

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ-LLAVE  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**VERACRUZ**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**BASES DE PARTICIPACIÓN DE LA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 59064001-002-05  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ-LLAVE  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

---

**BASES DE PARTICIPACIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 59064001-002-05  
CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO**

---

La Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado de Veracruz-Llave, con apoyo en lo dispuesto en los artículos 1, 26, 29, 35, 36, 39 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz; 46 del Decreto de Presupuesto de Egresos para el Gobierno del Estado de Veracruz, correspondiente al ejercicio fiscal 2005; 4º, 10º y demás relativos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 213 del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y en cumplimiento al Acuerdo que establece el Sistema de Contrataciones Gubernamentales Compranet-Ver., ha publicado el día 13 de abril del 2005, en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz; en el periódico "Diario de Xalapa" y a través de la dirección electrónica [www.veracruz.compranet.gob.mx](http://www.veracruz.compranet.gob.mx) y [www.secver.gob.mx](http://www.secver.gob.mx), **CONVOCATORIA** dirigida a todas aquellas personas físicas y morales legalmente constituidas conforme a las Leyes de los Estados Unidos Mexicanos, interesadas en participar en la **LICITACION PUBLICA NACIONAL N°. 59064001-002-05, PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO;** por lo que los interesados deberán sujetarse a las siguientes:

**B A S E S**

**CAPÍTULO I  
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EN LICITACIÓN**

**PRIMERA.-** El objeto del presente concurso es la contratación del arrendamiento de equipo de fotocopiado, de conformidad con las características y especificaciones establecidas en el **Anexo Técnico** de las presentes bases de licitación.

**SEGUNDA.-** Los proveedores interesados en concursar deberán participar por la totalidad del arrendamiento en concurso, admitiéndose sólo una opción de cotización, misma que deberá sujetarse estrictamente a las características y especificaciones requeridas en el anexo técnico y a las condiciones estipuladas en las presentes bases de licitación.

**TERCERA.-** La adjudicación se otorgará por la totalidad del arrendamiento en concurso, según el resultado de la evaluación, al licitante que presente la propuesta más solvente a favor de la convocante. Se entiende por propuesta solvente aquella que cumple con los requisitos administrativos y técnicos que se requieren en las presentes bases de

licitación y anexos y que ofrece una oferta y condiciones de venta satisfactorios y convenientes para la convocante.

**CUARTA.-** El licitante a quien se le adjudique el contrato deberá iniciar el arrendamiento de equipo de fotocopiado a partir del 02 de mayo de 2005, en los domicilios y horarios que se establecen en el anexo técnico de las bases de licitación

**QUINTA.-** El servicio se facturará a nombre de la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado de Veracruz, con registro federal de contribuyente SEC990501SL0 y domicilio fiscal en el km. 4.5 de la carretera Federal Xalapa-Veracruz, Col. S.A.H.O.P., en la ciudad de Xalapa, Veracruz.

**SEXTA.-** El participante deberá sostener sus precios por un término de 40 días hábiles después de celebrado el acto de apertura de propuestas económicas y además se obligará a mantener en estricta confidencialidad toda la información y requisitos establecidos en las presentes bases.

**SEPTIMA.-** Todos los costos que erogue el participante en la preparación y presentación de su propuesta será totalmente a su cargo, liberando al Gobierno del Estado de Veracruz de la obligación de reintegrarlos, cualquiera que sea el resultado de la licitación.

## **CAPÍTULO II DESIGNACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA COMISION QUE TENDRÁ A CARGO EL PROCEDIMIENTO GENERAL DE LA LICITACIÓN**

**OCTAVA.-** La evaluación de las proposiciones correrá a cargo de una Comisión de Licitación integrado por representantes de la Dirección General de Administración y Finanzas; de la Dirección Jurídica; de la Subdirección de Servicios Generales y de la Subdirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado de Veracruz-Llave. A los actos de la presente licitación se invitará a la Contraloría Interna; a la Contraloría General y a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz.

La Comisión de Licitación será la encargada del procedimiento de licitación y tendrá amplias facultades para aplicar las presentes bases y las leyes que sean relativas a la licitación, siendo presidido por el Subdirector de Adquisiciones, Arrendamiento y Mantenimiento de Inmuebles de la convocante.

**NOVENA-** La Comisión de la Licitación será la única autoridad facultada para desechar cualquier proposición que no sea presentada conforme a lo dispuesto por la convocatoria, las presentes bases y sus anexos.

**DÉCIMA.-** Para los efectos anteriormente mencionados, el domicilio de la Comisión de la Licitación será el ubicado en la Subdirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Mantenimiento de Inmuebles, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación y Cultura, sito en el Km. 4.5 de la Carretera Federal

Xalapa a Veracruz, Col. S.A.H.O.P., C.P. 91190, en la ciudad de Xalapa, Ver., con teléfonos (01-228) 812-57-84, 812-58-04, ext. 203 y 209; 812-57-70 directo y fax 812-57-71.

