



CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN POR DEMANDA DE LAS DIFERENTES AREAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA; REPRESENTANDO EN ESTE ACTO POR EL LIC. MANUEL ANTONINO RODALES TORRES, EN SU CARÁCTER DE SÍNDICO MUNICIPAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE LE DENOMINARÁ "EL AYUNTAMIENTO" Y POR LA OTRA, SERCOM DE COLIMA, S.A. DE C.V. REPRESENTADA POR EL ING. ALEJANDRO OROZCO ÁLVAREZ, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", CONFORME AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAÚSULAS:

DECLARACIONES:

I. DECLARA "EL AYUNTAMIENTO" QUE:

I.1.- EL LIC. MANUEL ANTONINO RODALES TORRES, QUIEN ACTUALMENTE DESEMPEÑA EL CARGO DE SÍNDICO MUNICIPAL, SE ENCUENTRA LEGALMENTE FACULTADO PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO Y OBLIGARSE EN TODOS SUS TÉRMINOS.

SER UNA INSTITUCIÓN DE ÓRDEN PÚBLICO ADHERIDA AL PACTO FEDERAL QUE FUNDAMENTA EL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN EN LAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU ARTÍCULO 115; Y EN LO PARTICULAR EN EL ARTÍCULO 87 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA; Y TIENE SU DOMICILIO EN AV. J. MERCED CABRERA NÚMERO 55 EN LA CIUDAD DE VILLA DE ÁLVAREZ COLIMA.

I.2.- "EL AYUNTAMIENTO" CUENTA CON AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL PARA HACER FRENTE A LAS EROGACIONES QUE IMPLICA LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

II. DECLARA "EL PROVEEDOR"

II.1.- QUE ES UNA EMPRESA LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS COMO LO DEMUESTRA CON LA ESCRITURA DE SU ACTA CONSTITUTIVA NÚMERO 1,018 FOLIO MERCANTIL NÚMERO 102746 OTORGADA ANTE FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 5, DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN, COLIMA, EL LIC. HÉCTOR MICHEL CAMARENA.

II.2.- QUE ESTÁ INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CON EL NÚMERO : CON FECHA DEL 14 DE FEBRERO DE 1996, QUE CUENTA CON

Handwritten signatures and marks on the right side of the document, including a large 'X' and several scribbles.



LOS CONOCIMIENTOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y LA EXPERIENCIA NECESARIA PARA REALIZAR LAS LABORES CONTENIDAS EN ESTE CONTRATO.

II.3.- QUE PARA EFECTOS DE ESTE CONTRATO SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN LA CALLE

TELÉFONO: _____

CON 4 LINEAS.

III. DECLARACIÓN CONJUNTA:

III.1.- AMBAS PARTES ACUERDAN QUE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, ASÍ COMO LAS CANTIDADES DE LOS SERVICIOS, SE ESPECIFICAN EN EL ANEXO 1 DEL PRESENTE CONTRATO Y SE CONSIDERAN PARTE INTEGRAL DE ESTE DOCUMENTO LEGAL.

CLAÚSULAS:

PRIMERA. "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A PROPORCIONAR A "EL AYUNTAMIENTO", EL SERVICIO PERMANENTE DE RECARGA DE TÓNER PARA IMPRESIÓN, REFACCIONES, MANO DE OBRA Y EL PRÉSTAMO DE EQUIPOS EN CASO DE SER NECESARIO, ASÍ COMO; LA COBERTURA DE EQUIPOS EN PUNTOS REMOTOS, MONITOREO Y CONTROL DE IMPRESIONES MENSUALES, EN CADA UNO DE LOS DOMICILIOS DE "EL AYUNTAMIENTO", DE CONFORMIDAD A LOS SIGUIENTES PUNTOS:

A).- RECARGAR LOS CARTUCHOS DE TÓNER QUE "EL AYUNTAMIENTO" NECESITE, DE ACUERDO AL MODELO DE CARTUCHO QUE USE LA IMPRESORA O EQUIPO MULTIFUNCIONAL CONTRATADO EN EL ANEXO 1, QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE DOCUMENTO LEGAL.

B).- MANTENER DE MANERA PERMANENTE EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE CADA UNA DE LAS IMPRESORAS LÁSER O EQUIPO MULTIFUNCIONAL QUE SE ENCUENTREN SEÑALADAS EN EL ANEXO 1, PARA ELLO "EL PROVEEDOR" PROPORCIONARÁ TODAS LAS REFACCIONES Y MANO DE OBRA QUE SE NECESITEN DURANTE EL TIEMPO EN QUE ESTÉ VIGENTE EL PRESENTE CONTRATO.

