



Contrato de prestación del servicio de fotocopiado, impresión y escaneo, que celebran por una parte el Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, representado en este acto por Jezrael Isaac Larracilla Pérez, en su carácter de Secretario de Administración y Finanzas, a quien en lo sucesivo se le denominará "El Estado" y por la otra parte la [REDACTED] denominada Copisistemas del Golfo, S.A. de C.V., representada en este acto por el ciudadano Ricardo José Ortega Aguiar, a quien en lo sucesivo se denominará "El Prestador", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

#### Declaraciones

##### 1.- Declara "El Estado" a través de su representante:

1.1.- Que de acuerdo con los artículos 40, 41, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 4, 23, 24, 26, 59, 71 fracciones XV inciso a) y XXXI y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, 1, 2, 15 y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; Campeche es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuya Administración Pública Centralizada se encuentra conformada por las Secretarías y Dependencias que lo integran, estando facultados sus titulares para que en representación del Estado de Campeche suscriban convenios, contratos y demás actos jurídicos con la Federación, con los otros Estados de la República, con los Ayuntamientos de los Municipios de la Entidad y con personas físicas y morales.

1.2.- Que Jezrael Isaac Larracilla Pérez, comparece en su carácter de Secretario de Administración y Finanzas, personalidad que acredita con el nombramiento expedido a su favor por la Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, el día 01 de enero de 2022, y está facultado para celebrar el presente instrumento según lo previsto por los artículos 4, 22 apartado A fracción II, y 28 fracciones XLVIII, XLIX y LXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; y numerales 1, 3, 4 apartado A fracción I, 13 y 14 fracciones I, X, XV y LVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche.

1.3.- Que mediante oficio número SAFIN03/SSAyF/DGPySG/DSG/0185/2025, recibido con fecha 10 de febrero de 2025, el Lic. Heitel Antonio Verdejo Barahona, Director de Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, solicitó la contratación del servicio de fotocopiado, impresión y escaneo para destinarse a las diversas unidades administrativas de los organismos centralizados del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

1.4.- Que según a lo establecido por los artículos 1, 3, 4, 6, 21, 22, 23 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche; en relación con los artículos 1, 2 fracción VII y demás relativos aplicables de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche, para el ejercicio fiscal 2025, la presente contratación se efectúa mediante la modalidad de Licitación Pública Estatal No. SAFIN-EST-004-2025.

1.5.- Que la erogación de la presente contratación se encuentra prevista y será cubierta con Recursos Federales del ejercicio actual (Participaciones), Ejercicio Fiscal 2025.

1.6.- Que tiene establecido su domicilio en la calle 8, número 149, entre calle 61 y 63, colonia Centro, código postal 24000, San Francisco de Campeche, Campeche, mismo que señala para los fines y efectos legales de este contrato.

1.7.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es: GEC950401659.

##### 2.- Declara "El Prestador" a través de su representante:

2.1.- Ser una sociedad mercantil, constituida bajo escritura pública [REDACTED]; pasada ante la fe del [REDACTED], notario público [REDACTED], con residencia en la [REDACTED] documento que quedó inscrito en el folio mercantil electrónico número [REDACTED], en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del [REDACTED], con capacidad de comercializar los servicios y productos entregables que en este caso requiere "El Estado".

2.2.- Que su representante legal es el ciudadano Ricardo José Ortega Aguiar, quien acredita su personalidad con la escritura pública [REDACTED], pasada ante la fe del [REDACTED], notario público del [REDACTED], titular de la notaría pública [REDACTED] con residencia en la [REDACTED] inscrita en el folio



mercantil electrónico [redacted], en el Registro Público de Comercio del [redacted] y se identifica con credencial para votar con fotografía vigente con clave de elector [redacted], expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral.

2.3.- Que tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse a contratar los servicios y productos entregables objeto de este contrato.

2.4.- Que conoce el contenido y los requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.

2.5.- Que tiene establecido su domicilio fiscal en [redacted]

mismos que señala para todos los fines y efectos legales de este contrato.

2.6.- Que su número de registro en el padrón de proveedores es: [redacted] de 2026.

2.7.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es: [redacted]

3.- De ambas partes:

3.1.- Que en razón de lo declarado anteriormente y con fundamento en lo previsto por los artículos 39, 40, 44, 46, 47, 50, 51, 54, 56, 58, 60 y demás relativos aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, así como por los artículos 1698, 1699, 1700, 1701, 1703, 1705, 1708, 1709, 1712, 1730, 1731, 1740, 1744, 1755, 1756, 1757, 1758, 1759, 1760, 2135, 2136, 2506 y 2507 del Código Civil del Estado de Campeche, han decidido formalizar la contratación al tenor de las siguientes:

Cláusulas

Primera.- Objeto: "El Estado" encomienda a "El Prestador" a entregar los servicios y productos entregables, acatando para ello lo establecido en el presente contrato y anexo único, mismos que se describen a continuación:

PARTIDA 1 SECRETARÍA DE GOBIERNO

Table with 7 columns: Descripción, Cantidad mínima, Cantidad máxima, Unidad de medida, Costo unitario, Subtotal mínimo, Subtotal máximo. Rows include Fotocopia e Impresión B/N, Escaneo, Subtotal, 16% I.V.A., and Total.

PARTIDA 2 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Table with 7 columns: Descripción, Cantidad mínima, Cantidad máxima, Unidad de medida, Costo unitario, Subtotal mínimo, Subtotal máximo. Rows include Fotocopia e Impresión B/N, Fotocopia e Impresión Color, Escaneo, Subtotal, 16% I.V.A., and Total.

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials



\*El servicio de escaneo, no genera un costo.

GARANTÍA Y METODOLOGÍA A EMPLEAR

"El Prestador" manifiesta bajo protesta de decir verdad que, los servicios y productos entregables ofrecidos serán nuevos, de acuerdo a las características solicitadas y que los mismos están en óptimas condiciones y responderá en caso de que estos presenten defectos de fabricación, composición o vicios ocultos por la vigencia del contrato a partir de la fecha de su recepción que será a partir del 1 de abril y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Así como, que se obliga a que los servicios y productos entregables objeto del presente contrato, cumplan con las normas de calidad requeridas y que la contratación se efectúe a satisfacción de "El Estado", así como a responder por su cuenta y riesgo de los defectos de dichos servicios y productos entregables, atendiendo para tal efecto las condiciones de garantía requerida por "El Estado".

Durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche una mesa de servicio para asistencia y soporte técnico, cuyo funcionamiento se detalla en este apartado donde se precisan los procedimientos para el reporte y atención de fallas y/o soporte técnico.

Para el levantamiento de un ticket o folio para atención de equipo, ya sea por solicitud de consumible o por alguna falla y/o soporte técnico reportado, se tendrá que realizar llamada telefónica al número [redacted] o al correo electrónico [redacted] dirigido a la [redacted] auxiliar administrativo de "El Prestador", mismo que será devuelto con el número de folio para llevar un seguimiento a la oportuna atención requerida.

La vigencia de las garantías de cada uno de los servicios y productos entregables que oferta "El Prestador", será por la vigencia del contrato a partir de la fecha de su recepción que será del 1 de abril y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Mismos que "El Prestador" se obliga a entregar en su totalidad, acatando para ello lo establecido en el presente contrato, anexo único, bases de licitación, así como por los diversos ordenamientos y normas legales aplicables.