### **CAPITULO III REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA**

**DECIMA PRIMERA.-** En la presente licitación pública podrán participar todas las personas físicas y morales legalmente constituidas conforme a las Leyes de los Estados Unidos Mexicanos, que cumplan con los requisitos de la convocatoria, bases y los señalados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz.

**DECIMA SEGUNDA.-** El registro de los participantes se realizará dentro del lapso de una media hora previa al inicio del acto de recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas.

**DECIMA TERCERA.-** En cumplimiento a los requisitos de la nueva Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz; todo proveedor que resulte adjudicado deberá inscribirse, previo a la formalización del contrato o pedido, en el Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado, presentando los siguientes documentos:

I. Para las personas físicas: Copia simple para cotejo y original certificada por Fedatario Público de acta de nacimiento, de identificación oficial; de la cédula de identificación fiscal como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de las últimas declaraciones de las obligaciones fiscales.

II. Para las personas morales: Copia simple para cotejo y original certificada por Fedatario Público del acta constitutiva de la sociedad, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad; de la cédula de identificación fiscal como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; del poder general (para actos de administración o de dominio) o especial (para intervenir en los procedimientos a que esta Ley se refiere en nombre y representación del poderdante) debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad; y de las últimas declaraciones de las obligaciones fiscales.

La inscripción se realizará en la Subdirección de Adquisiciones y Control de Inventarios de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz, en días hábiles de 9:00 a 14:00 horas y de 16.00 a 18:00 horas.

### **CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**DECIMA CUARTA.-** El procedimiento de la presente licitación pública nacional, se compondrá de la siguiente forma:

a).- Inscripción y venta de bases;

- b).-Junta de aclaraciones;
- c).-Junta de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas
- d).- Elaboración de dictamen.
- e).- Notificación de fallo
- f) Suscripción del contrato

**DECIMA QUINTA.-** Cuando en las diversas etapas o actos del procedimiento de licitación, comparezca una persona distinta al representante o apoderado legal de la empresa, deberá exhibir al momento de su registro, carta poder simple específico para la participación del acto que corresponda, debidamente firmado por el poderdante, el aceptante y dos testigos, acompañado de una identificación oficial vigente y con fotografía (original y copia).

Lo anterior con excepción del acto de suscripción del contrato, en donde invariablemente deberá presentarse el representante o apoderado legal de la empresa que cuente con poder general o especial para suscribir el contrato que derive del presente proceso de licitación.

## **CAPITULO V DE LA INSCRIPCIÓN Y VENTA DE BASES**

**DECIMA SEXTA.-** La venta de bases estará disponible en los términos siguientes:

A) En Subdirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría de Educación y Cultura, los días 13, 14, 15, 18 y 19 de abril del 2005, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 14:00, su costo será de **\$1,200.00 (MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N. )** y su pago podrá hacerse en efectivo, cheque certificado, giro bancario o cheque de caja, expedido a favor de la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado de Veracruz.

B) En el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET), en las direcciones electrónicas [Http://www.veracruz.compranet.gob.mx.](http://www.veracruz.compranet.gob.mx), o bien en la página del COMPRANET FEDERAL en la dirección [Http://www.compranet.gob.mx.](http://www.compranet.gob.mx) del día 13 al 19 de abril del 2005; su costo será de **\$1,000.00 (MIL PESOS 00/100 M.N. )** y su pago se hará a través del sistema de pago en banco por medio de los recibos que para dicho efecto genere COMPRANET-VER.

**Cuando la adquisición de las bases se realice a través de Compranet, deberá remitirse el comprobante de pago al fax (01-228) 812-57-71, teniendo como fecha límite las 18:00 horas del día 19 de abril del 2005.**

**DECIMA SEPTIMA.-** Será requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

## **CAPITULO VI DE LA CELEBRACION DE LA JUNTA DE ACLARACIONES**

**DECIMA OCTAVA.-** Cualquier duda o aclaración con respecto a la convocatoria y bases de licitación será resuelta en la **junta de aclaraciones** que se llevará a cabo el día **21 de abril del 2005, a las 12:00 horas** en la sala de juntas de la Subdirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado de Veracruz, sito en el Km. 4.5 de la Carretera Federal Xalapa a Veracruz, Col. S.A.H.O.P., C.P. 91190, en la ciudad de Xalapa, Ver.

**DECIMA NOVENA.-** El evento se celebrará ante la presencia de la Comisión de licitación, invitándose a representantes de la Contraloría Interna, de la Contraloría General y de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz.

La asistencia a este acto será opcional para los participantes, pero los acuerdos que se tomen serán obligatorios para todos.

**VIGESIMA.-** Los participantes tendrán como fecha límite para enviar sus **preguntas hasta las 10:00 horas del día 20 de abril del 2005**, remitiéndolas vía correo electrónico a la dirección [recmat@secver.gob.mx](mailto:recmat@secver.gob.mx) . Los licitantes deberán confirmar la correcta recepción de sus preguntas o dudas al teléfono 01-228 812-57-70 y 812-99-80.

