



Gobierno Municipal Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024

PROVEEDURIA MUNICIPAL

DICTAMEN DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA, OPTANDO POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA “CONTRATACION DE SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLAN EL GRANDE”

En Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, a los 27 días del mes de abril de 2022, la que suscribe M.C.I. Rosa María Sánchez Sánchez, en mi carácter de Coordinadora del Departamento de Proveeduría Municipal del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, tengo a bien emitir el presente Dictamen de excepción a la Licitación Pública, Optando por el procedimiento de adjudicación directa para la “Contratación de Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Escaneo para el Municipio de Zapotlan el Grande” en términos de lo que disponen la Ley de Compras Gubernamentales, enajenaciones y Contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de compras gubernamentales, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones, para el Municipio de Zapotlán el Grande, el que fundo y motivo bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

Con el fin de llevar a cabo la Licitación Pública GMZGDP-04/2022 para la “Contratación de Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Escaneo para el Municipio de Zapotlan el Grande”, con recursos propios del Municipio se publicó la primera convocatoria el día 09 de marzo de 2022 en la página del gobierno municipal de Zapotlán el Grande. <http://www.ciudadguzman.gob.mx/Pagina.aspx?id=8ec23bad-a88f-4c31-80d6-31daf6280829> no habiéndose recibido ninguna carta de interés en participar el día 14 de marzo de 2022 hasta las 15:00 horas como se tenía establecido en la propia convocatoria, por lo que se procede a emitir la segunda convocatoria de acuerdo a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios en el **Artículo 71. Numeral 2. Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, el ente podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa, en los términos establecidos en el presente ordenamiento. Cuando los requisitos o el carácter sea modificado con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.** Y el **Reglamento de compras gubernamentales, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones, para el Municipio de Zapotlán el Grande, en su artículo Artículo 46.-Son motivos para declarar desierta o cancelar la licitación. Numeral I. No se presenten propuestas;**

Con el fin de llevar a cabo la SEGUNDA CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA GMZGDP-04/2022 “CONTRATACION DE SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLAN EL GRANDE”, con recursos propios del Municipio, de conformidad con el artículo 60 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, se publicó la segunda convocatoria el día 23 de marzo de



Gobierno Municipal Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024

2022, en la página del gobierno municipal de Zapotlán el Grande <http://www.ciudadguzman.gob.mx/Pagina.aspx?id=8ec23bad-a88f-4c31-80d6-31daf6280829> de la cual se recibió carta de participación de los licitantes Lourdes Celina Calvario Guzmán y Rogelio Lujan Flores.

Una vez aperturados los sobres de ambos licitantes se advierten falta de requisitos por cumplimentar en sus propuestas técnicas de ambos que, conforme a las bases, fueron requeridos, en tal razón, resulta improcedente la apertura de los sobres presentados por los licitantes y que corresponden a las propuestas económicas relativas a la presente licitación. Asimismo se hace constar que el licitante Rogelio Lujan Flores, presentó un solo sobre en el que anexo tanto propuesta técnica como económica, sin embargo, para los efectos procedentes no es posible tomar en consideración.

Derivado de lo anterior y, en base a lo establecido en el artículo 59, numeral 2 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios que a la letra dice:

“2. Salvo disposición en contrario, se podrá desechar una propuesta, o determinadas partidas de ésta, cuando de la evaluación de la misma, el licitante correspondiente haya omitido cualquier requisito solicitado en la Convocatoria. “

En base a lo establecido en el Artículo 46 del Reglamento de compras gubernamentales, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones para el Municipio de Zapotlan el Grande, que dice:

“Son motivos para declarar desierta o cancelar la licitación.

El comité procederá a declarar desierta la licitación o determinados productos cuando:

- I. No se presenten propuestas;
- II. Cuando se presenten propuestas que no cumplan con los requerimientos establecidos en las Bases de la convocatoria”

Además en la propias bases de la presente licitación en la clausula 18.5 establece:

“18.5 Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido rechazadas en términos cuantitativos, y se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas económicas que contengan los documentos y cubran los requisitos exigidos bajo pena de ser rechazada en caso de omitir alguno. La documentación de la propuesta económica quedará en custodia de “La Convocante” para que sea analizada en forma detallada en la Etapa de Evaluación de propuestas. “



Gobierno Municipal Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024

Por lo anteriormente expuesto, se solicita al Comité lo siguiente:

1. Se declare desierta la primera convocatoria de la licitación GMZGDP-04/2022 “CONTRATACION DE SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLAN EL GRANDE”, publicada el día 09 de marzo de 2022 toda vez que no se presentaron propuestas.
2. Se declare desierta la segunda convocatoria de la licitación GMZGDP-04/2022 “CONTRATACION DE SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLAN EL GRANDE”, publicada el día 23 de marzo de 2022, de acuerdo a los razonamientos expuestos con anterioridad.