C).- "EL AYUNTAMIENTO" PODRÁ SOLICITAR CARTUCHOS DE TÓNER PARA RECARGAR SIEMPRE Y CUANDO CADA CARTUCHO CUMPLA CON LO SIGUIENTE:

1. LOS CARTUCHOS VACÍOS QUE "EL AYUNTAMIENTO" PROPORCIONE PARA SU RECARGA, DEBERÁN SER SUPERVISADOS Y MARCADOS PARA SU CONTROL POR "EL PROVEEDOR", Y NO PODRÁN RECARGARSE OTRO TIPO DE CARTUCHOS QUE NO ESTÉN MARCADOS.



2. SERÁ RESPONSABILIDAD DE "EL PROVEEDOR" MANTENER EN STOCK PARA CADA UNA DE LAS IMPRESORAS O EQUIPO MULTIFUNCIONAL CONTRATADOS, UN MÍNIMO DE DOS CARTUCHOS POR IMPRESORA O EQUIPO MULTIFUNCIONAL. SERÁ RESPONSABILIDAD DE "EL AYUNTAMIENTO" CONSERVAR Y MANTENER EL STOCK DE CARTUCHOS ASIGNADOS (DOS PARA CADA EQUIPO), PARA ELLO DEBERÁ REPORTAR DE ACUERDO AL PUNTO 7 DEL PRESENTE INCISO, DE MANERA INMEDIATA, CUANDO SE LE TERMINE EL CARTUCHO QUE TIENE EN USO. TODOS ESTOS CARTUCHOS ASIGNADOS Y RECARGADOS SON PROPIEDAD DE "EL PROVEEDOR". CADA CARTUCHO RECARGADO SOLO PODRÁ SER UTILIZADO PARA EL MODELO DE IMPRESORA CONTRATADA Y NUNCA PARA OTRA IMPRESORA DEL MISMO MODELO DENTRO O FUERA DEL CONTRATO, EL INCUMPLIMIENTO DE ESTE PUNTO SERÁ MOTIVO SUFICIENTE PARA DEJAR FUERA DE CONTRATO LA IMPRESORA CORRESPONDIENTE.
3. SI EL CONTRATANTE EXTRAVÍA, POR LA CAUSAL QUE FUESE, UN CARTUCHO DE LOS MARCADOS PARA EL PROYECTO, "EL PROVEEDOR" LO COBRARÁ AL VALOR QUE CORRESPONDA EL COSTO POR HOJA DE ACUERDO A LA TABLA DE LA CLÁUSULA CUARTA, MULTIPLICADO POR EL RENDIMIENTO DE UN CARTUCHO ORIGINAL QUE PROPORCIONA EL FABRICANTE.
4. LOS USUARIOS NO PODRÁN INTERCAMBIAR CARTUCHOS DE LAS IMPRESORAS QUE ESTÉN EN ESTE CONTRATO, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA. EL NO RESPETAR ESTE PUNTO, SERÁ MOTIVO SUFICIENTE PARA DEJAR FUERA DEL CONTRATO AL EQUIPO O EQUIPOS INVOLUCRADOS EN ESTE HECHO.
5. "EL PROVEEDOR" SE HARÁ RESPONSABLE DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, DE TODOS LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS QUE PUDIERAN NECESITAR LAS IMPRESORAS LÁSER O EQUIPO MULTIFUNCIONAL CONTRATADOS EN EL ANEXO 1, INCLUYENDO LA MANO DE OBRA Y REFACCIONES.
6. QUEDA EXCLUIDA LA RESPONSABILIDAD DE "EL PROVEEDOR" EN LOS CASOS DE ROBO, INUNDACIÓN, DESCUIDO Y MAL USO, DE LOS EQUIPOS CONTRATADOS EN EL ANEXO 1.
7. LOS SERVICIOS QUE "EL AYUNTAMIENTO" REQUIERA LOS PODRÁ SOLICITAR A TRAVÉS DE LOS USUARIOS DE CADA DEPENDENCIA DE LUNES A VIERNES DE 9 A.M. A 7 P.M., MEDIANTE EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO: EL USUARIO LEVANTARÁ Y ENVIARÁ SU SOLICITUD DE SERVICIO, POR TÉRMINO DE CARTUCHO DE TÓNER, FALLA DEL MISMO, Ó FALLA DE LA IMPRESORA LÁSER O EQUIPO MULTIFUNCIONAL CONTRATADA A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA, ventas@sercomdecolima.com.mx Y A imprepack@yahoo.com O DIRECTAMENTE



VÍA ESCRITA EN EL DOMICILIO DE AV. TECNOLÓGICO NÚMERO 35 DE COLIMA, COLIMA.