La convocante sólo dará respuesta a las preguntas formuladas en tiempo por los participantes, las cuales se detallarán en el acta que se levante al efecto.

**VIGESIMA PRIMERA.-** Concluido el acto, se elaborará acta circunstanciada que deberá rubricarse por los asistentes, entregándoles una copia de la misma; la omisión de firma por parte de alguno de ellos no invalidará su contenido. Será responsabilidad de los concursantes que no asistan al acto de junta de aclaraciones, recabar el acta de dicha junta ya se a través del sistema COMPRANET o directamente en las oficinas de la convocante.

## **CAPITULO VII INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS**

**VIGESIMA SEGUNDA.-** Las propuestas que presentarán los participantes, serán: **técnicas y económicas** y contendrán los datos que a continuación se indican, debiéndose elaborar de la siguiente forma:

**I.- Impresas en papel membretado de la participante**, sin que contengan tachaduras o enmendaduras. Las propuestas deberán ser en idioma español y totalmente en moneda nacional (PESOS).

**II.- Las ofertas técnicas y económicas** deberán presentarse por separado en sobres cerrados, de manera que los hagan inviolables.

**III.-** Indicar domicilio y teléfono donde se le podrá hacer cualquier tipo de notificación.

**IV.- Las propuestas técnicas y económicas**, así como los documentos que las integran, deberán ser firmados por quien legalmente tenga facultad para asumir las obligaciones que de esta licitación pública se generen, debiendo de sostener los precios aun en caso de errores aritméticos o de otra naturaleza.

**V.- Dentro del sobre de la propuesta técnica deberá incluirse lo siguiente:**

a) Documentación en la 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 compromiso en papel membreteado de garantizar 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 cinco.

c) Escrito original bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que el personal que empleará para la prestación del servicio, estará debidamente capacitado para la actividad que desarrollará, así como que observará el debido cumplimiento a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad laboral para lo cual deberá anexar copia del último pago al IMSS, INFONAVIT y SAR.

d) Escrito original en el que exprese que bajo protesta de decir verdad la relación individual o colectiva de trabajo que le una con los trabajadores que prestarán el servicio contratado solamente existe entre patrón y trabajador y que exime de toda responsabilidad laboral como de seguridad social o de riesgos de trabajo a la Secretaria de Educación y Cultura.

e) Curriculum actualizado que incluya entre otros, estructura organizacional, plantilla de personal técnico y administrativo, relacionar contratos celebrados con el sector público y privado, realizados durante el año 2004, especificando teléfonos y datos de los mismos.

f) Comprobantes de que los equipos de fotocopiado cotizados son funcionalmente nuevos con modelos mínimos del año 2002 a la fecha. No se aceptarán cotizaciones de equipos reconstruidos

g) El escrito de acreditación legal a que hace referencia la cláusula décima segunda de las presentes bases (**anexo N°. 1**), ó la Cédula vigente del Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado (copia y original para cotejo)

h) Copia de identificación oficial vigente y con fotografía del representante legal de la empresa que suscriba las propuestas técnica y económica.

i) 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.

j) Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse bajo los supuestos del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz, conforme al **anexo N°. 2**.

k) Copia del comprobante de adquisición de las bases de licitación.

l) Escrito donde manifieste el domicilio, teléfono, fax y correo electrónico donde se le notifique cualquiera de la información derivada de la presente licitación

#### **VI.- Dentro del sobre de la propuesta económica deberá integrarse:**

a) La propuesta económica describiendo en forma clara y concreta el precio unitario por copia, desglosando al final el importe del Impuesto al Valor Agregado.

b) Escrito donde estipule las condiciones de venta: plazo y forma de pago; lugar y fecha de inicio del arrendamiento, vigencia de la oferta y demás condiciones referentes. Cuando en la propuesta económica no se establezcan las condiciones de venta, se entenderá que se aceptan las estipuladas en las presentes bases.

c) Escrito donde se manifieste estar de acuerdo en que el pago se realice mediante depósito electrónico, de conformidad al **anexo N°. 3**.

**VII.-** Los documentos que al efecto se presenten, deberán ser en original, específicamente para la licitación de que se trata.

**VIII.-** No se modificarán las ofertas presentadas en concurso por lo que los participantes deberán verificar precio, existencia y tiempos de entrega del servicio cotizado.

**IX.-** Cuando exista discrepancia entre los precios unitarios y los precios globales propuestos se considerarán válidos los precios unitarios; igualmente, cuando el importe señalado en número difiera al establecido en letra prevalecerá este último.

**X.-** Los documentos que integran las propuestas técnicas y económicas serán valorados durante el acto de recepción y apertura de propuestas técnica y económica, su omisión dará lugar al desechamiento de la propuesta; el análisis de la documentación será materia del dictamen correspondiente.

