



**ACTA DE DICTAMEN Y FALLO QUE SE EMITE CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN DE LA RENTA DE TRES EQUIPOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN, CONFORME A LOS MOTIVOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA REQUISICIÓN 9123 DE FECHA 03 DE ENERO DE 2017, EMITIDA POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ.**

En Ciudad Juárez, Chihuahua, siendo las 10:00 horas del día 03 de enero del año 2017, en sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, celebrada en la Sala de Juntas de la Secretaría Académica, Torre Administrativa, con domicilio en Avenida Universidad Tecnológica Número 3051, Colonia Lote Bravo II de esta ciudad, se levanta el presente dictamen en el que se analiza la adquisición antes mencionada.

**ANTECEDENTES**

Mediante memorándum interno de fecha 03 de enero de 2017 y recibido en este mismo día, la Dirección de Administración y Finanzas solicitó a este Comité se considere, conforme a la legislación aplicable, la procedencia de la contratación de la renta de tres equipos de fotocopiado e impresión, conforme a los motivos y especificaciones técnicas de la requisición 9123 de fecha 03 de enero de 2017, emitida por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, señalando como monto aproximado de la contratación anual la cantidad de \$215,988.00 pesos (Doscientos quince mil novecientos ochenta y ocho pesos 00/100 moneda nacional), cantidad que NO incluye el impuesto al valor agregado y que será cubierta con recursos asignados al Gasto de Operación propio de la institución; esto, según memorándum de control interno de suficiencia presupuestal de fecha 03 de enero de 2017, firmado por la L.C. Cristina Dozal Durán, Encargada del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas. Además solicita la reducción del plazo para dicho procedimiento, debido a que es una compra emergente y es indispensable contar a la brevedad con la adquisición antes mencionada, en virtud de que se les pueda dotar de los mismos a los responsables de las áreas solicitantes.

**EXCEPCIONES AL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA**

Conforme a lo que se establece por el artículo 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, los entes públicos bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como obra pública, mediante los procedimientos que a continuación se señalan: I. Por licitación pública; II. Por licitación restringida, en los términos y bajo las condiciones que determine el Presupuesto de Egresos respectivo, la que comprenderá: a) La invitación a cuando



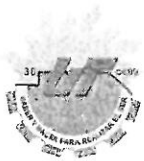
menos tres proveedores o contratistas según sea el caso; y b) La adjudicación directa.

Ahora bien, conforme al diverso numeral 101 de la ley en comento, por lo que corresponde al Gobierno del Estado, sus Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal mayoritarias y a los Fideicomisos en los que el Gobierno del Estado tengan el carácter de Fideicomitentes, los montos de excepción para la Licitación Pública que se aplicarán serán los que se establezcan en su presupuesto de egresos en los cuales no incluye el impuesto al Valor Agregado.

Las modalidades anteriores se realizarán, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción a la licitación pública. El salario mínimo general vigente (SMGV) será el que corresponda a la zona económica de ubicación de los diferentes municipios, así como de la sede de los Poderes del Gobierno del Estado, de conformidad con la resolución de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos.

Sin embargo, la opción que ejerzan deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Entidad, Ayuntamiento, Dependencia u Organismo respectivo. En el dictamen que al efecto se emita, deberán acreditar, de entre los criterios mencionados, aquellos en que se funde el ejercicio de la opción, considerando el monto del contrato y la naturaleza de la adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública como en el presente caso ocurre, ya que se trata de la contratación de la renta de tres equipos de fotocopiado e impresión, conforme a los motivos y especificaciones técnicas de la requisición 9123 de fecha 03 de enero de 2017, emitida por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.

No pasa por inadvertido por este Órgano Resolutor que se encuentra agregada en tiempo y forma únicamente la cotización presentada por Uni Copy Corporación de México, S.A. de C.V.; por lo que aunado de ser proveedor crediticio, es proveedor habitual y de precedentes satisfactorias con esta institución; por lo que con fundamento en lo que se establece en las fracciones I y XI del inciso A) del artículo 102 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, al existir razones justificadas para la contratación de marca determinada y por tratarse de un servicio profesional, se considera por este Comité que cumple con nuestros parámetros; empero esto no es suficiente, sino que es necesario determinar que su propuesta se encuentre dentro del techo presupuestal asignado a la contratación del servicio, lo que se decidirá en su momento oportuno.