8. EL TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA PARA LA REPOSICIÓN DE UN CARTUCHO DE TÓNER VACÍO ES EN BASE A LA SIGUIENTE TABLA:

TIEMPOS MÁXIMOS DE RESPUESTA PARA REPONER CARTUCHOS VACÍOS.	
UBICACIÓN	HORAS HÁBILES
VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA	24 HORAS NATURALES

LA REFERENCIA DE FECHA Y HORA DE INICIO, SE TOMA EN CUENTA A PARTIR DE HABER RECIBIDO LA CONFIRMACIÓN DE RECIBIDO (AUTO-RESPUESTA) POR PARTE DEL "EL PROVEEDOR" A UNA SOLICITUD DE SERVICIO VÍA CORREO ELECTRÓNICO O EN SU CASO LA CONFIRMACIÓN VÍA FAX A "EL AYUNTAMIENTO".

"EL AYUNTAMIENTO" DEBERÁ ESTAR ENVIANDO LOS REQUERIMIENTOS DE CARTUCHO VACÍO DE MANERA INMEDIATA, EL MÁXIMO DE TÓNERS VACÍOS DIARIOS POR DIRECCIÓN, ES DE CINCO.

9. EL TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA ANTE UNA SOLICITUD DE SERVICIO (REPARACIÓN), QUEDA ESTABLECIDO DE ACUERDO A LA SIGUIENTE TABLA,

TIEMPOS MÁXIMOS DE RESPUESTA PARA SERVICIO DE REPARACIÓN	
UBICACIÓN	HORAS HÁBILES.
VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA	8

LA REFERENCIA DE FECHA Y HORA DE INICIO, SE TOMA EN CUENTA A PARTIR DE HABER RECIBIDO "EL PROVEEDOR" LA SOLICITUD DE SERVICIO DE PARTE DE "EL AYUNTAMIENTO".

10. SI LA REPARACIÓN NO SE HA CONCLUIDO EN 48 HORAS NATURALES, DESPUÉS DE QUE SE ATENDIÓ LA ORDEN DE SERVICIO, TENDRÁ "EL PROVEEDOR" LA OBLIGACIÓN DE INSTALAR, EN EL DOMICILIO CORRESPONDIENTE, UNA IMPRESORA O EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS.

11. "EL PROVEEDOR" PASARÁ CADA MES AL DOMICILIO DE "EL AYUNTAMIENTO", DONDE SE ENCUENTRE CADA UNA DE LAS IMPRESORAS O EQUIPO MULTIFUNCIONAL DEL ANEXO 1, A IMPRIMIR LA HOJA DE CONTROL DONDE INDICA EL TOTAL DE HOJAS IMPRESAS, EN PRESENCIA DEL PERSONAL DE "EL AYUNTAMIENTO"