## **CAPITULO VIII**

### **ACTO DE RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS.**

**VIGESIMA TERCERA.-** El acto de recepción de proposiciones técnicas y económicas y apertura de proposiciones técnicas, se llevará a cabo el día **26 de abril del 2005**, a las 12:00 hrs., en la sala de juntas de la Subdirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado de Veracruz, sito en el Km. 4.5 de la Carretera Federal Xalapa a Veracruz, Col. S.A.H.O.P., C.P. 91190, en la ciudad de Xalapa, Ver.,

El evento se celebrará ante la presencia de la Comisión de licitación, invitándose a representantes de la Contraloría Interna, de la Contraloría General y de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz.

**VIGESIMA CUARTA.-** La asistencia al acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas será opcional, por lo que la entrega de las propuestas podrá realizarse personalmente, o bien, remitirlas a través de servicio postal o mensajería certificada, o bien directamente, a la Subdirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado de Veracruz, sito en el Km. 4.5 de la Carretera Federal Xalapa a Veracruz, Col. S.A.H.O.P., C.P. 91190, en la ciudad de Xalapa, Ver.,

**VIGESIMA QUINTA.-** El acto de recepción y apertura de propuestas iniciará puntualmente a la hora establecida, por lo que toda propuesta o participación extemporánea no será considerada; en tal virtud, será responsabilidad de las empresas participantes implementar las medidas que consideren adecuadas para que sus representantes se encuentren presentes o se cuente con sus propuestas (en sobres cerrados) previo al inicio de dicho acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas.

**VIGESIMA SEXTA.-** En el supuesto de que la empresa licitante determine comparecer en el acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas, deberá concurrir únicamente un representante por empresa participante.

**VIGESIMA SEPTIMA.-** Iniciado el acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas, se pasará lista de asistencia de los participantes, procediéndose a entregar en sobre cerrado sus respectivas proposiciones técnicas y económicas. En el caso de que existieran proposiciones de empresas que no se encuentren presentes, se informará a los presentes de que empresas se tratan.

Acto seguido, el servidor público que presida la Comisión de la Licitación mostrará a los asistentes todos los sobres para demostrar que no han sido violados y procederá a abrir única y consecutivamente los sobres que contengan las proposiciones técnicas, de conformidad al orden de registro del proponente, dando lectura a la parte sustantiva de las proposiciones técnicas.

**VIGESIMA OCTAVA.-** Las propuestas técnicas de las licitantes serán valoradas y si se omite algún requisito o documento serán desechadas procediéndose a descalificar a la empresa o empresas respectivas.

Las propuestas técnicas deberán firmarse en las partes sustanciales correspondientes a las especificaciones técnicas, por los servidores públicos presentes y por lo menos dos representantes de las empresas concursantes, en el supuesto de que hubiesen comparecido.

**VIGESIMA NOVENA.-** De la apertura técnica se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar las proposiciones recibidas y en su caso las desechadas, asentándose las razones y sustento del desechamiento y las observaciones que en su caso manifiesten los participantes. Asimismo, se manifestará que no se procederá a la apertura de los sobres económicos de las empresas cuyas propuestas técnicas hayan sido desechadas las cuales quedarán en custodia de la convocante, igualmente, se establecerá que el análisis técnico de las proposiciones recibidas será materia del dictamen técnico.

El acta será firmada por los servidores públicos y representantes de las empresas presentes, entregándose a cada uno de ellos copia del acta. La omisión de firmas por parte de alguno de ellos no invalidará el contenido y efecto del acta.

**TRIGESIMA.-** Culminada la apertura técnica, se abrirán consecutivamente los sobres que contienen las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas hayan sido aceptadas, procediéndose a dar lectura a los precios unitarios y totales de las ofertas, con y sin incluir el IVA y considerando los descuentos que en su caso se propongan, asimismo, se mencionaran las condiciones de venta.

**TRIGESIMA PRIMERA.-** Las propuestas económicas de las licitantes serán valoradas y si se omite algún requisito o documento serán desechadas procediéndose a descalificar a la empresa o empresas respectivas.

Las propuestas económicas deberán firmarse en las partes correspondientes a sus precios y en las condiciones de venta, por los servidores públicos presentes y por lo menos dos representantes de las empresas concursantes, en el supuesto de que hubiesen comparecido.

**TRIGESIMA SEGUNDA.-** De la apertura económica se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar las proposiciones recibidas y las razones y sustento del desechamiento y las observaciones que en su caso manifiesten los participantes. Así mismo, se establecerá que el análisis económico de las proposiciones recibidas será materia del dictamen técnico-económico.

El acta será firmada por los servidores públicos y representantes de las empresas presentes, entregándose a cada uno de ellos copia del acta. La omisión de firmas por parte de alguno de ellos no invalidará el contenido y efecto del acta.

**TRIGESIMA TERCERA.-** Queda prohibida la utilización de teléfonos celulares o localizadores durante el proceso de la recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas.