Discutida y analizada la solicitud en mérito y con fundamento en el artículo 101 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, se dictamina lo siguiente:

**D I C T A M E N**

- I. Por las razones expuestas, es procedente la solicitud presentada por la Dirección de Administración y Finanzas, por lo cual, por unanimidad de votos de los integrantes de este Comité, se autoriza que la contratación que nos ocupa, se realice a través de un procedimiento de licitación restringida en su modalidad de Adjudicación Directa, quedando bajo la responsabilidad de la dependencia solicitante contratar a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata, los recursos necesarios y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones requeridas. Siempre en apego a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.
- II. Debido a que es considerada una contratación emergente y es indispensable contar a la brevedad de que se le pueda dotar del mencionado servicio a la responsable del área solicitante, esto, según el memorándum de fecha 03 de enero de 2017, signado por la Encargada de la Dirección de Administración y Finanzas, la L.C. Cristina Dozal Durán; esto, aunado de observarse que en la requisición 9123 se indica los motivos por los cuales la requirente necesita la contratación de dicho equipo; por lo que se autoriza por este Comité, la reducción del plazo para la contratación del servicio citado con anterioridad, en apego a la ley antes mencionada.
- III. En cuanto a que la cantidad adjudicada no rebasa el monto de \$1,022,511.00 pesos (Un millón veintidós mil quinientos once pesos 00/100 moneda nacional), cifra establecida en el artículo Trigésimo Cuarto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal del año 2017, de conformidad con los numerales 31 y 101 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, no existe objeción alguna por parte de este Comité resolutive para que se lleve a cabo el procedimiento licitatorio restringido en su modalidad de adjudicación directa.
- IV. En razón de lo antes expuesto, asígnesele el número de Expediente que le corresponda.

Por lo antes expuesto y fundado, este Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, es competente para resolver y resuelve:



**PRIMERO.-** Atendiendo la solicitud del área requirente, al tomar en consideración en el dictamen técnico, se determina adjudicar de manera directa la contratación que nos ocupa al proveedor **Uni Copy Corporación de México, S.A. de C.V.**, esto, al cumplir con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, quien además, deberá contar tanto con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos necesarios y garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones requeridas.

**SEGUNDO.-** Dese cabal cumplimiento a lo establecido en los puntos II y IV del capítulo relacionado al dictamen de la presente acta.

**POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ**

**M.A. JESÚS MANUEL FABELA RIVAS**  
PRESIDENTE DE LA SESIÓN

**L.C. CRISTINA DOZAL DURÁN**  
SECRETARIA EJECUTIVA

**LIC. OSCAR LUIS MURILLO GÓMEZ**  
VOCAL

**ING. YAMIL ANTONIO GONZÁLEZ**  
VOCAL



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Ciudad Juárez, Chih., a 3 de Enero del 2017.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y  
SERVICIOS DE LA U.T.C.J.  
P R E S E N T E**

Por este conducto me permito solicitar de la manera más atenta, se norme la adquisición de los materiales o servicios relacionados en la(s) requisición(es) número **9123** de fecha(s) **3 de Enero del 2017** emitida(s) por el(la) **Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales**, haciendo mención que se cuenta para tal propósito con los fondos suficientes para su adquisición y cuyo origen es: *Sueldo de operaciones*. De igual manera solicito la reducción del plazo para dicho procedimiento, debido a que es una compra o servicio emergente y es indispensable contar a la brevedad con ello, en virtud de que se les pueda dotar de los mismos al(os) responsable(s) del(as) área(s) solicitante(s).

Sin más por el momento agradezco la fineza de sus atenciones.

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

  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

c.c.p.- Archivo.