12. ESTA HOJA DEBERÁN FIRMARLA AMBAS PARTES, PARA CON ELLA FIJAR EL TOTAL DE HOJAS IMPRESAS EN EL MES, POR CONSECUENCIA EL COSTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS ES EN BASE A LAS HOJAS IMPRESAS EN EL MES, ES DECIR, RESTANDO LAS HOJAS IMPRESAS DEL MES ANTERIOR.
13. CADA MES, CUANDO "EL PROVEEDOR" ACUDA A SACAR LA HOJA DE CONTEO DE UNA DE LAS IMPRESORAS O EQUIPO MULTIFUNCIONAL CONTRATADOS, DEBERÁ PROPORCIONAR UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO SIMPLE CONSISTENTE EN: ASPIRAR EL POLVO EN EL INTERIOR DE LA IMPRESORA O EQUIPO MULTIFUNCIONAL QUE PUDIERA EXISTIR, ASÍ COMO, LA LIMPIEZA DEL EXTERIOR DE DICHO EQUIPO. EL USUARIO DEBERÁ FIRMAR EL REPORTE DE CONFORMIDAD AL TÉRMINO DEL MANTENIMIENTO.
14. TENDRÁ LA OBLIGACIÓN "EL AYUNTAMIENTO" DE MANEJAR EN EL USO DIARIO, CON RESPONSABILIDAD A CADA IMPRESORA LÁSER O EQUIPO MULTIFUNCIONAL ESPECIFICADA EN EL ANEXO 1, CUALQUIER USO INADECUADO (GOLPE, DOBLAR O QUEBRAR TAPAS Ó COMPONENTES AL FORZAR HOJA ATORADA) "EL AYUNTAMIENTO" SE HARÁ ACREEDOR AL PAGO DE LA REPARACIÓN PREVIA COTIZACIÓN DE "EL PROVEEDOR".
15. SI, A JUICIO DE "EL PROVEEDOR", YA NO ES POSIBLE LA REPARACIÓN DE LA IMPRESORA O EQUIPO MULTIFUNCIONAL POR LA CAUSA QUE FUESE, EXCEPTUANDO LAS CONDICIONANTES DE LA CLÁUSULA PRIMERA NUMERAL 6, DEBERÁ "EL PROVEEDOR", DURANTE EL TIEMPO QUE DURE EL PRESENTE CONTRATO, DEJAR UNA IMPRESORA DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS. TERMINANDO ESTE CONTRATO, EL CONTRATANTE PODRÁ DE MANERA NO OBLIGATORIA ADQUIRIR DICHA IMPRESORA AL 70% DEL VALOR COMERCIAL DEL EQUIPO.
16. EL EQUIPO CONTRATADO SERÁ MARCADO CON UN SELLO DE GARANTÍA POR PARTE DE "EL PROVEEDOR", ESTE SELLO NO PODRÁ SER REMOVIDO POR PERSONAL DE "EL AYUNTAMIENTO" EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA, EL SIMPLE HECHO DE VIOLAR O INTENTAR VIOLAR ESTE SELLO ES MOTIVO SUFICIENTE PARA DEJAR FUERA DE CONTRATO INMEDIATAMENTE A ESTE EQUIPO.
17. ES NECESARIO LA SUPERVISIÓN POR PARTE DE "EL PROVEEDOR" ANTES DE LA FIRMA DE ESTE CONTRATO, DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS QUE SE INCLUIRÁN EN EL ANEXO 1, SI A JUICIO DEL "EL PROVEEDOR" ENCUENTRA DISFUNCIONALIDAD EN ALGUNA PARTE DE LA IMPRESORA O EQUIPO MULTIFUNCIONAL, ÉSTA TENDRÁ QUE SER REPARADA ANTES, CON COSTO PARA "EL AYUNTAMIENTO".