## **CAPITULO IX DE LA DICTAMINACION DEL PROCESO DE LICITACION**

**TRIGESIMA CUARTA.-** Una vez que termine el acto de recepción de proposiciones técnicas y económicas y apertura de proposiciones técnicas, se turnará las propuestas técnicas al área técnica o usuaria que corresponda a efecto de que proceda a la elaboración del dictamen técnico del proceso de licitación.

Cuando al análisis de las propuestas técnicas requieran un conocimiento especializado de bienes o servicios que no posea el personal de la convocante, esta podrá recurrir a una instancia privada u oficial; además, podrá realizar visitas a las instalaciones de los participantes cuando así lo determine conveniente, con el fin de comprobar y determinar su capacidad y aptitud para dar cumplimiento a su oferta.

**TRIGESIMA QUINTA.-** El dictamen técnico deberá formularse por escrito y ser suscrito por el responsable o titular del área, debiendo contener de manera clara y concreta los razonamientos y sustentos técnicos por los cuales las empresas cumplan o incumplan con las especificaciones y características que la convocante haya estipulado en la convocatoria, bases de licitación, y en su caso, en la junta de aclaraciones.

**TRIGESIMA SEXTA.-** El dictamen técnico sustentará, en su aspecto de evaluación técnica, al dictamen técnico-económico del proceso de la licitación que servirá de fundamento para la emisión del fallo.

**TRIGESIMA SEPTIMA.-** El dictamen técnico-económico será elaborado por la Comisión de la Licitación y contendrá una cronología del procedimiento; los resultados de la evaluación a las propuestas técnicas señalando las razones de cumplimiento o incumplimiento; el comparativo de las ofertas y condiciones de venta; el análisis de cuales son las propuestas más solventes o convenientes para la convocante, o en su caso los sustentos para declarar desierto total o imparcialmente el proceso; el fundamento legal y los resolutivos, en los cuales se ha de apoyar el fallo.

**TRIGESIMA OCTAVA.-** Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases, así como en las proposiciones presentadas por los concursantes podrá ser negociada.

**TRIGESIMA NOVENA.-** El dictamen técnico-económico deberá emitirse a más tardar el día 28 de abril de 2005. Cuando se requiera, dicho plazo podrá prorrogarse por una sola vez hasta quince días hábiles.

Además, podrá realizar visitas a las instalaciones de los participantes cuando así lo determine conveniente, con el fin de comprobar y determinar su capacidad y aptitud para dar cumplimiento a su oferta.

**CUADRAGESIMA.-** Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases, así como en las proposiciones presentadas por los concursantes podrá ser negociada.

## **CAPITULO X DESCALIFICACION DE PARTICIPANTES**

**CUADRAGESIMA PRIMERA.-** 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 los requisitos establecidos en la convocatoria, en las bases de licitación, o de aquellos que deriven de la junta de aclaraciones.

La descalificación procederá en cualquier etapa del proceso de licitación, cuando el incumplimiento sea notorio y/o flagrante, o bien, en las etapas de dictaminación y de notificación del fallo.

## **CAPITULO XI NOTIFICACION DEL FALLO**

**CUADRAGESIMA SEGUNDA.-** Elaborado el dictamen correspondiente y dentro de un término que no podrá exceder del 29 de abril de 2005, se procederá a notificar a los licitantes el fallo de la licitación.

**CUADRAGESIMA TERCERA.-** El fallo se notificara por escrito y con acuse de recibido, a través de correo certificado o cualquier otro medio electrónico.

Si el licitante se negará a acusar de recibido, la convocante certificará este hecho, dejando constancia en el expediente del proceso de licitación, que el fallo fue remitido conforme a los términos y formalidades establecidas.

**CUADRAGESIMA CUARTA.-** El fallo beneficiará al licitante que cumpla con los requisitos de la convocatoria y las base respectivas, y que además haya presentado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y tiempo de entrega.

**CUADRAGESIMA QUINTA.-** Se preferirán equipos que incorporen tecnología y calidad superiores a las mínimas requeridas, aún cuando exista un diferencial no mayor al 10% entre la oferta de mejor calidad y la cotización inmediata inferior calificada, siempre que con ello no rebase la disponibilidad presupuestal.

En igualdad de condiciones, los licitantes con residencia y domicilio fiscal en el Estado, tendrán preferencia para ser adjudicatarios.

**CUADRAGESIMA SEXTA.-** Cuando dos o más proposiciones en igualdad de circunstancias cumplan con los requisitos establecidos y no se encuentren en el supuesto señalado en la base anterior, el contrato se adjudicará en partes proporcionales entre los licitantes que las hayan presentado; de no aceptarlo éstos, la comisión de licitación lo asignará mediante el procedimiento de insaculación (sorteo).

**CUADRAGESIMA SEPTIMA.-** El fallo de la licitación contendrá los datos y criterios de evaluación que determinen cuál fue la mejor proposición recibida, adjudicándose los contratos a favor de ésta, señalándose, en su caso, la segunda y tercera mejores opciones.