(Arrendamiento Equipo Fotocopiado e Impresión)



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUAREZ  
 AV. UNIVERSIDAD TECNOLOGICA No. 3051, COL. LOTE BRAVO II C.P. 32695  
 CD. JUAREZ CHIH. R.F.C. UTC-990612-B29

ORDEN DE COMPRA / SERVICIO

No. 4467

NOMBRE: UNI COPY CORPORACION DE MEXICO S.A. DE C.V.  
 DIRECCION: RAFAEL PEREZ SERNA 650 SAN LORENZO 32320 JUAREZ CHIHUAHUA FECHA: 03/01/2017  
 R.F.C.: UCC721116 2P3  
 TEL. Y FAX: 656 627-00-30 656 627-00-48

FAVOR DE SURTIR EL SIGUIENTE MATERIAL, EQUIPO O SERVICIO, DE ACUERDO A  
 ESPECIFICACIONES MARCADAS EN ESTE DOCUMENTO, PREVIAMENTE  
 COTIZADO CON USTEDES

Cant.	Unidad	Descripción	Precio Unit.	SubTotal
1.00		ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO.	215,988.00	215,988.00

*NO COLOCAR  
 ESTA  
 ORDEN  
 HASTA QUE  
 ESTE LISTO  
 EL DICTAMEN*

SubTotal 215,988.00  
 I.V.A. 34,558.08  
 Total 250,546.08

REQ: 9123 // SERVICIO DE ARRENDAMIENTO PARA EQUIPO DE FOTOCOPIADO EN AREA DE BIBLIOTECA, FINANZAS Y CAJAS  
 . // MOTIVO ASIGNACIÓN: UNICA COTIZACION PROVEEDOR CREDITICIO.

*[Signature]*  
 ATENTAMENTE

LIC. OSCAR LUIS MURILLO GÓMEZ  
 JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES  
 Y SERVICIOS GENERALES

AREA o DEPTO: DPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y  
 TIPO DE MATERIAL: SERV. ARREND. EQUIPO FOTOCOPI  
 LABORATORIO: SI NO X  
 CHEQUE URGENTE: SI NO X

OBSERVACIONES:

*Diferencia en mensualidades  
 Renovación de  
 contrato*

NOTA.- FAVOR DE ENVIAR SU FACTURA AL CORREO INSTITUCIONAL proveedores@utcj.edu.mx Y PONERSE EN CONTACTO CON UN  
 SERVIDOR, PARA TRATAR ASUNTO DE TIEMPO DE ENTREGA Y CONDICIONES DE PAGO, ASÍ COMO LO NO PREVISTO.



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ**  
**REQUISICIÓN DE MATERIALES, ACTIVOS Y SERVICIOS**

No. 9123  
 Fecha: 03/01/2017  
 Fecha situación: 03/01/2017 17:03

UNIDAD RESPONSABLE SOLICITANTE: 38 DPTO.DE RECURSOS MATERIALES Y S. GRALES. - LIC. OSCAR LUIS MURILLO GÓM  
 DEPARTAMENTO: 1 DPTO.DE RECURSOS MATERIALES Y S. GRALES. - LIC. OSCAR LUIS MURILLO GÓM

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	SALIDA DE ALMACÉN		
			E	P	FIRMA DE RECIBIDO
1.00	006533	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO.			

E=Entregado P=Pendiente

IMPORTANTE: ESTA REQUISICIÓN TIENE VALIDEZ DURANTE EL MES VIGENTE Y LOS MATERIALES DEBERÁN SER RECOGIDOS DENTRO DEL MISMO PLAZO, DE NO SER ASÍ, SE INCORPORARÁN AL INVENTARIO DEL ALMACÉN GENERAL PARA SU DISPOSICIÓN.

OBSERVACIONES: SERVICIO DE ARRENDAMIENTO PARA EQUIPO DE FOTOCOPIADO EN AREA DE BIBLIOTECA, FINANZAS Y CAJAS.