18. LAS REFACCIONES QUE SE CAMBIEN PORQUE ESTÉN GASTADAS O DAÑADAS, UNA VEZ QUE "EL PROVEEDOR" RESUELVA EL PROBLEMA YA SEA CON LA COMPRA DE OTRAS REFACCIONES O PONIENDO UN EQUIPO EN SUSTITUCIÓN, DICHAS REFACCIONES PASARÁN A SER PROPIEDAD DE "EL PROVEEDOR".
19. CUANDO SE SUSTITUYA UNA IMPRESORA O EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE LAS RELACIONADAS EN EL ANEXO 1 POR OTRA DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS, CUANDO LA REPARACIÓN SE PROLONGUE POR MÁS DE 48 HORAS, EL EQUIPO PRESTADO DEBERÁ REGISTRARSE EN EL FORMATO CORRESPONDIENTE, EL CONTADOR DE HOJAS IMPRESAS EN LA FECHA EN QUE SE INSTALA, DE LA MISMA MANERA, DEBE REGISTRARSE EL CONTEO DE HOJAS IMPRESAS EN LA FECHA EN QUE ES RETIRADO EL EQUIPO, TODO ESTO CON EL FIN DE TENER LA INFORMACIÓN COMPLETA PARA EL COBRÓ DE HONORARIOS.
20. CUANDO "EL AYUNTAMIENTO" DESEE UTILIZAR ALGUNA IMPRESORA LASER O EQUIPO MULTIFUNCIONAL, QUE NO TIENE ACTUALMENTE EN SU INVENTARIO Y QUE CON ELLA, LE PERMITA REALIZAR SU TRABAJO DE MANERA EFICIENTE PODRÁ ADQUIRIR EL O LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN MENCIONADOS BAJO EL CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO Y COBRÓ DE HONORARIOS POR HOJAS IMPRESAS, PREVIA COTIZACIÓN AUTORIZADA POR "EL PROVEEDOR"
21. CUANDO UNA IMPRESORA INCLUIDA EN EL ANEXO 1, SE ENCUENTRE IMPRIMIENDO AL 85% O MÁS DEL VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL DADO POR EL FABRICANTE, "EL AYUNTAMIENTO", DE MANERA OBLIGATORIA, DEBERÁ ADQUIRIR O ARRENDAR OTRA IMPRESORA LASER CUYA IMPRESIÓN MENSUAL CUMPLA HOLGADAMENTE CON LOS REQUERIMIENTOS DE IMPRESIÓN DE DICHA ÁREA, PARA ELLO CONTARA CON 30 DÍAS NATURALES COMO MÁXIMO, DE LO CONTRARIO LAS REPARACIONES CORRERÁN POR CUENTA DE "EL AYUNTAMIENTO" Y DEJARÁ FUERA DEL CONTRATO A DICHA IMPRESORA, SIN NINGUNA RESPONSABILIDAD PARA "EL PROVEEDOR".
22. A LA FECHA DE TERMINACIÓN DE ESTE CONTRATO, SE HARÁ UN CONTEO DE HOJAS IMPRESAS A PARTIR DE LA FECHA DE CAUSE FINIQUITO. "EL PROVEEDOR" RETIRARÁ EL CARTUCHO PUESTO Y EL O LOS DE RESPALDO POR CADA IMPRESORA CONTRATADA Y EMITIRÁ LA FACTURA FINAL CORRESPONDIENTE. SI FALTASE ALGÚN CARTUCHO, SE APLICARÁ LA CLAUSULA PRIMERA INCISO C) NUMERAL 3. "EL AYUNTAMIENTO" PODRÁ ADQUIRIR A "EL PROVEEDOR" LOS CARTUCHOS ANTES MENCIONADOS.



SEGUNDA. "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A DESARROLLAR EL SERVICIO QUE SE ESTABLECE EN LA CLAUSULA QUE ANTECEDE, A ENTERA SATISFACCIÓN DE "EL AYUNTAMIENTO", APORTANDO TODA SU EXPERIENCIA Y CAPACIDAD, DEDICÁNDOLE TODO EL TIEMPO QUE SEA NECESARIO.

TERCERA. EL PRESENTE CONTRATO TENDRÁ UNA VIGENCIA DEL 02 DE ENERO DEL 2017 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017. EL PRESENTE CONTRATO TAMBIÉN PODRÁ DARSE POR TERMINADO A VOLUNTAD DE CUALQUIERA DE LOS CONTRATANTES, PREVIO AVISO POR ESCRITO DE UNO O DE OTRO CON 30 DÍAS DE ANTICIPACIÓN.

CUARTA. "EL AYUNTAMIENTO" PAGARÁ MENSUALMENTE "EL PROVEEDOR", LA CANTIDAD QUE SE OBTENGA DE MULTIPLICAR EL NÚMERO TOTAL DE HOJAS IMPRESAS EN EL MES, SEGÚN HOJAS(S) PREAUTORIZADA(S), POR EL COSTO CORRESPONDIENTE SEGÚN LOS SIGUIENTES COSTOS:

COSTO POR HOJA IMPRESA, DE ACUERDO AL TIPO DE IMPRESORA Y UBICACIÓN	
CONCEPTO	COSTO
SERVICIO DE FOTOCOPIADO POR MOVIMIENTO (IMPRESIÓN, COPIA, ESCANEADO)	\$0.30
HOJA PARA IMPRESORA MONOCROMÁTICA	\$0.36
HOJA EN NEGRO PARA IMPRESORA DE COLOR	\$0.36
HOJA PARA IMPRESORA COLOR (INCLUYE MAGENTA, AMARILLO Y CIAN)	\$2.54

LOS PRECIOS DEL SERVICIO ANTES MENCIONADO NO INCLUYEN I.V.A.

QUINTA. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE CUANDO "EL PROVEEDOR" SE APOYE EN PERSONAL AUXILIAR EN EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES, ATENDIENDO EL TRABAJO QUE SE LE ENCOMIENDA, DICHO PERSONAL DEPENDERÁ EXCLUSIVAMENTE DE ÉL, SIN QUE SE ESTABLEZCA NINGÚN VÍNCULO ENTRE "EL AYUNTAMIENTO", QUEDANDO A CARGO DE "EL PROVEEDOR", TODAS LAS RESPONSABILIDADES PROVENIENTES DE LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PERSONAL QUE LO APOYE, Y QUE NO SEA PUESTO A SU DISPOSICIÓN POR "EL AYUNTAMIENTO".