## **CAPITULO XII SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

**CUADRAGESIMA OCTAVA.-** Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación del fallo, el o los licitantes que resulten adjudicados en la licitación, deberán comparecer ante el titular de la Subdirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Mantenimiento de Inmuebles, para suscribir el contrato correspondiente, 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 el **anexo N° 4**.

**CUADRAGESIMA NOVENA.-** El contrato lo firmará el Director General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación y Cultura y el representante de la participante ganadora de la licitación; de no comparecer esta última en el plazo arriba citado, la convocante revocará la adjudicación y tramitará las sanciones que correspondan.

**QUINCUAGESIMA.-** Si dentro del término de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo el proveedor no suscribe el contrato, tratándose de licitaciones, se procederá a celebrarlo con el licitante que haya ocupado la segunda mejor opción solvente, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la proposición que inicialmente hubiere

resultado ganadora, resulte conveniente para la convocante y no sea superior al diez por ciento.

**QUINCUAGESIMA PRIMERA.-** La convocante podrá pactar con las empresas ganadoras la ampliación o prórroga mediante adendum de los contratos formalizados, siempre y cuando no represente más del veinte por ciento del monto total de la partida que se amplíe y que el proveedor sostenga en la ampliación el precio pactado originalmente.

**QUINCUAGESIMA SEGUNDA.-** Las dependencias o entidades del Gobierno Estatal o Municipal, podrán si así lo requieren, adquirir bienes iguales a los derivados de la presente licitación, sujetándose a los contratos que se suscriban con el o los licitantes que resulten adjudicados y sin necesidad de realizar un nuevo proceso de licitación, siempre y cuando la empresa ganadora sostengan el precio y las condiciones originalmente pactadas

**QUINCUAGESIMA TERCERA.-** La Secretaría de Educación y Cultura podrá rescindir administrativamente el contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

**QUINCUAGESIMA CUARTA.-** Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y pedido correspondiente, la calidad de los equipos y el pago de daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento, el pago de las penas convencionales y todas las obligaciones pactadas, el contratante deberá exhibir a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz, al momento de la firma del contrato, póliza de fianza expedida por compañía legalmente autorizada para ello, por el importe del 10% (DIEZ POR CIENTO) del monto total del contrato, sin incluir el concepto del Impuesto al Valor Agregado, conforme al anexo N°. 4.

Para este efecto la compañía afianzadora deberá aceptar expresamente cumplir con los siguientes requisitos:

I.- La fianza deberá estar vigente a partir de la firma del contrato y hasta un año más contado a partir de la fecha en que la Secretaría de Educación y Cultura reciba de conformidad el servicio materia de la licitación.

II.- Deberá aceptar expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 95, 95 Bis y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

III.- Se deberá comprometer a pagar hasta la cantidad importe de la fianza, en caso de que su fiado no justifique plenamente y a satisfacción de la Secretaría de Educación y Cultura el cumplimiento del contrato.

IV.- La póliza solo podrá cancelarse a petición por escrito, de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz.

**QUINCUAGESIMA QUINTA.-** La dependencia convocante, únicamente pagará el Impuesto al Valor Agregado; las demás contribuciones que se causen por motivo de la celebración de los contratos o pedidos correrán a cargo del proveedor contratante.

**QUINCAGESIMA SEXTA.-** El proveedor se responsabiliza expresamente en los casos que se infrinjan derechos de autor, patentes o marcas, quedando liberado totalmente de ello el Gobierno del Estado de Veracruz-Llave.

### **CAPITULO XIII DECLARACION DEL CONCURSO DESIERTO**

**QUINCAGESIMA SEPTIMA.-** La dependencia convocante podrá declarar desierta la presente Licitación Pública y expedirá una nueva convocatoria en los siguientes casos:

I. No haya licitantes;

II. Se acredite de manera fehaciente, que los precios de mercado son inferiores a las mejores ofertas recibidas;

III. Los licitantes incumplan con los requisitos previos establecidos en la convocatoria y en las bases respectivas;

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.

Si la licitación pública se declarase desierta con base en las fracciones I, II, III, y V del artículo 47 de esta Ley, se mandará a publicar otra convocatoria en los mismos términos de la primera. Si la segunda convocatoria se declara desierta, se procederá a la adjudicación directa. En caso de que una licitación sea declarada parcialmente desierta, respecto a una o varias partidas no adjudicadas, se estará a los montos establecidos en esta Ley.

**QUINCAGESIMA OCTAVA.-** Declarada desierta la licitación, se procederá a expedir una segunda convocatoria para una nueva licitación, a la cual podrán inscribirse todos los participantes de la primera, incluyendo los que fueron descalificados, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en las bases respectivas.

La declaración que haga la convocante de considerar desierta la presente Licitación Pública, se comunicará por escrito a los participantes.