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ**  
**REQUISICIÓN DE MATERIALES, ACTIVOS Y SERVICIOS**

No. 9123  
 Fecha: 03/01/2017  
 Fecha situación: 03/01/2017 17:03

UNIDAD RESPONSABLE SOLICITANTE: 38 DPTO.DE RECURSOS MATERIALES Y S. GRALES. - LIC. OSCAR LUIS MURILLO GÓM  
 DEPARTAMENTO: 1 DPTO.DE RECURSOS MATERIALES Y S. GRALES. - LIC. OSCAR LUIS MURILLO GÓM

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	SALIDA DE ALMACÉN		FIRMA DE RECIBIDO
			E	P	
1.00	006533	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO.			

E=Entregado P=Pendiente

IMPORTANTE: ESTA REQUISICIÓN TIENE VALIDEZ DURANTE EL MES VIGENTE Y LOS MATERIALES DEBERÁN SER RECOGIDOS DENTRO DEL MISMO PLAZO, DE NO SER ASÍ, SE INCORPORARÁN AL INVENTARIO DEL ALMACÉN GENERAL PARA SU DISPOSICIÓN.

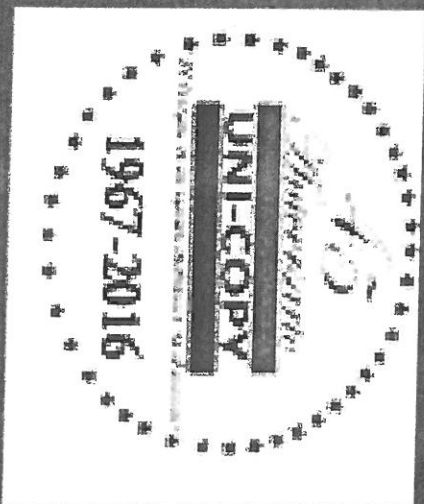
OBSERVACIONES: SERVICIO DE ARRENDAMIENTO PARA EQUIPO DE FOTOCOPIADO EN AREA DE BIBLIOTECA, FINANZAS Y CAJAS.



# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ



LIC. CRISTINA DOZAL  
SUBDIRECTORA DE FINANZAS / ENCARGADA  
DEL DESPACHO DE LA DIRECCION DE  
ADMINISTRACION



# ¿QUIENES SOMOS?

**UNI-COPY** esta orgulloso de proporcionar servicio en Ciudad Juárez, Chihuahua y El Paso, TX., así como en todo el estado de Chihuahua durante 45 años, con nuestra filosofía de :

**“ EL CORAZON DEL EQUIPO MULTIFUNCIONAL .....ES SU SERVICIO. “**

La versatilidad y profesionalismo, así como la EXPERIENCIA nos ha permitido ofrecer una gama de servicios de calidad y confiabilidad a nuestros clientes, la cual no ha mantenido en el mercado como líderes en SERVICIO TECNICO.

Deseamos extender la mas cordial invitación a visitar nuestras instalaciones en cada una de nuestras oficinas, CD. JUAREZ, CHIHUAHUA Y EL PASO, TX, para que conozcan el respaldo de nuestro servicio .