De igual manera se les informa que se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 43, Fracción I, numeral I, inciso b) del Reglamento de compras gubernamentales, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones para el Municipio de Zapotlan el Grande, que dice:

“Para garantizar la transparencia de las adquisiciones de bienes, servicios o arrendamientos objeto del presente reglamento, proveeduría se sujetara a las siguientes modalidades:

I.- Adjudicación Directa:

I. Por Proveedor Único cuando:

b) Cuando existan dos convocatorias y estas se declaren desiertas”

Derivado del análisis anterior el Comité de adquisiciones determina por unanimidad de los integrantes del comité de compras se declare desierta la primera convocatoria de la licitación GMZGDP-04/2022 “CONTRATACION DE SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLAN EL GRANDE”, publicada el día 09 de marzo de 2022 toda vez que no se presentaron propuestas.

Se declare desierta la segunda convocatoria de la licitación GMZGDP-04/2022 “CONTRATACION DE SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLAN EL GRANDE”, publicada el día 23 de marzo de 2022, de acuerdo a los razonamientos expuestos con anterioridad.



Gobierno Municipal Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024

De igual manera se autoriza al área de proveeduría municipal a realizar los tramites correspondientes de acuerdo a lo establecido en el artículo 43, fracción i, numeral i, inciso b) del reglamento de compras gubernamentales, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones para el Municipio de Zapotlan el Grande, que dice:

“Para garantizar la transparencia de las adquisiciones de bienes, servicios o arrendamientos objeto del presente reglamento, proveeduría se sujetara a las siguientes modalidades:

I.- Adjudicación Directa:

I. Por Proveedor Único cuando:

b) Cuando existan dos convocatorias y estas se declaren desiertas”

1. CONSIDERACIONES:

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, señala que los estados tienen como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio libre, a quien se dota de personalidad jurídica y de la facultad de manejar su patrimonio conforme a la Ley.

La Ley de Compras Gubernamentales, enajenaciones y Contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, tiene por objeto regular los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que realicen, el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, sus Dependencias Centralizadas y Paraestatales; el Poder Judicial del Estado de Jalisco; el Poder Legislativo del Estado de Jalisco; la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos, y señala en su artículo 73 punto 1, fracción I, que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual.

El Reglamento de Compras Gubernamentales, Contratación de Servicios, Arrendamientos y Enajenaciones, para el Municipio de Zapotlán el Grande, tiene por objeto regular en el ámbito administrativo, los procedimientos que deberán observar, los servidores públicos de las coordinaciones, direcciones, jefaturas, departamentos, organismos públicos descentralizados y comités del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco; en relación a los trámites respecto de las operaciones de Compras, contratación de servicios, arrendamientos y Enajenaciones Gubernamentales del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, sujetándose a los procedimientos que se



Gobierno Municipal Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024

establecen para la adquisición y enajenación de bienes, así como a la contratación de servicios en lo que respecta al patrimonio público.

El artículo 42 del Reglamento de Compras Gubernamentales, Contratación de Servicios, Arrendamientos y Enajenaciones, para el Municipio de Zapotlán el Grande, establece que tratándose de adquisiciones, el Departamento de Proveeduría seleccionará la modalidad de adquisición aplicable dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación de la misma.

Ahora bien, la Persona física denominada LOURDES CELINA CALVARIO GUZMÁN es una persona física que tiene como objeto:

- *La prestación de servicios de arrendamiento de equipo de copiado.*

Que la propuesta del contrato de prestación de "Contratación de Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Escaneo para el Municipio de Zapotlán el Grande", La Persona física denominada LOURDES CELINA CALVARIO GUZMÁN es la que cumple satisfactoriamente con lo solicitado por el área solicitante y requiere para llevar a cabo la contratación, lo que convierte al proveedor en proveedor único en términos de lo que disponen la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, justificándose de esa forma la adjudicación directa.

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR:

RECURSOS FISCALES
Devengados de la partida presupuestal 323 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS
"CONTRATACION DE SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLAN EL GRANDE"

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande Jalisco, requiere el "Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Escaneo", con el objetivo de mantener un servicio de calidad durante el periodo de ésta Administración.

El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Escaneo se deberá suministrar con equipos (impresora, escáner, multifuncional y sus respectivos insumos) que cumplan en cantidad y con las características técnicas mínimas, entregables y demás conceptos que se describen en el presente anexo técnico, y se deberá mantener el



Gobierno Municipal Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024

correcto funcionamiento de la totalidad del equipamiento propuesto que formará parte del Servicio Administrado.

El servicio es el siguiente:

Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Escaneo en blanco y negro, y a color.

FICHA TECNICA IMPRESORAS Y MULTIFUNCIONALES

Las cantidades de equipo estimadas que se mencionan son las mínimas requeridas para la contratación.