Segunda.- Monto total del contrato: "El Estado" pagará a "El Prestador" como contraprestación por proveer los servicios y productos entregables objeto de este contrato un monto de \$576,555.60 (Son: Quinientos setenta y seis mil quinientos cincuenta y cinco pesos 60/100 M.N.), más impuestos que asciende a \$92,248.90 (Son: Noventa y dos mil doscientos cuarenta y ocho pesos 90/100 M.N.), que hace un gran total de \$668,804.50 (Son: Seiscientos sesenta y ocho mil ochocientos cuatro pesos 50/100 M.N.), como cantidad mínima y de \$1,441,386.09 (Son: Un millón cuatrocientos cuarenta y un mil trescientos ochenta y seis pesos 09/100 M.N.), más impuestos que asciende a \$230,621.77 (Son: Doscientos treinta mil seiscientos veintidós pesos 77/100 M.N.), que hace un gran total de \$1,672,007.86 (Son: Un millón seiscientos setenta y dos mil siete pesos 86/100 M.N.), como cantidad máxima, considerando un precio unitario de \$0.17 (Son: Cero pesos 17/100 M.N.) más I.V.A. para la copia e impresión en blanco y negro, y de \$1.60 (Son: Un peso 60/100 M.N.) más I.V.A. para la copia e impresión a color, precio fijo con el cual se considera satisfecho "El Prestador", mismo que se desglosa de la siguiente manera:

Partida	Descripción	Subtotal mínimo	Subtotal máximo
1	Secretaría de Gobierno	\$180,234.00	\$450,585.00
2	Secretaría de Administración y Finanzas	\$396,321.60	\$990,801.09
	Subtotal	\$576,555.60	\$1,441,386.09
	16% I.V.A.	\$92,248.90	\$230,621.77
	Gran Total	\$668,804.50	\$1,672,007.86

Tercera.- Plazo máximo de entrega de los bienes y ejecución de los servicios y productos entregables: "El Prestador" se obliga a cumplir con la entrega total de los bienes, servicios y productos entregables objeto de este contrato, durante la vigencia de los mismos, por un plazo máximo comprendido del 01 de abril al 31 de diciembre de 2025, en tanto que el tiempo máximo de



entrega, instalación, configuración y puesta a punto de los equipos será de 5 días hábiles a partir de la firma del presente contrato.

**Cuarta.- Modificaciones al contrato:** En el caso de que se requiera modificación en cuanto conceptos, volúmenes o plazo de cumplimiento, esta se realizará en una sola ocasión por causas debidamente justificadas y de común acuerdo entre las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, debiendo "El Prestador" presentar en su caso en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles antes de que finalice el plazo del contrato, escrito de solicitud y documentación que compruebe las razones de la solicitud, ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración y Finanzas, para su autorización.

**Quinta.- Forma de pago:** Las partes convienen que los servicios y productos entregables objeto del contrato sean pagados mediante la facturación mensual de cada uno de los servicios incluyendo I.V.A., una vez prestados los servicios y productos entregables, transcurrido el mes vencido y previa entrega de la factura de los servicios del mes que corresponda, recepción de los servicios y productos entregables a conformidad del área requirente y firma de acta entrega-recepción que para tales efectos emite el "Estado" conforme a los lugares destinados para realizar el servicio. Es decir, el pago se realizará después de haber vencido el mes correspondiente, siendo éste relativo al día en que se entregó la totalidad de los servicios y productos entregables, es decir, si los servicios y productos entregables, se entregaron el día 01 del mes, el periodo de servicio mensual vencerá el día 01 del mes siguiente y así consecutivamente, debiendo para ello entregar la factura correspondiente por mes.

Asimismo "El Prestador" se obliga a la emisión del complemento de pago que corresponda, así como de enviarlo a la coordinación administrativa de cada organismo centralizado, a través de los correos electrónicos enlistados en el anexo único, dentro de los 5 (cinco) días del mes siguiente a la realización del pago.

**Sexta.- Requisitos de la factura:** Además de los datos fiscales, las facturas correspondientes, deberán ser expedidas en términos de lo establecido por los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y Anexo 20 "Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet", mismas que serán presentadas por "El Prestador" para su revisión, debiendo ser emitida(s) por el monto total establecido en la cláusula primera del presente contrato.

**Séptima.- Para garantizar el cumplimiento y vicios ocultos del contrato:** relativo al cumplimiento y vicios ocultos del contrato "El Prestador" otorgará garantía por el 20% del monto total máximo del instrumento contractual (incluyendo I.V.A.), considerando el monto máximo que alcance el contrato en razón de la cantidad máxima de servicios y productos entregables adjudicados, a través de póliza de fianza que contendrá entre otras cosas, las siguientes declaraciones expresas de la Institución que las otorgue:

a) Que sea expedida a favor del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, teniendo la fianza de cumplimiento y vicios ocultos una vigencia hasta la entrega total de los servicios y productos entregables a satisfacción de "El Estado".

b) Que garantice la entrega de los servicios y productos entregables, de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el mismo instrumento contractual.

c) Que en caso de que exista inconformidad por parte de "El Estado" respecto de los servicios contratados, "El Prestador" se obliga a responder tanto de los defectos, sus obligaciones contractuales, sus fallas en la entrega, así como de cualquier responsabilidad que le sea imputable, obligándose a que la fianza permanezca vigente hasta que este subsane las causas que motivaron la inconformidad, asegurando en todo caso el cumplimiento de sus obligaciones dentro del plazo de las garantías.

d) Para ser cancelada la fianza será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de "El Estado" a través de la Secretaría de Administración y Finanzas.

e) Que la institución afianzadora acepte expresa e indefectiblemente lo establecido en los artículos 178, 279, 280 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor.

f) Que la fianza continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.



"El Prestador" deberá presentar la garantía de cumplimiento y vicios ocultos, en un plazo máximo de 05 días hábiles siguientes a la firma del presente contrato.

**Octava.- Lugar de entrega de los servicios y productos entregables:** La recepción de los servicios y productos entregables motivo del presente contrato será total por partida, conforme al plazo establecido en la cláusula tercera de este instrumento, en los domicilios que se señalan en el anexo único del presente instrumento contractual, o en los lugares que para tales efectos señale "El Estado"; reservándose el derecho de reclamar en caso de no estar satisfecho con la calidad de los servicios y productos entregables objeto del presente contrato conforme a lo señalado en los lineamientos, requisitos y plazos que para tal efecto establece en el mismo.

**Novena.- Administrador del contrato, vigilancia, seguimiento y recepción de los servicios y productos entregables por parte de "El Estado":** "El Estado" designa como responsable para la vigilancia, seguimiento y recepción de los servicios y productos entregables contratados, a los servidores públicos que se describen en el anexo único o por las personas que éstos mismos designen, quienes deberán en todo momento exigir a "El Prestador" la entrega total de los mismos.

Por lo que corresponde a la vigilancia, seguimiento y administración de los instrumentos contractuales que resulten del presente procedimiento, ésta correrá a cargo de los servidores públicos Lic. Heitel Antonio Verdejo Barahona, Director de Servicios Generales y, Lic. Silvia Patricia González Valdéz, Subdirectora de Servicios Básicos, ambos de la Secretaría de Administración y Finanzas.

"El Prestador", entrega junto con los servicios y productos entregables al servidor público indicado en el párrafo que antecede, las garantías que corresponden a los servicios y productos entregables objeto del presente instrumento contractual, así como la metodología a aplicar para hacerlas efectivas.

**Décima.- Responsabilidades de "El Prestador":** Se obliga a que los servicios y productos entregables objeto del presente contrato, cumplan con las normas de calidad requeridas y que la contratación se efectúe a satisfacción de "El Estado" así como a responder por su cuenta y riesgo de los defectos de los mismos, atendiendo para tal efecto las condiciones de garantías requeridas por "El Estado".

**Décima primera.- Integridad:** El anexo único del presente contrato es parte integral de este instrumento contractual y se incorpora al mismo por referencia. Este contrato únicamente podrá ser modificado o adicionado mediante un instrumento por escrito firmado por cada una de las partes y entregado a la otra parte.

**Décima segunda.- "El Prestador" se obliga a no ceder a terceras personas físicas o morales, sus derechos y obligaciones sobre los servicios y productos entregables que amparan este contrato, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.**

**Décima tercera.- Confidencialidad:** "El Prestador" se obliga a no divulgar por medio alguno (publicaciones, conferencias, informes o cualquiera otra forma) los datos, información y resultados obtenidos de la celebración del presente contrato sin la autorización expresa y por escrito de "El Estado", aceptando expresamente que todos los datos y resultados de esta relación contractual provistos por "El Estado" son propiedad exclusiva de este último, por lo que en este acto asume la obligación de confidencialidad y discreción total. Para tal efecto, será considerada como información confidencial, cualquier información o datos proporcionados por "El Estado" a "El Prestador" de forma tal, que no será requisito necesario notificar a "El Prestador" que dicha información es confidencial o sujeta a tratamiento similar para que "El Prestador" se conduzca con la debida diligencia y discreción, siempre que dicha información no sea del dominio público o de terceros que no tuvieren una obligación similar de confidencialidad. Esta restricción a "El Prestador" permanecerá vigente por tiempo indefinido, aún después de extintas las demás obligaciones contractuales y entregados los resultados objeto del presente contrato.