### **CAPÍTULO XIV CANCELACIÓN, REDUCCIÓN O AMPLIACIÓN DEL CONCURSO O EQUIPOS EN CONCURSO**

**QUINCAGESIMA NOVENA.-** Por razones de caso fortuito o de fuerza mayor, la dependencia convocante podrá proceder a la cancelación de la licitación, o a la reducción o ampliación del número de equipos solicitados, haciendo del conocimiento de los participantes en forma oportuna.

## **CAPITULO XV DEL RECURSO DE REVOCACION**

**SEXAGESIMA.-** Los actos o resoluciones definitivos dictados dentro del procedimiento de licitación podrán ser impugnados por licitante o proveedor agraviado mediante el recurso de revocación.

**SEXAGESIMA PRIMERA.-** El recurso de revocación se interpondrá ante la Contraloría General dentro de los cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta sus efectos la notificación de los actos o resoluciones.

## **CAPITULO XVI DE LAS SANCIONES**

**SEXAGESIMA SEGUNDA.-** Las sanciones que se aplicarán con motivo del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la convocatoria, bases y contrato respectivo de la presente licitación pública serán las siguientes:

I.- Cuando el licitante adjudicado no sostengan sus propuestas; no suscriba el contrato correspondiente dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del fallo; incumpla en los términos del contrato; presente información falsa o documentación alterada; realice prácticas desleales en contra de la convocante o lesione el interés públicos y la economía se le aplicará multa de 100 hasta mil salarios mínimos vigentes en la capital del Estado y prohibición de participar en los procesos de licitación durante dos años.

II.- Cuando exista incumplimiento total del contrato se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del contrato.

III.- Cuando el participante ganador una vez celebrado el contrato o pedido se atrase en la entrega de los equipos o suspenda el arrendamiento del o los equipos, se aplicará una pena convencional consistente en el importe correspondiente al **TRES AL MILLAR** por cada día de atraso, el cual será deducido proporcionalmente del importe mensual a pagar; dicha sanción se establecerá en el contrato o pedido respectivo.

## **CAPITULO XVII DE LAS MODIFICACIONES A LAS BASES**

**SEXAGESIMA TERCERA.-** La Comisión de licitación podrá modificar el contenido de estas bases con anterioridad o durante la celebración de la junta de aclaraciones, debiendo dar aviso de las modificaciones a los participantes.

**A T E N T A M E N T E  
XALAPA, VER., A 13 DE ABRIL DEL 2005**

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

**A N E X O N º. 1.**  
(FORMATO)

**C. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL ESTADO DE  
VERACRUZ-LLAVE**

\_\_\_\_\_(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 licitación pública nacional N° 59064001-002-05 para la contratación del arrendamiento de equipo de fotocopiado, 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:		
Relación de accionistas:		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):
Descripción del objeto social:		
Reformas al acta constitutiva:		

Nombre del apoderado o representante:	
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 y fecha)  
Protesto lo necesario

(firma)

**Nota:** El presente formato podrá ser reproducido en papel membretado por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

## ANEXO N°. 2

### C. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA P R E S E N T E.

En relación a la Licitación Pública Nacional No. \_\_\_\_\_, relativa \_\_\_\_\_ y en cumplimiento a las bases establecidas para participar en este concurso, manifiesto a usted **bajo protesta de decir verdad** que la empresa \_\_\_\_\_ no se encuentra en los supuestos que establece el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz, 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 membretado de la participante.

**A N E X O N º. 3**

**C.P. CARLOS AGUIRRE MORALES  
TESORERO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS  
Y PLANEACION 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 Pública Nacional N°. 59064001-002-05 relativa a la contratación del arrendamiento de equipo de fotocopiado, se proceda a efectuar los pagos correspondientes a través de transferencias Bancarias de conformidad a los datos siguientes:

NOMBRE DEL TITULAR  
DE LA CUENTA: \_\_\_\_\_

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

N°. DE CUENTA: (ONCE 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

#### ANEXO N°. 4

### TEXTO QUE CONTIENE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN INCLUIRSE EN LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA SOLICITADAS PARA CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 59064001-002-05.

Ante: la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz-Llave.

Para garantizar por: (nombre de la empresa que participa 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 celebrado con la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado de Veracruz-Llave, de fecha \_\_\_\_\_ para la contratación del arrendamiento de equipo de fotocopiado.- Esta fianza asimismo garantiza la calidad y buen funcionamiento de los equipos otorgados en arrendamiento, así como los daños y perjuicios que puedan originarse por el incumplimiento del contrato, durante un año más contado a partir de la suscripción del referido contrato. (Nombre de la compañía afianzadora) acepta expresamente continuar garantizando las obligaciones a que esta póliza se refiere aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas al deudor para el cumplimiento 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 otra.- Esta fianza solo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz-Llave. *Fin del texto.*-----  
-----

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N.º. 59064001-002-05**  
**“CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO”**