**UNI-COPY**

# SITUACION ACTUAL

03

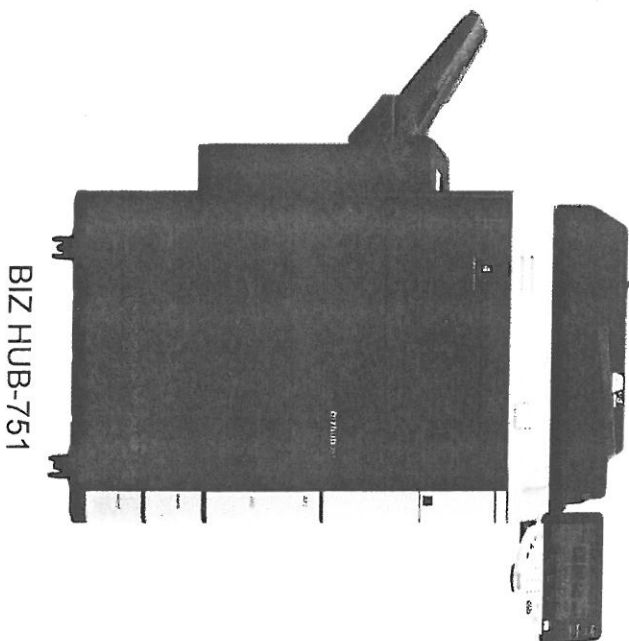
UN EQUIPO MARCA KONICA MINOLTA

MODELO	SERIE	DEPARTAMENTO
BIZ HUB-751	A0PN011003468	SERVICIOS ESCOLARES

UNI-COPY

# EQUIPO ACTUAL

08



BIZ HUB-751

UNI-COPY

# NUESTRO SERVICIO

## Mantenimientos Preventivos y/o Correctivos

Para los Mantenimientos Preventivos, el Departamento de Soporte cuenta con un programa de reemplazo de partes originales como son cilindro, rodillos, uñas, gomas, etc. Dicho cambio se programa y lleva a cabo por el número de impresiones procesadas de acuerdo a las Tablas de Mantenimiento y Reemplazo.

El Mantenimiento Correctivo se realiza cada vez que el Sistema presente una falla en su funcionamiento, el personal técnico hace un diagnóstico y determina las partes a reemplazar.

### Procedimiento de Reportes:

- El usuario reporta el equipo a RECEPCION DE UNI COPY :
- RECEPCION levanta el reporte le entrega un número de reporte al Cliente y asigna a un técnico especializado para que se presente en los tiempos acordados a resolver el incidente.

**UNI-COPY**

# NUESTRO SERVICIO

## Horarios de Atención y Reportes:

Tiempo de respuesta es de 3 horas, después de recibir el reporte de servicio.

## Suministros

- UNICOPY provee los consumibles y refacciones para uso adecuado y desempeño de los equipos, excepto papel y grapas.
- UNICOPY tiene el firme compromiso de mantener funcionando cada uno de los equipos multifuncionales adecuadamente.
- UNICOPY ofrece un stock de materiales consumibles en su almacén de acuerdo a sus consumos.



# COMPROMISOS DE UNI-COPY

- œ Abastecimiento de servicio de impresión y fotocopiado
- œ Concentrar la operación de manejo de impresión y copiado.
- œ Capacitación y entrenamiento adecuado del equipo multifuncional.
- œ Concientización del uso adecuado del equipo, optimización y uso de recursos.
- œ Stock de materiales de consumo en su propio almacén.



# PROPUESTA ECONOMICA

MARCA

MODELO

RENTA MENSUAL  
GLOBAL

KONICA MINOLTA

3 EQUIPOS BIZ HUB-361  
1 EQUIPO BIZ HUB-223

\$ 17,999.00

NOTA:

- Este precio es mas IVA.

UNI-COPY

*3 Ene 2017*  
*17,999 x 12 =*  
*215,928*  
*mismos costos*  
*que 2014*  
*IVA*  
*34,558.00*  
*250,546.08*

# CONTRATO DE RENTA MENSUAL GLOBAL

## INCLUYE:

- 800,000 clicks anuales.
- Mantenimientos, predictivo y preventivo en base al rendimiento mensual de los equipos (fichas técnicas).
- Mantenimientos correctivos, los que se requieran.
- Consumibles (Toner, Revelador y Cilindro).
- Refacciones y Partes KONICA MINOLTA.
- Soporte en línea directamente para soluciones de red por nuestros especialistas.
- Incluye la transportación e instalación de los equipos en sitio.
- Incluye capacitación a todos los usuarios en operación de los equipos para su óptimo funcionamiento.
- Incluye Manuales y guías de uso rápido en el caso de que se requiera en algún área en particular.
- Encuesta de satisfacción al cliente.

**UNI-COPY**

# **BENEFICIOS DE NUESTRA RELACION COMERCIAL**

- Equipos **FUNCIONABLES**.
- Calidad constante en las impresiones.
- Equipos controlados por usuario.
- Incrementar la productividad del área de sistemas.
- Atención y respaldo directamente del fabricante.
- Aumento en la productividad en el procesamiento de documentos.
- Especialistas en el manejo de documentos.
- Tiempos de respuesta comprometidos y por escrito.
- Enfoque del área en el negocio de la compañía.
- Posibilidad de crecer las soluciones.