Toda la información y datos técnicos que por cualquier medio reciba "El Estado" de "El Prestador" en relación con servicios complementarios, con motivo del cumplimiento por parte de "El Prestador" del presente contrato, estará sujeta a las mismas restricciones de confidencialidad especificadas en el párrafo precedente por parte de "El Estado" de la misma manera, ambas partes se comprometen a no utilizar dicha información para fines distintos a aquellos para los que les fue comunicada o enterada.



Cualquiera de las partes que considere que la otra ha incumplido con la obligación de confidencialidad prevista en esta cláusula podrá ejercer las acciones legales o administrativas que se deriven de la violación de la presente cláusula, en cualquier tiempo, sin perjuicio de hacer efectivas las consecuencias administrativas o civiles a que haya lugar.

**Décima cuarta.-** Cualquier daño o desperfecto ocasionado por "El Prestador" a instalaciones del área usuaria deberá ser reparado con cargo a "El Prestador".

**Décima quinta.- Recursos humanos:** Los recursos humanos necesarios para realizar los servicios objeto de este contrato serán proporcionados por "El Prestador" quien en un plazo no mayor a 03 (tres) días hábiles proporcionará por escrito al área usuaria, los nombres de las personas que actuarán como enlace permanente durante todo el tiempo que dure la ejecución de los servicios y productos entregables, mismos que no podrán ser sustituidos por "El Prestador" sin previa autorización por escrito de "El Estado".

El personal de "El Prestador", deberá identificarse previamente para tener acceso a las instalaciones y edificios de "El Estado", además portarán gafete de identificación en posición visible durante todo el tiempo que se encuentren en el interior de las instalaciones de "El Estado" y deberá obedecer todas las indicaciones que le sean hechas por personal de "El Estado".

**Décima sexta.- Responsabilidad laboral:** "El Estado" se excluye de toda relación laboral hacia los trabajadores de "El Prestador". Queda expresamente convenido que cada parte es responsable de las relaciones laborales que tenga con su propio personal y de las relaciones contractuales que tengan con sus propios contratistas. No existirán relaciones laborales, ni de ninguna otra índole entre "El Estado" y el personal que "El Prestador" contrate o emplee para el desarrollo de los servicios convenidos, por lo que en el supuesto de que "El Estado" llegase a recibir cualquier reclamación por este concepto, "El Prestador" se obliga a sacarlo en paz, a salvo, libre de responsabilidades y daños de cualquier naturaleza, y a reembolsarle en su caso, cualquier erogación que hubiere tenido que realizar por tal motivo.

**Décima séptima.- Suspensión temporal del contrato:** "El Estado" podrá suspender temporalmente en todo o en parte la presente contratación en cualquier momento, por causas justificadas o razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva. El presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

**Décima octava.- Penas convencionales:** En función de los servicios y productos entregables no entregados oportunamente motivo de este contrato, "El Estado" procederá a un descuento en la facturación por una cantidad igual a 5 al millar diario por cada día de incumplimiento de "El Prestador", hasta por 20 días naturales, concluido este plazo y si "El Prestador" continúa con el incumplimiento, "El Estado" procederá a la rescisión del contrato, haciéndose efectiva la garantía del contrato.

**Décima novena.- Deduciones de pago y rescisión administrativa del contrato:** "El Estado" podrá realizar deducciones al pago de la contratación que "El Prestador" entregue de manera parcial o deficiente, una vez que haya sido notificado al respecto de manera oficial y en el caso de que "El Prestador" no hubiese subsanado dichas fallas en el plazo que para esos efectos hubiese establecido "El Estado", en estos casos y cuando se trate de fallas o deficiencias presentadas únicamente de manera parcial (por cantidades no entregadas) el límite de incumplimiento a partir del cual "El Estado" procederá a la cancelación del contrato correspondiente será del 30% de las cantidades contratadas, "El Estado" podrá rescindir este en los términos previstos en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, y demás disposiciones legales que le sean aplicables, así como lo establecido en el apartado "Penalizaciones y/o Deducivas" anexo uno de las bases de la licitación pública estatal número SAFIN-EST-004-2025.

"El Estado" podrá en cualquier momento, rescindir administrativamente este contrato cuando "El Prestador" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente contrato, aplicando en su caso a "El Prestador" las garantías señaladas en el presente instrumento contractual.

**Vigésima.-** Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la contratación de los servicios y productos entregables objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de



Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche y demás disposiciones legales que le sean aplicables.

**Vigésima primera.- Ausencia de vicios del consentimiento:** Ambas partes manifiestan que en la celebración del presente contrato no existe ningún error, dolo, violencia, mala fe, ni enriquecimiento ilícito que pudiese invalidarlo.

**Vigésima segunda.-** Para la interpretación y cumplimiento del contenido del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente establecido en el mismo, las partes se someten a jurisdicción de los tribunales establecidos en la ciudad de San Francisco de Campeche, Estado de Campeche, renunciando a cualquier otro que por su domicilio presente o futuro pudiese corresponderles.

Leído que fue el presente contrato, ambas partes se manifiestan conformes con su contenido, procediendo a suscribirlo por triplicado, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, el día 31 de marzo de 2025.

Por "El Estado"

Jezrael Isaac Larracilla Pérez  
Secretario de Administración  
y Finanzas

Por "El Prestador"

C. Ricardo José Ortega Aguiar  
Representante legal de "Copisistemas del  
Golfo, S.A. de C.V."

Testigos

Concepción Chávez Ramos  
Directora General de Recursos Materiales

L.A.F. Víctor Manuel Saravia Pacheco  
Director de Adquisiciones

Licda. Flor de María Guerrero López  
Subdirectora de Adquisiciones Estatales



ANEXO ÚNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETIVO

Proporcionar un servicio integral de "Fotocopiado, Impresión y/o Escaneo", en las diversas Unidades Administrativas de cada Organismo Centralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, brindando servicios de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, adaptándose a las necesidades específicas de cada Unidad Administrativa.

LINEAMIENTOS GENERALES

La ejecución del servicio previsto, se sujetará a los siguientes lineamientos:

- "El Prestador" considera el costo total por servicio, de conformidad con las necesidades establecidas para cada uno de los inmuebles relacionados respectivamente, conforme a lo señalado en el apartado "Volúmenes de copia/impresión y/o escaneo", del presente anexo.
• "El Prestador" es responsable de realizar el servicio de acuerdo con las características de cada uno de los inmuebles y de lo que determinen los Organismos Centralizados de conformidad con lo establecido en el presente anexo.

MATERIALES REQUERIDOS PARA EL SERVICIO

"El Prestador" cuenta con la infraestructura, los recursos necesarios, personal técnico especializado en el ramo, procedimientos y equipos suficientes y adecuados para prestar los servicios requeridos con las especificaciones señaladas en el presente, a fin de garantizar que los servicios sean proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a desarrollarlos a entera satisfacción de "El Estado".

PENALIZACIONES Y/O DEDUCTIVAS

1. PENAS CONVENCIONALES

Table with 4 columns: NO., DEFINICIÓN, DESCRIPCIÓN, PENALIZACIÓN. It details two types of penalties: one for non-compliance with scheduled activities and another for late payment of service components.

2. DEDUCTIVAS

Se deducirá en el pago del mes correspondiente la totalidad de los servicios no recibidos de conformidad con el área supervisora de la contratación.

Estas deductivas se aplicarán sin incluir el impuesto al valor agregado (I.V.A.), con motivo del cumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir en los niveles de los servicios adjudicados y no podrá exceder el importe de la garantía de cumplimiento del contrato, en caso de que exceda se procederá a la rescisión del contrato y se hará válida la garantía de cumplimiento.

FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO.

Los servicios objeto del presente se pagarán contra entrega recepción de los mismos de manera mensual mediante la comprobación del mismo, siempre y cuando contenga la lectura, factura, XML, verificación y Acta, debidamente firmada por el responsable receptor del servicio.