**ANEXO TÉCNICO ‘A’**

<b>SEGMENTO DE VELOCIDAD DE 30 A 50 COPIAS POR MINUTO</b>	<p><b>SISTEMA DE REVELADO:</b> PROYECTOR DE TONER MONOCOMPONENTE  <b>COPIADO MÚLTIPLE:</b> DE 1 A 999 COPIAS.  <b>TAMAÑO DE COPIA:</b> ADMITE PAPEL ½ CARTA A DOBLE CARTA  <b>TIPO DE PAPEL:</b> BOND ACETATO, CARTULINA, OPALINA.  <b>CAPACIDAD DE PAPEL:</b> HASTA 1,000 HOJAS  <b>FORMA DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL:</b> 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.  <b>CONTROL DE EXPOSICIÓN:</b> MANUAL, AUTOMÁTICO DE MODO FOTO.          MEDIOS TONOS DISEÑO MODULAR.          COPIA OBJETIVOS TRIDIMENSIONALES: LIBROS, ENGARGOLADOS, REVISTAS, CLAVES DE ACCESO 25 CLAVES.  <b>ALIMENTACIÓN:</b> 110/120 VOLTS.  <b>FUNCIONES ESPECIALES:</b> 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>
<b>SEGMENTO DE VELOCIDAD DE 50 A 65 COPIAS POR MINUTO</b>	<p><b>SISTEMA DE REVELADO:</b> PROYECTOR DE TONER MONOCOMPONENTE.  <b>COPIADO MÚLTIPLE DE 1 A 999 COPIAS.</b>  <b>TAMAÑO DE COPIA:</b> ADMITE PAPEL ½ CARTA A DOBLE CARTA  <b>TIPO DE PAPEL:</b> BOND ACETATO, CARTULINA, OPALINA.  <b>CAPACIDAD DE PAPEL:</b> HASTA 2,500 HOJAS  <b>FORMA DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL:</b> 3 CASSETTES FRONTALES (1 DE 2000 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.  <b>CONTROL DE EXPOSICIÓN:</b> MANUAL, AUTOMÁTICO DE MODO FOTO.          MEDIOS TONOS DISEÑO MODULAR.          COPIA OBJETIVOS TRIDIMENSIONALES: LIBROS, ENGARGOLADOS, REVISTAS, CLAVES DE ACCESO 25 CLAVES.  <b>ALIMENTACIÓN:</b> 110/120 VOLTS.  <b>FUNCIONES ESPECIALES:</b> 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>

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N<sup>o</sup>. 59064001-002-05**  
**“CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO”**

**ANEXO TÉCNICO ‘B’**

N <sup>o</sup>	DEPARTAMENTO	TIPO DE EQUIPO EN RENTA	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL
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	DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 30 a 50 copias por minuto	4,500
25	ENLACE DE COMUNICACIÓN SOCIAL	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 60 copias por minuto	53,500

**SECTOR EDUCATIVO TRANSFERIDO**

**TOTAL DE COPIAS:**

**750,700**

26	SUBS. DE EDUC. BASICA	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	16,500
27	SUBS. DE EDUC. MEDIA SUP. Y SUP.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	10,200
28	DEPTO. DE ESC. SECUNDARIAS ESTAT.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	7,500
29	DEPTO. DE NOMINA ESTATAL	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	13,400
30	DEPTO. DE NOMINA ESTATAL	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	7,200

31	SERVS. DE APOYO (SEB. CAMACHO)	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	14,500
32	SERVS. DE APOYO (SEB. CAMACHO)	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	25,500
33	DEPTO. DE PAREB	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	9,500
34	SUBJEFATURA DE RECURS. HUMANOS	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	17,500
35	C.I.V.E.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	10,200
36	SUBS. DE DES. EDUC. Y CULTURAL	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	24,500
37	DIRECCION DE EDUCACION PRIMARIA ESTATAL	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	24,500
38	SECRETARIA PARTICULAR	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	30,500
39	DIRECC. DE INFORMATICA	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	12,000
40	COORD. DE EVAL. DE PLAN. Y PROG.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	23,500
41	DEPTO. DE PROFESIONES	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	14,500
42	COORD. DE APOYO EDITORIAL	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 30 a 50 copias por minuto	9,500
43	SUBD. DE REGISTRO Y CERTIF.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	16,400
44	DIRECCION DE EDUCACION PRIMARIA ESTATAL	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	22,500

**SECTOR ESTATAL**

**TOTAL MENSUAL DE COPIAS:**

**309,900**

45	RECTORIA U.P.V	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	19,500
46	DIRECC. GRAL DE TELEBACHILLERATO Y EDUCACION TERMINAL	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	27,000
47	D.G.E.M.S. Y S.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	19,500
48	D.G.E.M.S. Y S.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	16,500
49	D.G.E.M.S. Y S.	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	15,500
50	D.G.E.M.S. Y S. (BIBLIOTECA CENTRAL)	FOTOCOPIADORA	Velocidad de 50 a 65 copias por minuto	13,500

**RECURSOS PROPIOS**

**TOTAL MENSUAL DE COPIAS:**

**111,500**