**UNI-COPY**

# ¡Gracias!

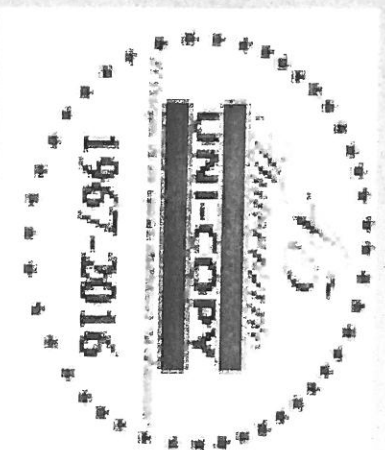
**ATENTAMENTE:**

**LIC. ROSA ELENA HERRERA  
ASESOR DE VENTAS CORPORATIVAS**

**UNI-COPY**

CORPORACION DE MEXICO, S.A. DE C.V.  
DISTRIBUIDOR AUTORIZADO  
KONICA MINOLTA

# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUAREZ



LIC. CRISTINA DOZAL  
SUBDIRECTORA DE FINANZAS / ENCARGADA DEL  
DESPACHO DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION

# ¿QUIENES SOMOS?

**UNI-COPY** esta orgulloso de proporcionar servicio en Ciudad Juárez, Chihuahua y El Paso, Tx., así como en todo el estado de Chihuahua durante 45 años, con nuestra filosofía de :

**“ EL CORAZON DEL EQUIPO MULTIFUNCIONAL  
.....ES SU SERVICIO.”**

La versatilidad y profesionalismo, así como la **EXPERIENCIA** nos ha permitido ofrecer una gama de servicios de calidad y confiabilidad a nuestros clientes, la cual no ha mantenido en el mercado como líderes en **SERVICIO TECNICO**.

Deseamos extender la mas cordial invitación a visitar nuestras instalaciones en cada una de nuestras oficinas, **CD. JUAREZ, CHIHUAHUA Y EL PASO, TX**, para que conozcan el respaldo de nuestro servicio .

**UNI-COPY**

# SITUACION ACTUAL

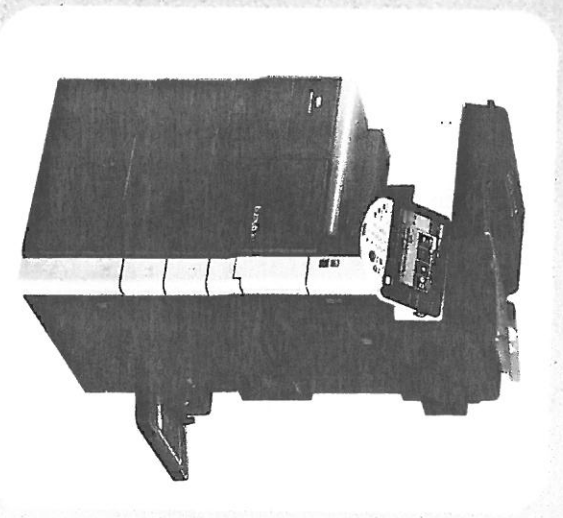
## 4 EQUIPOS MARCA KONICA MINOLTA

MODELO	SERIE	DEPARTAMENTO
BIZ HUB-361	A0R7012002361	BIBLIOTECA
BIZ HUB-361	A0R7012000653	BIBLIOTECA
BIZ HUB-361	A0R7012002679	FINANZAS
BIZ HUB-223	A1VG011007787	CAJAS