En caso de que la cantidad de copias e impresiones sea inferior a la "CANTIDAD MÍNIMA MENSUAL" considerado en el anexo "VOLÚMENES DE COPIA/IMPRESIÓN Y/O ESCANEO" autorizado por cada Unidad Administrativa, "El Prestador" deberá facturar la "CANTIDAD MÍNIMA MENSUAL" establecido en el

Handwritten signature/initials in the bottom left corner.

Handwritten signature/initials in the right margin.



apartado señalado. Ahora bien, cuando la cantidad de Copias e Impresiones sea mayor a la "CANTIDAD MAXIMA MENSUAL", "El Prestador" deberá facturar la "CANTIDAD MAXIMA MENSUAL" establecido en el apartado señalado, no omitiendo señalar que deberá informar a la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas tal situación para que esta a su vez proceda a notificar a la Unidad Administrativa correspondiente, que deberá ajustarse en todo momento a su cantidad mínima y máxima autorizado.

"El Prestador" deberá realizar la emisión de los complementos de pagos, a más tardar al quinto día natural del mes inmediato siguiente al que corresponda el o los pagos recibidos, de conformidad al numeral 2.7.1 32 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2025, mismos "Complementos" se enviarán por parte del prestador a la Coordinación Administrativa de cada Organismo Centralizado, a través de los correos electrónicos que a continuación se enlistan:

PARTIDA	ORGANISMO CENTRALIZADO	CORREO
1	Secretaría de Gobierno	[REDACTED]
2	Secretaría de Administración y Finanzas	[REDACTED]

ÁREAS DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y/O ESCANEADO, se llevará a cabo en los diversos Inmuebles de los Organismos Centralizados de la Administración Pública, tales como:

La Secretaría de Gobierno y la Secretaría de Administración y Finanzas, dichos servicios se brindarán a través del equipo necesario y con el personal técnico adecuado.

CONSIDERACIONES PARA TODAS LAS PARTIDAS EN RELACIÓN AL "PRESTADOR":

- Ejecutará los servicios de acuerdo con las especificaciones señaladas.
- No podrá suspender sin causa justificable el servicio.
- Ejecutará los servicios en el plazo establecido.
- Contará con el personal técnico adecuado para el mantenimiento y reparación de los equipos de fotocopiado.
- Para la contratación del servicio de fotocopiado comprendido del periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2025, "El Prestador" tendrá como límite un plazo de entrega de los equipos dentro de los 05 días hábiles siguientes a la firma del contrato.
- "El Prestador" se obliga a entregar consumibles en stock por cada impresora instalada, para garantizar que no se detenga la operación por falta de los insumos en las Unidades Administrativas que requieren el servicio.
- Para la óptima prestación del servicio, "El Prestador" contará con el personal técnico especializado, el cual atenderá los requerimientos que detonen las Unidades Administrativas a través de llamada telefónica y/o correo electrónico, debiendo presentarse en la unidad que lo requiera para atender la problemática.
- En caso de que la Unidad Administrativa requiera servicio técnico de los equipos de fotocopiado, incluyendo suministro de refacciones, mano de obra, consumibles y tóner, deberá solicitarlo a "El Prestador" mediante correo electrónico o teléfono y "El Prestador" se comprometerá a entregar los mismos en un plazo no mayor a ocho (8) horas hábiles una vez notificado a "El Prestador" si es local, y dieciséis (16) horas hábiles tratándose de Unidades Administrativas foráneas, posteriores al reporte que efectúe "El Estado", en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, y en caso de que el problema técnico implique sustitución de los equipos, ésta no excederá de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la verificación que en conjunto efectúen "El Estado" y "El Prestador".
- Todos los consumibles y/o tóner considerados en el presente contrato por "El Prestador" serán originales y se presentarán listos para ser utilizados, los cuales serán compatibles con los equipos ofertados para la prestación del servicio, si estos ocasionaran fallas en los equipos, los gastos que éstos generen serán por cuenta de "El Prestador".
- "El Prestador" proporcionará los siguientes servicios sin ningún costo adicional para las Unidades Administrativas:
  - Brindar los mantenimientos preventivos y/o correctivos a la totalidad de los equipos ofertados, sin costo adicional para las Unidades Administrativas, durante la vigencia del contrato, con la finalidad de mantener el óptimo funcionamiento de los equipos, garantizando la prestación del servicio de manera ininterrumpida.
  - Entrega de consumibles, insumos y refacciones a las Unidades Administrativas que permita asegurar el funcionamiento continuo de los equipos, en las Unidades Administrativas especificadas en las partidas que anteceden.
  - El envío de los consumibles, insumos y refacciones se hará a través de "El Prestador" y el costo



del envío a las unidades correrá por cuenta del mismo.

- En las Unidades Administrativas que, por su ubicación geográfica, exceda los tiempos de atención a reportes, "El Prestador" implementará como estrategia, un suministro de insumos (stock inicial y los que posteriormente sean solicitados por las Unidades Administrativas) superior que le permitan a la unidad garantizar la continuidad del servicio.

- "El Prestador", para cada una de las partidas deberá suministrar, instalar, configurar, poner a punto, administrar y operar un equipo informático que permita contabilizar los servicios prestados.

• Para la prestación del servicio, "El Prestador" proporcionará la asistencia técnica necesaria, para el uso óptimo de los equipos, poniendo a disposición una línea telefónica que opere como mínimo 8 horas al día, en horario de 8:00 a 16:00 horas, durante la vigencia del contrato.

#### EN RELACIÓN AL EQUIPO:

• El servicio se realizará mediante fotocopiadoras multifuncionales, mismas que ofrece la posibilidad de realizar impresiones de documentos en blanco y negro, así como fotocopias y escaneos, (el servicio puede ser únicamente en blanco y negro o, en caso de así especificarlo, puede ser a color).

• El equipo permanecerá en la Unidad Administrativa, todo el tiempo que dure el servicio, es decir del 01 de abril de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

• El equipo proporcionado por "El Prestador" satisficará las necesidades completas señaladas en cada una de las especificaciones técnicas, en cuanto a impresión, fotocopia, blanco y negro, o a color, etc.

• Los equipos proporcionados por "El Prestador" serán equipos de fotocopiado en buenas condiciones de uso, mismos que serán devueltos una vez que concluya la vigencia del servicio, con el deterioro normal por el uso del mismo.

• En caso de que el equipo quede sin funcionar por falta de tóner, bandejas, kits fotovoltáicos, rodillos, bandejas de impresión y dispensadores, se solicitará a "El Prestador" la atención inmediata del equipo a efecto de que se apersona el técnico para reparar el equipo o en caso de que el problema técnico implique sustitución de los equipos, ésta no excederá de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la verificación que en conjunto efectúen el técnico con la Unidad Administrativa receptora del servicio.

• La trasportación de los equipos, así como sus consumibles, las maniobras de carga y descarga en el lugar que se determine en las especificaciones técnicas, estarán a cargo de "El Prestador" y no se cobrará costo adicional.

• Los equipos serán entregados en perfectas condiciones de operación, por lo que deberán recibir el servicio técnico inmediato, reparación o sustitución de los equipos y suministro de consumibles inherentes a los equipos, tales como tóner, bandejas, kits fotovoltáicos y dispensadores; quedando exceptuado el suministro de papel, y dichos equipos serán instalados en cada una de las Unidades Administrativas ya especificadas.

• "El Prestador" realizará el mantenimiento preventivo de acuerdo al calendario previamente establecido en días y horas hábiles de los servicios o bien cada que se realice cambio de tóner y/o combustible, considerando el reemplazo de partes originales sin costo adicional para las Unidades Administrativas.

#### EN RELACIÓN A LOS REPORTES POR FALLAS

El Coordinador Administrativo o el personal autorizado del Organismo Centralizado, reportará fallas o descomposturas del o los equipos a "El Prestador", vía telefónica o correo electrónico proporcionados por "El Prestador" al inicio de la prestación del servicio, el cual efectuará las reparaciones de los equipos en un plazo no mayor a ocho (8) horas hábiles una vez notificado a "El Prestador" si es local, y dieciséis (16) horas hábiles tratándose de Unidades Administrativas foráneas; en caso de reparaciones que requieran de mayor tiempo, "El Prestador", proporcionará un equipo de reemplazo que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, durante el periodo de tiempo que lleve la reparación del equipo descompuesto o bien "El Prestador" considerará el reemplazo del equipo.

#### VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

La vigilancia y seguimiento de los contratos resultados de la presente solicitud, correrán a cargo del Lic. Heitel Antonio Verdejo Barahona, Director de Servicios Generales y de la Lic. Silvia Patricia González Valdez, Subdirectora de Servicios Básicos, ambos de la SAFIN.

#### CALIDAD EN EL SERVICIO.

Será responsabilidad de "El Prestador", mantener la calidad del servicio conforme a lo señalado en el apartado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y VOLÚMENES DE IMPRESIÓN/FOTOCOPIA Y ESCANEO."



**PARA LA TRAMITACIÓN DEL PAGO**

La factura y el XML del servicio mensual de fotocopiado se entregará en la coordinación administrativa de cada Organismo Centralizado para el trámite de pago correspondiente.

**RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

La recepción del Servicio será mensual y se realizará en los lugares señalados en el apartado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y VOLÚMENES DE IMPRESIÓN/FOTOCOPIA Y ESCANEADO" del presente anexo, cuya recepción y vigilancia del servicio correrá a cargo del Coordinador Administrativo de cada Organismo Centralizado, mismo que podrá reclamar en caso de no estar satisfecho con la realización del servicio objeto del presente, según lo estipulado en el apartado anteriormente mencionado.

A continuación, se enlistan los Coordinadores Administrativos responsables de la vigilancia del servicio:

Part. Núm.	Organismo Centralizado	Descripción de la Partida	Responsable	Cargo
1	Secretaría de Gobierno	Servicio de fotocopiado, impresión y/o escaneos a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gobierno, conforme se detalla en el apartado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y VOLÚMENES DE COPIA/IMPRESIÓN Y/O ESCANEADO".	Mtra. María del Carmen Chablé Canul	Titular de la Unidad Administrativa de la SEGOB.
2	Secretaría de Administración y Finanzas	Servicio de fotocopiado, impresión y/o escaneos a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme se detalla en el apartado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y VOLÚMENES DE COPIA/IMPRESIÓN Y/O ESCANEADO".	C.P. Adriana Piña de la Peña	Directora de la Unidad Administrativa de la SAFIN.



**GOBIERNO  
DE TODOS**



**SAFIN  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE**

Contrato 015/2025

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y VOLÚMENES DE COPIA/IMPRESIÓN Y/O ESCANEADO"

VOLÚMENES DE COPIA/IMPRESIÓN Y/O ESCANEADO

**PARTIDA 1  
SECRETARÍA DE GOBIERNO**

Requerimiento por el periodo comprendido de julio-diciembre fotocopia e impresión b/n		Requerimiento por el periodo comprendido de julio-diciembre fotocopia e impresión color		Requerimiento por el periodo comprendido de julio-diciembre escaneo	
máximo	mínimo	máximo	mínimo	máximo	mínimo
1,060,200	2,650,500	0	0	156,600	391,500

UNIDAD ADMINISTRATIVA	TOTAL DE SERVICIOS	EDIFICIO / USO	LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO	TIPO DE SERVICIO	BLANCO / NEGRO Y/O COLOR	CARTA Y/O OFICIO	BLANCO Y NEGRO		COLOR		ESCANEO	
							MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos		Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	Calle 8 no. 149 entre calles 61 y 63. colonia Centro. San Fco. de Campeche Camp. Palacio de Gobierno 3er Piso.	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficio	28,800	72,000	0	0	3,600	9,000
Subsecretaría de Concertación Agraria	31	Subsecretaría de Concertación Agraria	Calle 10 No. 135 entre Calles Arista y 47, Barrio de San Francisco, C.P. 24010, San Francisco de Campeche, Campeche.	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficio	10,800	27,000	0	0	1,800	4,500
Subsecretaría del Sistema Penitenciario, Prevención y Reinserción Social		Subsecretaría del Sistema Penitenciario	Calle 10 No. 135 entre Calles Arista y 47, Barrio de San Francisco, C.P. 24010, San Francisco de Campeche, Campeche.	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficio	28,800	72,000	0	0	3,600	9,000









Dirección General de Gobernación	Comercio Carmen	Carmen, Campeche.	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficio	5,400	13,500	0	0	3,600	9,000
Dirección General para el Desarrollo Regional Participativo Zona Carmen	Dirección General Para el Desarrollo o Participativo Zona Carmen	Av. Justo Sierra No. 301, entre Calles 62 y 64, Fraccionamiento Justo Sierra, C.P. 24166, en Ciudad del Carmen, Campeche.	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficio	54,000	135,000	0	0	3,600	9,000
Unidad Administrativa	Coordinación Administrativa	Calle 8 No. 149 entre Calles 61 y 63, Col. Centro. San Fco. de Campeche Cam. Palacio de Gobierno 3er Piso.	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficio	54,000	135,000	0	0	54,000	135,000
Dirección de Evaluación y Seguimiento	Dirección de Evaluación y Seguimiento	Calle 8 No. 149 entre Calles 61 y 63, Col. Centro. San Fco. de Campeche Cam. Palacio de Gobierno 3er Piso.	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficio	28,800	72,000	0	0	1,800	4,500
Dirección del Registro del Estado Civil	Dirección del Registro del Estado Civil	Av. Maestros Campechanos Pol-1 S/N. Planta Baja. Sector	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficio	28,800	72,000	0	0	1,800	4,500

*[Firma manuscrita]*



**GOBIERNO  
DE TODOS**



**SAFIN  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE**

Contrato 015/2025

Dirección de Derechos Humanos e Igualdad Sustantiva	Estado Civil	Multunchac. C.P. 24059. San Fco. de Campeche, Camp.	Edificio Lavalle 4to Piso. Calle 8 No. 325 por Calle 63 Col. Centro. C.P. 24000. San Fco. de Campeche, Camp.	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficio	18,000	45,000	0	0	1,800	4,500
Dirección del Periódico Oficial del Estado	Dirección de los Talleres Gráficos del Estado	Dirección de Control Notarial	Unidad Administrativa	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficio	7,200	18,000	0	0	1,800	4,500
				Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficio	3,600	9,000	0	0	1,800	4,500
				Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficio	18,000	45,000	0	0	1,800	4,500
				Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficio	5,400	13,500	0	0	1,800	4,500

*[Firmas manuscritas]*





**GOBIERNO  
DE TODOS**



**SAFIN  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE**

Contrato 015/2025

Procuraduría Fiscal y de Asuntos Jurídicos	Procuraduría Fiscal y de Asuntos Jurídicos	Calle 8 no. 325 entre 63 y circuito baluartes Col. Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. (Edificio Lavalle, 3er. Piso).	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficina	16,200	40,500	0	0	0	0
Dirección General de Ingresos	Dirección General de Ingresos	Calle 8 no. exterior 149 entre calle 61 y calle 63. colonia Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. (Detrás de área de cobro).	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficina	46,800	117,000	0	0	3,600	9,000
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	Dirección General de Contabilidad Gubernamental	Calle 8 no. 325 entre 63 y circuito baluartes Col. Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. (Edificio Lavalle, 2do. Piso).	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro y a color	Carta y oficina	4,788	11,970	2,988	7,470	612	1,530
		Calle 8 no. 325 entre 63 y circuito baluartes Col. Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche.	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficina	37,440	93,600	0	0	792	1,980