SEXTA. CUANDO "EL AYUNTAMIENTO" SOLICITE QUE SE ADELANTE UN CONTEO POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO, EL PRESTADOR DE SERVICIOS PODRÁ SACAR UN PROMEDIO MÍNIMO DE LAS ÚLTIMAS 3 LECTURAS O MÁS, Y FACTURAR DE ACUERDO A LOS RESULTADOS. CUANDO SE HAGA EL SIGUIENTE CONTEO REAL, SE HARÁN LOS AJUSTES NECESARIOS Y LA FACTURACIÓN DE ACUERDO A LOS RESULTADOS ANTES AUTORIZADOS.

SEPTIMA. CUANDO ALGUNA IMPRESORA CONTRATADA, PIERDA EL CONTEO DE IMPRESIONES HECHA EN TODO SU HISTORIAL POR LA CAUSAL QUE FUESE, Y YA NO ES POSIBLE RECUPERAR EN EL CONTADOR, SE HARÁ UN PROMEDIO DE LOS ÚLTIMOS TRES CONTEOS O MÁS, EL RESULTADO OBTENIDO SERÁ EL QUE SE CONSIDERE PARA FINES DE FACTURACIÓN. TAMBIÉN DEBERÁ HACERSE EL AJUSTE CORRESPONDIENTE CON EL NUEVO CONTEO PARA SU NUEVO CONTROL.

OCTAVA. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE EL INCUMPLIMIENTO A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES QUE AQUÍ SE CONTRAEN, Y AQUELLAS QUE EMANAN DEL CÓDIGO CIVIL VIGENTE PARA EL ESTADO DE COLIMA, COMO SON SUBSTANCIALES A LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES, SERÁ MOTIVO DE RESCISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y GENERARÁ EL PAGO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE EL INCUMPLIMIENTO CAUSE A LA CONTRAPARTE CUMPLIDA.

NOVENA. SI DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, OCURREN CIRCUNSTANCIAS DE ORDEN ECONÓMICO NO PREVISTAS EN EL MISMO, QUE DETERMINEN UN AUMENTO DE ORDEN ECONÓMICO DE LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS AUN NO PROPORCIONADOS POR DEVALUACIÓN DE NUESTRA MONEDA. "EL PROVEEDOR" DEBERÁ PRESENTAR POR ESCRITO, LA SOLICITUD DE AJUSTE DE COSTO AL COMITÉ DE COMPRAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ, UNA VEZ AUTORIZADO EL AUMENTO POR PARTE DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ, EL PROVEEDOR PODRÁ FACTURAR CON EL NUEVO COSTO AUTORIZADO

DECIMA. "EL AYUNTAMIENTO" PAGARÁ A "EL PROVEEDOR" DENTRO DE LOS 30 DÍAS NATURALES SIGUIENTES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE HAGA CONSTAR LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE, CON LAS COMPROBACIONES CORRESPONDIENTES A ENTERA SATISFACCIÓN DE "EL AYUNTAMIENTO".

DECIMA PRIMERA. PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DE LA CIUDAD DE COLIMA, DEL ESTADO DE COLIMA, ASÍ COMO A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL CÓDIGO CIVIL VIGENTE PARA EL ESTADO DE



COLIMA, RENUNCIANDO EXPRESAMENTE AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES EN RAZÓN DE SU DOMICILIO ACTUAL O FUTURO.

LEÍDO EL PRESENTE CONTRATO Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE, LO FIRMAN EN UNIÓN DE LOS TESTIGOS QUE AL FINAL SE MENCIONAN, EN LA CIUDAD DE COLIMA, ESTADO DE COLIMA, A LOS 02 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL 2017.

POR "EL AYUNTAMIENTO"

POR "EL PROVEEDOR"

LIC. MANUEL ANTONIO RODALES TORRES
SÍNDICO MUNICIPAL

ING. ALEJANDRO OROZCO ÁLVAREZ
DIRECTOR GENERAL

TESTIGO

TESTIGO

LIC. ADRIANA SARA GUZMÁN CAMPOS
OFICIAL MAYOR

LIC. ELIZABETH HUERTA RUIZ
SECRETARIA GENERAL