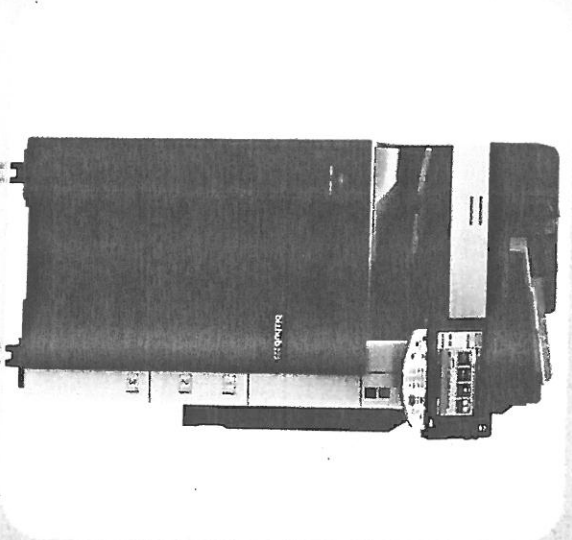
**UNI-COPY**

# EQUIPO ACTUAL

BIZ HUB-361



BIZ HUB-223



**UNI-COPY**

# NUESTRO SERVICIO

## Mantenimientos Preventivos y Correctivos

Para los Mantenimientos Preventivos, el Departamento de Soporte cuenta con un programa de reemplazo de partes originales como son cilindro, rodillos, uñas, gomas, etc. Dicho cambio se programa y lleva a cabo por el número de impresiones procesadas de acuerdo a las Tablas de Mantenimiento y Reemplazo.

El Mantenimiento Correctivo se realiza cada vez que el Sistema presente una falla en su funcionamiento, el personal técnico hace un diagnóstico y determina las partes a reemplazar.

## Procedimiento de

- El usuario reporta el equipo a RECEPCION DE UNI COPY :
- RECEPCION levanta el reporte le entrega un número de reporte al Cliente y asigna a un técnico especializado para que se presente en los tiempos acordados a resolver el incidente.

**UNI-COPY**

# NUESTRO SERVICIO

## Horarios de Atención y Cobertura

Tiempo de respuesta es de 3 horas, después de recibir el reporte de servicio.

## Suministros

- UNICOPY provee los consumibles y refacciones para uso adecuado y desempeño de los equipos, excepto papel y grapas.
- UNICOPY tiene el firme compromiso de mantener funcionando cada uno de los equipos multifuncionales adecuadamente.
- UNICOPY ofrece un stock de materiales consumibles en su almacén de acuerdo a sus consumos.

**UNI-COPY**

# COMPROMISOS DE UNI-COPY

- Abastecimiento de servicio de impresión y fotocopiado
- Concentrar la operación de manejo de impresión y copiado.
- Capacitación y entrenamiento adecuado del equipo multifuncional.
- Concientización del uso adecuado del equipo, optimización y uso de recursos.
- Stock de materiales de consumo en su propio almacén.

**UNI-COPY**

# PROPUESTA ECONOMICA

CG8

MARCA	MODELO	ARRENDAMIENTO ANUAL
KONICA MINOLTA	BIZ HUB-751	\$ 105,096.00

**NOTA:**

Este precio es mas IVA.

**UNI-COPY**

# CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ANUAL

## INCLUYE:

- 350,000 clicks anuales, con un excedente de \$ 0.24 cts. de peso o lo que suceda primero.
- Mantenimientos, predictivo y preventivo en base al rendimiento mensual de los equipos (fichas técnicas).
- Mantenimientos correctivos, los que se requieran.
- Consumibles (Toner, Revelador y Cilindro).
- Refacciones y Partes KONICA MINOLTA.
- Soporte en línea directamente para soluciones de red por nuestros especialistas.
- Incluye la transportación e instalación de los equipos en sitio.
- Incluye capacitación a todos los usuarios en operación de los equipos para su óptimo funcionamiento.
- Incluye Manuales y guías de uso rápido en el caso de que se requiera en algún área en particular.
- Encuesta de satisfacción al cliente.

**UNI-COPY**

# BENEFICIOS DE NUESTRA RELACION COMERCIAL

- œ Equipos FUNCIONABLES.
- œ Calidad constante en las impresiones.
- œ Equipos controlados por usuario.
- œ Incrementar la productividad del área de sistemas.
- œ Atención y respaldo directamente del fabricante.
- œ Aumento en la productividad en el procesamiento de documentos.
- œ Especialistas en el manejo de documentos.
- œ Tiempos de respuesta comprometidos y por escrito.
- œ Enfoque del área en el negocio de la compañía.
- œ Posibilidad de crecer las soluciones.

**UNI-COPY**

IGRAACIAS!