**GOBIERNO  
DE TODOS**



**SAFIN  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE**

Contrato 015/2025

	<p>Dirección General de Programación</p>	<p>(Edificio Lavalle, 2do. Piso).</p>	<p>Impresión y/o copias y escaneo</p>	<p>Blanco / negro</p>	<p>Carta y oficina</p>	<p>18,000</p>	<p>45,000</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>1,728</p>	<p>4,320</p>
	<p>Subdirección de Gasto Federalizado / Departamento de Planeación y Administración</p>	<p>Calle 8 no. 149 entre calle 61 y calle 63. Colonia Centro C.P. 24,000 San Francisco de Campeche, PB palacio de gobierno (detrás de elevadores).</p>	<p>Impresión y/o copias y escaneo</p>	<p>Blanco / negro y a color</p>	<p>Carta y oficina</p>	<p>10,800</p>	<p>27,000</p>	<p>7,200</p>	<p>18,000</p>	<p>5,400</p>	<p>13,500</p>
	<p>Subdirección de Inversión Estatal Paripassus y Sistema de Obras, Subdirección de Seguimiento al SRFT.</p>	<p>Calle 8 no. 149 entre calle 61 y calle 63. Colonia Centro C.P. 24,000 San Francisco de Campeche, PB palacio de gobierno (detrás de elevadores).</p>	<p>Impresión y/o copias y escaneo</p>	<p>Blanco / negro</p>	<p>Carta y oficina</p>	<p>10,800</p>	<p>27,000</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>5,400</p>	<p>13,500</p>

  
  




GOBIERNO DE TODOS



SAFIN GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Contrato 015/2025

Dirección General de Presupuesto	Subdirección de Presupuesto y Ejercicio del Gasto.	Calle 8 no. 325 entre 63 y circuito baluartes Col. Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. (Edificio Lavalle, 2do. Piso).	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro y a color	Carta y oficina	8,280	20,700	5,580	13,950	720	1,800
	Subdirección de Presupuesto y Ejercicio del Gasto.	Calle 8 no. 325 entre 63 y circuito baluartes Col. Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. (Edificio Lavalle, 2do. Piso).	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficina	25,200	63,000	0	0	9,000	22,500
	Dirección de Administración Financiera	Calle 8 no. 149 entre calle 61 y calle 63. Colonia centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. - Egresos (Rampa).	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficina	43,200	108,000	0	0	21,600	54,000
	Dirección de Administración Financiera	Calle 8 no. 149 entre calle 61 y calle 63. Colonia centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. - Egresos (Rampa).	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficina	43,200	108,000	0	0	21,600	54,000



<p>Dirección de Administración Financiera</p>	<p>Calle 8 no. 149 entre calle 61 y calle 63. Colonia centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. - Egresos (Rampa).</p>	<p>Impresión y/o copias y escaneo</p>	<p>Blanco / negro y a color</p>	<p>Carta y oficina</p>	<p>21,600</p>	<p>54,000</p>	<p>14,400</p>	<p>36,000</p>	<p>36,000</p>	<p>90,000</p>
<p>Dirección General de Programación</p>	<p>Calle 8 no. 149 entre calle 61 y calle 63. Colonia centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. - Palacio de Gobierno, Subdirección de Inversión Estatal, Paripassus y Sistemas de Obras.</p>	<p>Impresión y/o copias y escaneo</p>	<p>Blanco / negro</p>	<p>Carta y oficina</p>	<p>10,800</p>	<p>27,000</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>5,400</p>	<p>13,500</p>
<p>Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones</p>	<p>Calle 10 Núm. 268, Esq. con 63, Colonia centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. Edificio Campeche. (Locales 7 - 12).</p>	<p>Impresión y/o copias y escaneo</p>	<p>Blanco / negro y a color</p>	<p>Carta y oficina</p>	<p>5,760</p>	<p>14,400</p>	<p>3,600</p>	<p>9,000</p>	<p>2,880</p>	<p>7,200</p>



	<p>Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones</p> <p>Calle 10 Núm. 268, Esq. con 63, Colonia centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Edificio Campeche. (Locales 7 - 12).</p>	<p>Impresión y/o copias y escaneo</p> <p>Blanco / negro</p> <p>Carta y oficina</p> <p>3,960</p> <p>9,900</p> <p>0</p> <p>4,320</p> <p>10,800</p>			
<p>Unidad Administrativa</p>	<p>Calle 8 no. exterior 149 entre calle 61 y calle 63. colonia Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. (Detrás de área de cobro).</p> <p>Impresión y/o copias y escaneo</p> <p>Blanco / negro y a color</p> <p>Carta y oficina</p> <p>34,200</p> <p>85,500</p> <p>9,000</p> <p>22,500</p> <p>3,600</p> <p>9,000</p>				
<p>Dirección de Administración Financiera</p>	<p>Calle 8 no. exterior 149 entre calle 61 y calle 63. Colonia Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche, (rampa).</p> <p>Impresión y/o copias y escaneo</p> <p>Blanco / negro y a color</p> <p>Carta y oficina</p> <p>1,080</p> <p>2,700</p> <p>360</p> <p>900</p> <p>72</p> <p>180</p>				
<p>Secretaría Técnica</p>	<p>Calle 8 no. 325 entre 63 y circuito baluartes Col. Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. (Edificio Lavalley, 3er. Piso).</p> <p>Impresión y/o copias y escaneo</p> <p>Blanco / negro y a color</p> <p>Carta y oficina</p> <p>3,600</p> <p>9,000</p> <p>720</p> <p>1,800</p> <p>18,000</p> <p>45,000</p>				



GOBIERNO DE TODOS



SAFIN GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Contrato 015/2025

Unidad de Transparencia	Oficina Administrativa de la Unidad de Transparencia	Calle 8 no. exterior 325 entre calle 65 y calle 63. Colonia Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. (Edificio Lavalle, Planta Baja).	Impresión y/o copias	Color	Carta y oficina	0	0	1,188	2,970	0	0
Unidad de Programas y Proyectos de Inversión Pública (UNIPPIP)	Unidad de Programas y Proyectos de Inversión Pública (UNIPPIP)	Calle 8 no. 325 entre 63 y circuito baluartes Col. Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. (Edificio Lavalle, 2do. Piso).	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro / color	Carta y oficina	3,240	8,100	1,080	2,700	720	1,800
Dirección de Servicios Generales	Dirección de Servicios Generales	Calle 8 no. exterior 325 entre calle 61 y calle 63. Colonia Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. (Edificio Lavalle, 3er. Piso).	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficina	47,999	119,997	0	0	32,400	81,000
Dirección de Control Patrimonial	Dirección de Control Patrimonial	Calle 8 no. exterior 325 entre calle 61 y calle 63. colonia Centro C.P. 24000 San Francisco de	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficina	90,000	225,000	0	0	1,800	4,500



Dirección de Servicios Generales	Campeche, Campeche. (Edificio Lavalle, 1er. Piso).	Calle 8 no. exterior 325 entre calle 61 y calle 63. colonia Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. (Edificio Lavalle, 3er. Piso).	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficina	74,999	187,497	0	0	3,600	9,000
Dirección de Adquisiciones	Campeche, Campeche. (Edificio Lavalle, Planta Baja)	Calle 8 no. exterior 325 entre calle 61 y calle 63. colonia Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. (Edificio Lavalle, Planta Baja)	Impresión y/o copias	Blanco / negro	Carta y oficina	72,000	180,000	0	0	0	0
Dirección de Recursos Humanos	Campeche, Campeche. (Edificio Lavalle, 1er. Piso).	Calle 8 no. exterior 325 entre calle 61 y calle 63. colonia Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. (Edificio Lavalle, 1er. Piso).	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficina	59,998	149,994	0	0	28,800	72,000

*[Firma]*

*[Firma]*



	Subdirección de Capacitación y Calidad	Calle 8 no. exterior 325 entre calle 61 y calle 63. colonia Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. (Edificio Lavalle, 1er. Piso).	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficina	36,000	90,000	0	0	144,000	360,000
	Subdirección de Desarrollo de Personal	Calle 8 no. exterior 325 entre calle 61 y calle 63. colonia Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. (Edificio Lavalle, Planta Baja).	Impresión y/o copias	Blanco / negro y a color	Carta y oficina	9,000	22,500	2,700	6,750	0	0
Dirección General Jurídica	Dirección General Jurídica	Calle 8 no. exterior 325 entre calle 61 y calle 63. colonia Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche. (Edificio Lavalle, 3er. Piso).	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro	Carta y oficina	47,999	119,997	0	0	90,000	225,000
Unidad Administrativa	Subdirección de Gestión Presupuesta I	Calle 8 no. exterior 325 entre calle 61 y calle 63. Colonia Centro C.P. 24000 San	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro y a color	Carta y oficina	17,399	43,497	4,198	10,494	18,000	45,000