Multifuncional Volumen Intermedio

Estimado 25-30 UNIDADES, BLANCO/NEGRO, COLOR

EQUIPO	Multifuncional
TECNOLOGIA	Láser
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	35 PPM
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Media carta, oficio (A4) y Doble Carta (A3)
MEMORIA RAM	2Gb
DISCO DURO	320Gb
IMPRESIÓN DUPLEX	Automático
BANDEJA	Doble Bandeja más Bypass 100 hojas
RESOLUCION MINIMA (COPIA, IMPRESION)	1200 x 600 dpi
COPIADO MULTIPLE	1-999
ESCANER	Color
RESOLUCION ESCANER	600 dpi
FORMATOS DE ESCANER	TIFF, PDF, JPEG, XPS
ESCANEO POR	FTP, email, USB
CONECTIVIDAD	10/100/1000 Base TX Ethernet, 802.11b/g/n, Wireless LAN, USB2.0
SOPORTE PDL	PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL), XPS y PostScript 3
SOPORTE A SISTEMAS OPERATIVOS	Windows 10/8/7/XP (32/64 bits), Linux, Mac OSX 10.5 o superior

Multifuncional Volumen Bajo

Estimado 50-60 UNIDADES Blanco/Negro

EQUIPO	Multifuncional
TECNOLOGIA	Láser
VELOCIDAD DE IMPRESION	20-30 PPM
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, media carta, oficio, A4, A5, A6, personalizado y sobres como mínimo.
MEMORIA RAM	256Gb
DISCO DURO	512Mb



Gobierno Municipal Zapotlán el Grande, Jalisco

IMPRESIÓN DUPLEX	Automático
BANDEJA	Multiusos
RESOLUCION MINIMA (COPIA, IMPRESION)	1200 x 1200 dpi
ESCANER	Color
RESOLUCION ESCANER	600 dpi
FORMATOS DE ESCANER	TIFF, PDF, JPEG, XPS
ESCANEO POR	FTP, email, USB
VELOCIDAD ESCANEO	40 ppm
CONECTIVIDAD	10/100/1000 Base TX Ethernet, 802.11b/g/n, USB2.0
SOPORTE PDL	PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL), XPS y PostScript 3
SOPORTE A SISTEMAS OPERATIVOS	Windows 10//8/7/XP (32/64 bits), Linux, Mac OSX 10.5 o superior

Impresora Estándar

Estimado 11-15 UNIDADES Blanco/Negro

EQUIPO	Impresora
TECNOLOGIA	Láser Monocromática
VELOCIDAD DE IMPRESION	40 PPM
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, oficio (A4), tipo de papel normal, transparencias y sobres.
MEMORIA RAM	512Mb
BANDEJA	Bandeja más Bypass 50 hojas
RESOLUCION MINIMA (COPIA, IMPRESION)	1200 x 1200 dpi
CONECTIVIDAD	10/100/1000 Base TX Ethernet, 802.11b/g/n, USB2.0
SOPORTE PDL	PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL), XPS y PostScript 3
SOPORTE A SISTEMAS OPERATIVOS	Windows 10/8/7/XP (32/64 bits), Linux, Mac OSX 10.5 o superior

Instalacion, Soporte y Mantenimiento en Sitio

La instalación, configuración y pruebas de los equipos se realizará por parte del Proveedor, el cual incluirá:

- Instalación física de la totalidad de los equipos incluyendo accesorios (cables de energía eléctrica y cables de conexión a computadora en caso de ser local) y de aquellos que en base a la necesidad operativa se tengan que ir agregando. Serán instalados en el domicilio de cada una de las dependencias del Municipio ubicadas a lo largo y ancho de su territorio.
- Configuración de impresora, escáner y copidora, según las necesidades operativas de las dependencias.
- Instalación de controladores en aproximadamente 400 computadoras, distribuidas en las dependencias del Municipio.
- Probar el funcionamiento correcto del equipo a satisfacción de los requerimientos solicitados por la dependencia.
- El Proveedor proporcionará a la Unidad de Tecnologías de la Información controladores y ficha técnica de cada uno de los modelos de los equipos que instaló.



Gobierno Municipal Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024

- f) El Proveedor realizará el servicio de reinstalación y configuración cuando se requiera por motivo de mantenimiento de la computadora, sin implicar costo al Municipio. El tiempo de atención será como máximo un día hábil.