03

ATENTAMENTE:

LIC. ROSA ELENA HERRERA

ASESOR DE VENTAS CORPORATIVAS

**UNI-COPY**

## RE: Message from BE\_FL2\_DBHR\_A\_KONICA

RH

Rosa Herrera <rosyherrera@unicopy.tv>

lun 19/12/2016, 10:47 a.m.

OSCAR LUIS MURILLO GOMEZ

Responder a todos |

PROPUESTA UNITEC BI...

510 KB

Propuesta UNITEC 201...

1 MB

2 archivos adjuntos (2 MB) [Descargar todo](#) [Guardar todo en OneDrive](#) - Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez

LIC.MURILLO .....BUEN DIA...LE ENVIO LAS PROPUESTAS DE NUESTROS SERVICIOS.....CUALQUIER DUDA ESTAMOS A SUS ORDENES.....GRACIAS.

**From:** OSCAR LUIS MURILLO GOMEZ [mailto:oscar\_murillo@utcj.edu.mx]

**Sent:** Tuesday, December 06, 2016 5:53 PM

**To:** Rosa Herrera

**Cc:** cristina dozal.

**Subject:** Re: Message from BE\_FL2\_DBHR\_A\_KONICA

Rosy muy buenas tardes. Comenté con la Lic. Cristina Dozal, Subdirectora de Finanzas y Encargada del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas sobre su correo y me instruyó le pidiera la cotización para analizar una posible recontractación de sus servicios, sin comprometernos todavía en la respuesta, pero con conocimiento de que han sido de calidad y que no hemos tenido queja alguna por las áreas donde se ubican y le dan uso a los equipos contratados con la empresa que representa. Quedo en espera de sus comentarios y de la documentación solicitada. Atentamente.

### LIC. OSCAR LUIS MURILLO GÓMEZ

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Dirección de Administración y Finanzas

Tel. (656) 649 0600 Ext. 3918

Ave. Universidad Tecnológica No. 3051

Col. Lote Bravo II, Ciudad Juárez, Chih.

C.P. 32695

**De:** Rosa Herrera <rosyherrera@unicopy.tv>

**Enviado:** martes, 6 de diciembre de 2016 03:53 p. m.

**Para:** OSCAR LUIS MURILLO GOMEZ

**Asunto:** RE: Message from BE\_FL2\_DBHR\_A\_KONICA

LIC. MURILO .....BUEN DIA..... PARA SOLICITARLE UNA CITA , PORQUE EL EQUIPO DE SERVICIO ESCOLARES YA SE VENCIO EL CONTRATO ....PARA RENEGOCIAR.....POR FAVOR.... LE AGRADEZCO SUS ATENCIONES.....SALUDOS

**From:** oscar murillo. [mailto:oscar\_murillo@utcj.edu.mx]

**Sent:** Monday, April 11, 2016 5:20 PM

**To:** Rosa Herrera

**Subject:** Re: Message from BE\_FL2\_ DBHR\_A\_KONICA

Muchas gracias Rosy.... la presentaré a la Mtra. Ruth para su autorización y estaremos colocando la orden de servicio para su pago. Como siempre estoy a sus órdenes. Atte.

**LIC. OSCAR LUIS MURILLO GÓMEZ**

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Dirección de Administración y Finanzas

Tel. (656) 649 0600 Ext. 3918

Ave. Universidad Tecnológica No. 3051

Col. Lote Bravo II, Ciudad Juárez, Chih.

C.P. 32695

**De:** Rosa Herrera <rosyherrera@unicopy.tv>

**Enviado:** lunes, 11 de abril de 2016 05:00 p. m.

**Para:** oscar murillo.

**Asunto:** FW: Message from BE\_FL2\_ DBHR\_A\_KONICA

Lic. Murillo .....le envió la cotización ....de los servicios prestados...gracias y espero sus respuesta.

**From:** scanner@unicopy.mx [mailto:scanner@unicopy.mx]

**Sent:** Monday, April 11, 2016 12:06 PM

**To:** rosyherrera@unicopy.tv

**Subject:** Message from BE\_FL2\_ DBHR\_A\_KONICA