Y S. (BIBLIOTECA CENTRAL)	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	13,500
54	DIRECC. DE EDUC. NORMAL Y SUPERIOR	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	12,000
RECURSOS PROPIOS			TOTAL DE COPIAS:	<b>123,500</b>