Unidad Coordinadora de Archivos	Francisco de Campeche, Campeche. (Edificio Lavalle, 4to. Piso).	Archivo de Concentración (Centro)	Calle 10, número 264 por 61, Colonia Centro, Campeche, Campeche.	Impresión y/o copias	Blanco / negro y a color	Carta y oficina	7,200	18,000	4,799	11,997	0	0
Subsecretaría de Administración y Finanzas	Calle 8 no. exterior 325 entre calle 61 y calle 63. Colonia Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche.	Archivo de Concentración (San José)	Número 14 de la Calle Narcizo Mendoza entre Galeana y Bravo en Colonia San José, Campeche, Campeche.	Impresión y/o copias	Blanco / negro y a color	Carta y oficina	3,600	9,000	1,800	4,500	0	0
Unidad para Devolver a Campeche lo Robado (UNDECAR)	Calle 8 no. exterior 325 entre calle 61 y calle 63. Colonia Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche.	Unidad para Devolver a Campeche lo Robado (UNDECAR)	Calle 8 no. exterior 325 entre calle 61 y calle 63. Colonia Centro C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche.	Impresión y/o copias y escaneo	Blanco / negro y a color	Carta y oficina	5,400	13,500	7,200	18,000	0	0







Servicio de Administración Fiscal	Edificio SEAFI/ Dirección de Servicios al Contribuyente	(Edificio Lavalle, 3er. Piso).	Impresión y/o copias	Blanco / negro	Carta y oficio	34,542	86,355	0	0	0	0
	Subdirección de Control Vehicular de la Dirección de Servicios al Contribuyente	Prolongación Av. Lázaro Cárdenas s/n. C. Sascalum C.P. 24096 (a espaldas de la secretaría de protección y seguridad ciudadana).	Impresión y/o copias	Blanco / negro	Carta y oficio	77,440	193,599	0	0	0	0
	Edificio SEAFI/ Subdirección de Obligaciones de la Dirección de Servicios al Contribuyente	Calle 49-c o circuito baluartes número 39 por calle Ciriaco Vázquez, Barrio de Guadalupe, C.P. 24010 (planta baja).	Impresión y/o copias	Blanco / negro	Carta y oficio	133,081	332,703	0	0	0	0
	Edificio SEAFI/ Dirección de Auditoría Fiscal	Calle 49-c o circuito baluartes número 39 por calle Ciriaco Vázquez,	Impresión y/o copias	Blanco / negro	Carta y oficio	54,000	135,000	0	0	0	0







DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE CALIDAD, MARCA Y MODELO

**MODELO 1.** Marca Kyocera modelo M-2040DN/L; Cantidad 18 equipos

**Especificaciones de copiado:**

Tecnología láser y 512 MB de memoria RAM.  
Funciones de impresión segura y retardada mediante códigos de acceso para 1,000 usuarios.  
Resolución de 600 x 600 dpi.  
Velocidad de impresión de 42 páginas por minuto en tamaño carta.  
Alimentador dúplex automático reversible de originales.  
2 vías de alimentación de papel, bandeja de 250 hojas para tamaño carta y charola directa de 100 hojas.  
Tamaño de originales: de media carta, carta y oficio.  
Copiado dúplex automático.  
Copiado continuo de 1-999 copias.  
Compaginado electrónico.  
Reducción -ampliación zoom 25% - 400%.  
Función de ahorro de energía.  
Consumo de energía: 120v/ 60hz  
Pantalla de control: Pantalla LCD de 5 líneas con panel de control de botón real

**Especificaciones de impresora:**

CPU: Cortex-A9 800MHz  
Interfaces estándar: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidad, 1 Host USB  
Protocolos de red: TCP/IP, IPv4, IPv6, NetBEUI, FTP, LPR, Port9100, AppleBonjour, IPP, WSD  
Lenguajes de impresión: PCL6 (PCL5e/PCLXL), KPD3 (PS3), XPS  
Drivers de impresión: Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; Linux, Apple Macintosh OS X 10.5 o Versión Posterior  
Impresión directa a través de dispositivos USB

**Especificación del escáner:**

Escáner Color y Blanco y Negro  
Velocidad de escaneo: @300 dpi - 40 ipm / 23 ipm; @600 dpi - 18 ipm / 7 ipm  
Escáner a Escaneo a Carpeta (SMB), Escaneo a E-mail, Escaneo a FTP, Escaneo a FTP sobre SSL, Escaneo a USB, Escaneo WSD y Escaneo TWAIN  
Formato de archivo: TIFF, XPS, PDF, PDF/A  
Escaneo directo a dispositivos USB

**MODELO 2.** Marca Kyocera modelo M-3145IDN; Cantidad 13 equipos

**Especificaciones de copiado:**

Tecnología láser y 1GB de memoria.  
Funciones de impresión segura y retardada mediante códigos de acceso para 1,000 usuarios.  
Resolución de 600 x 600 dpi.  
Velocidad de impresión de 47 páginas por minuto en tamaño carta.  
Alimentador dúplex automático reversible de originales.  
2 vías de alimentación de papel, bandeja de 500 hojas para tamaño carta y charola directa de 100 hojas.  
Tamaño de originales: de media carta, carta y oficio.  
Copiado dúplex automático.  
Copiado continuo de 1-999 copias.  
Compaginado electrónico.  
Reducción -ampliación zoom 25% - 400%.  
Función de ahorro de energía.  
Consumo de energía: 120v/ 60hz  
Pantalla de control: Panel de control con pantalla táctil color (Interfaz TSI) de 7"

**Especificaciones de impresora:**

CPU: ARM Cortex-A9 1,200 MHz  
Interfaces estándar: 10/100/1000BaseT, 1 USB 2.0 de alta velocidad, 1 host USB 2.0 de alta velocidad, 1 ranura de expansión; opción de: LAN inalámbrica IB-36 (rango de aprox. 30 metros y Wi-Fi Direct), IB-51 (rango de aprox. 100 metros); tarjeta de red DUAL LAN IB-50



Protocolos de red: TCP/IP, IPv4, IPv6, NetBEUI, FTP, LPR, Puerto9100, Apple Bonjour, IPP, escaneo/impresión WSD, DHCP, DNS, PNP USB, protocolo LDAP, SMTP, PDF Direct Print, PnP-X (WS-Discovery para servicio de impresión WSD)

Lenguajes de impresión: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL-5c), KPDL3 (soporte para PDF Direct Print, AES), XPS, OpenXPS (soporte para Direct Print TIFF/JPEG), IBM Proprinter, Line Print  
Drivers de impresión: Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; Linux, Apple Macintosh OS X 10.5 o Versión Posterior  
Impresión directa a través de dispositivos USB

**Especificación del escáner:**

Escáner Color y Blanco y Negro

Velocidad de escaneo: Simple faz blanco y negro/color: a 300 dpi - 62 ipm/42 ipm; a 600 dpi - 42 ipm/21 ipm

Escáner a Escaneo a Carpeta (SMB), Escaneo a E-mail, Escaneo a FTP, Escaneo a FTP sobre SSL, Escaneo a USB, Escaneo WSD y Escaneo TWAIN

Formato de archivo: TIFF, XPS, PDF, PDF/A

Escaneo directo a dispositivos USB

**MODELO 3.** Marca Ricoh modelo MP-3054; Cantidad 17 equipos

**Especificaciones de copiado:**

Tecnología láser y 2gb de memoria RAM.

Unidad de disco duro de 320 gb con las funciones de sobre escritura y encriptado de seguridad de la información y funciones de impresión segura y retardada mediante códigos de acceso para 1,000 usuarios.

Resolución de 600 x 600 dpi.

Velocidad de impresión de 30 copias por minuto en tamaño carta.

Alimentador automático reversible de originales.

Copiado dúplex automático.

3 vías de alimentación de papel, dos bandejas de 550 hojas y charola directa (bypass) para 100 hojas, para un total de 1,200 hojas.

Tamaño de originales: de media carta, carta, oficio, legal y doble carta.

Copiado continuo de 1-999 copias.

Reducción y ampliación por lente zoom en pasos de 1% desde 25% hasta 400%.

Función de ahorro de energía.

Consumo de energía: 120v/ 60hz

Selección automática del tamaño del papel

Cambio automático de bandeja

Compaginado electrónico y rotativo

Pantalla touchscreen a color de 9"

**Especificaciones de impresora:**

CPU 533 MHz.

Interfaces estándar: Estándar: Ethernet 10Base-T/100/1000BaseTX, USB2.0 (2 puertos en la parte posterior del dispositivo, 1 puerto en el Panel de Operación), ranura para SD en el Panel de Operación, USB2.0 Tipo A, USB2.0 Tipo B, & Ranura para Tarjeta SD

Protocolos de red: TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX\*

Lenguajes de impresión: estándar pcl5e / pcl6 originales (no emulación) e impresión directa pdf.

Drivers de impresión: Windows Vista/7/8/XP, Windows Server 2003/2003R2/2008/2008R2/2012/ 2012R2; Netware\* 6.5 o posterior, Filtros Unix para Sun, Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, Red Hat Linux, IBM AIX, Mac OS X 10.6 o posterior, SAP R/3, NDPS Gateway, IBM iSeries/AS/400 utilizando OS/400 Host Print Transform, Citrix Presentation Server 4.5/Citrix Xen App 5.0, 6.0, 6.5

Impresión directa a través de dispositivos (USB y SD Card)

**Especificación del escáner:**

Tipos de escaneo: Escaneo-a-Email/Carpeta/URL Integrado Escaneo TWAIN y a Color

Velocidad de escaneo: 200/300 PPP: 79 ipm Carta A todo color y B/N

Formato de archivo: TIFF, pdf y jpeg.

Escaneo directo a dispositivos (USB y SD Card)

Escáner dúplex automático.

**MODELO 4.** Marca Ricoh modelo MP-6504; Cantidad 11 equipos

**Especificaciones de copiado:**

📍 Calle 8 entre 63 y 65, número 325, colonia Centro, código postal 24000, San Francisco de Campeche, Campeche

✉ licitacionescampeche@campeche.gob.mx ☎ 981 81 19200 ext. 33609 🌐 www.campeche.gob.mx



Tecnología láser y 2gb de memoria RAM.  
Unidad de disco duro de 320 gb con las funciones de sobre escritura y encriptado de seguridad de la información y funciones de impresión segura y retardada mediante códigos de acceso para 1,000 usuarios.  
Resolución de 600 x 600 dpi.  
Velocidad de impresión de 65 copias por minuto en tamaño carta.  
Alimentador automático de originales de un solo paso.  
Copiado dúplex automático.  
4 vías de alimentación de papel, Una bandeja de Alta capacidad de 1,550 hojas, dos bandejas de 550 hojas y charola directa (bypass) para 100 hojas, para un total de 2,750 hojas.  
Tamaño de originales: de media carta, carta, oficio, legal y doble carta.  
Copiado continuo de 1-999 copias.  
Reducción y ampliación por lente zoom en pasos de 1% desde 25% hasta 400%.  
Función de ahorro de energía.  
Consumo de energía: 120v/ 60hz  
Selección automática del tamaño del papel  
Cambio automático de bandeja  
Compaginado electrónico y rotativo  
Panel de Operación Inteligente Súper VGA a Color de 10.1" de ancho

**Especificaciones de impresora:**

Procesador Intel Atom BayTrail-I 1.75 GHz  
Interfaces estándar: Estándar: Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T, Ranura para Tarjeta SD (1 Ranura/Soporta Tarjeta de Memoria SDHC), USB Host (Tipo A: 1Puerto/Soporta Memoria Flash USB)  
Protocolos de red: TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX\*  
Lenguajes de impresión: estándar pcl5e / pcl6 originales (no emulación) e impresión directa pdf.  
Drivers de impresión: Windows Vista/7/8/8.1/10Server 2003/2003 R2/2008/2008 R2/2012/2012 R2 Unix: Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, Red Hat Linux, IBM AIX Citrix Presentation Server4.5/Citrix XenApp5.0 Mac OS X v.10.7 o posterior; SAP R/3; IBM iSeries/AS/400-utilizando SO/400 Host Print Transform  
Impresión directa a través de dispositivos (USB y SD Card)

**Especificación del escáner:**

Tipos de escaneo: Escaneo-a-Email/Carpeta/URL Integrado Escaneo TWAIN y a Color  
Velocidad de escaneo: Todo Color, B&N 200 ppp (Carta): 120 ipm (Simplex)/220 ipm (Dúplex) B&N 300 ppp (Carta): 120 ipm (Simplex)/ 220 ipm (Dúplex) Todo Color 300 ppp (Carta): 120 ipm (Simplex)/210 ipm (Dúplex)  
Formato de archivo: TIFF, pdf y jpeg.  
Escaneo directo a dispositivos (USB y SD Card)  
Escáner dúplex automático.

**MODELO 5.** Marca Ricoh modelo MP-C3004; Cantidad 18 equipos

**Especificaciones de copiado:**

Tecnología láser a Color y 2gb de memoria RAM.  
Unidad de disco duro de 250 gb con las funciones de sobre escritura y encriptado de seguridad de la información y funciones de impresión segura y retardada mediante códigos de acceso para 1,000 usuarios.  
Resolución de 600 x 600 dpi.  
Velocidad de impresión de 30 copias por minuto en tamaño carta.  
Alimentador automático de originales de un solo paso.  
Copiado dúplex automático.  
3 vías de alimentación de papel, dos bandejas de 550 hojas y charola directa (bypass) para 100 hojas, para un total de 1,200 hojas.  
Tamaño de originales: de media carta, carta, oficio, legal y doble carta.  
Copiado continuo de 1-999 copias.  
Reducción y ampliación por lente zoom en pasos de 1% desde 25% hasta 400%.  
Función de ahorro de energía.  
Consumo de energía: 120v/ 60hz  
Selección automática del tamaño del papel  
Cambio automático de bandeja  
Compaginado electrónico y rotativo  
Panel de Operación Inteligente Súper VGA a Color de 10.1" de ancho

**Especificaciones de impresora:**



Procesador Intel Atom Bay Trail 1.33 GHz  
 Interfaces estándar: Estándar: Ethernet 1000Base-T/100Base-TX/ 10Base-T, USB2.0 Tipo A (3 Puertos),  
 Ranura para Tarjeta SD en el Panel de Operación  
 Protocolos de red: TCP/IP (IPv4, IPv6)  
 Lenguajes de impresión: estándar pcl5e / pcl6 originales (no emulación) e impresión directa pdf.  
 Drivers de impresión: Windows Vista/7/8/8.1/10/Server 2008/ Server 2008R2/ Server2012/Server 2012R2  
 Unix; Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Citrix Presentation Server4.5,  
 XenApp 5.0, Mac OS X v.10.7 o posterior, SAP R/3, IBM iSeries AS/400-utilizando SO/400 Host Print  
 Transform  
 Impresión directa a través de dispositivos (USB y SD Card)

**Especificación del escáner:**

Tipos de escaneo: Escaneo-a-Email/Carpeta/URL Integrado Escaneo TWAIN y a Color  
 Velocidad de escaneo: 200/300 ppp: Simplex 110 ipm/Dúplex 180 ipm  
 Formato de archivo: TIFF, pdf y jpeg.  
 Escaneo directo a dispositivos (USB y SD Card)  
 Escáner dúplex automático.

UG'GNIO R' CP '377'RCNCDTCURQT'EQP VGP GT'R HQTO CEK P 'EQPEF GTCFC'EQQ Q'EQPHF GPEKN.F G'EQP HQTO R'CF "EQ  
 NQ'GUVCDNGEK Q'GP 'NQU'CTV'EWNQU'3."5"HT'CEEK P "ZZKK"333"["33: "F'G'NC'NG["F'G'VTCPU'RCTGPEK["["CEEGUQ"C'NC"  
 R' HQTO CEK P 'F'GN'GUVCF Q'F'G'ECORGEJ G=3."5"HT'CEEK P 'ZZK'92'HT'CEEK P 'ZZXKKR'EKQ'D'["338'F'G'NC'NG["I'GP'GTCN'F'G'  
 VTCPU'RCTGPEK["["CEEGUQ'C'NC'R' HQTO CEK P 'R-DNEK0'