El soporte técnico se solicita bajo los siguientes puntos:

- a) El soporte técnico lo realizará el Proveedor sin que genere costos al Municipio.
b) El Proveedor deberá contar con personal calificado para proporcionar el servicio de soporte técnico.
c) Atención en sitio, de lunes a viernes de 8:30-19:00 hrs.
d) El Proveedor deberá proporcionar número telefónico, correo electrónico, o algún otro medio adicional de comunicación para realizar los reportes.
e) El Proveedor deberá indicar el nombre de 2 (dos) personas como mínimo para el contacto de soporte.
f) El tiempo de respuesta una vez hecho el reporte, debe ser de máximo 2 horas en equipos de atención al público, y de 4 horas en el resto de los equipos.
g) En caso de requerir mantenimiento correctivo se aplicarán los términos del siguiente apartado (4.3).
h) El Proveedor deberá llevar bitácora electrónica de servicios donde se indique el seguimiento de los reportes recibidos.

Mantenimiento preventivo y/o correctivo:

- a) El personal técnico por parte del Proveedor que acuda a la dependencia a realizar mantenimientos deberá portar uniforme e identificación con fotografía de la empresa durante el tiempo que permanezca en la dependencia.
b) El Proveedor deberá realizar mantenimiento preventivo como mínimo una vez al mes en los equipos de mayor demanda y a los de atención al ciudadano, en los demás cada dos meses, para garantizar el funcionamiento correcto de los mismos.
c) El mantenimiento correctivo de los equipos: el Proveedor valorará si se realiza en sitio y en caso de que la reparación implique más de un día hábil se retirará el equipo y reemplazará por otro de características iguales o superiores en un plazo no mayor a un día hábil mientras se realiza la reparación, para no afectar el servicio de la dependencia.
d) Si el equipo presenta más de cinco fallas dentro de un periodo de 30 días naturales el Proveedor deberá sustituirlos definitivamente por uno nuevo de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a un día hábil a partir del quinto reporte.

Abastecimiento de tóner.

- a) El proveedor deberá comprometerse en mantener un stock de consumibles por modelo de equipo instalado.
b) Consumible de reserva: se designará a una persona encargada por dependencia a la que se le entregará consumibles de reserva, una vez terminado el consumible del equipo hará uso de la reserva y solicitará al Proveedor la reposición de este, el cual tendrá un plazo de dos días hábiles a partir de la fecha y hora de solicitud para la reposición de dichos consumibles y entregarlos en el domicilio de la dependencia que solicitó.



Gobierno Municipal Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024

- c) En caso de que a la dependencia no se le haya asignado consumible de reserva, el Proveedor deberá entregar en un plazo no mayor a 4 horas a partir de la fecha y hora de solicitud, considerando los días y horarios establecidos en el apartado 4.2 Soporte técnico.

Capacitación a usuarios operativos.

- a) El proveedor capacitará en sitio a los usuarios de las dependencias en las funcionalidades (impresión, escaneo, copiado) de los equipos instalados, con el fin de asegurar la correcta operación de estos, cuando estos lo requieran y sin costo adicional para el Municipio.

Toma de lecturas

- a) El Proveedor deberá proponer el formato de toma de lectura el cual deberá ser avalado por el Municipio.
- b) El Proveedor realizará dentro de los cinco días hábiles posteriores al término de cada mes la toma de lectura a través del formato de toma de lectura, anexando a éste la hoja de contadores emitida por cada uno de los equipos instalados, con el nombre y firma del empleado municipal que fue testigo de dicha impresión, el sello oficial de la dependencia, así como el nombre y firma de la persona designada por el proveedor.
- c) Quedará pendiente de tomar lectura aquel equipo que no se encuentre disponible (cerrada la dependencia, está en mantenimiento correctivo o presenta alguna falla) al momento que acuda la persona designada por el Proveedor para dicha tarea, este incidente quedará asentado en el reporte de lecturas.
- d) Si alguno de los equipos presenta fallas que amerite su sustitución, la lectura del contador del equipo que lo sustituya será considerada como inicial.

Entregables mensuales

El Proveedor entregará el detalle del servicio prestado durante el mes anterior, acompañado de los siguientes documentos:

- a) Relación total de equipos activos, en el que por lo menos se indique marca, modelo, el número de serie, y dependencia donde está instalado.
- b) Reporte detallado de consumo y costos de impresión y fotocopiado como se establecieron en el apartado
- c) Formato de toma de lectura y las hojas impresas de los contadores emitida por cada uno de los equipos instalados, con el nombre y firma del empleado municipal que fue testigo de dicha impresión, el sello oficial de la dependencia, así como el nombre y firma de la persona designada por el proveedor.
- d) Reporte mensual de servicios realizados por el Proveedor.
- e) Factura electrónica impresa para trámite de pago.
- f) Todos los reportes se entregan impresos y en formato electrónico.



La Ciudad de Todos

Gobierno Municipal Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024

Adicionales

- a) El Proveedor deberá entregar una carta compromiso garantizando que el equipo de impresión, copiado y/o escaneo está en óptimas condiciones para su uso.
- b) En caso de que el equipo presente fallas dentro de los primeros dos meses de vigencia del contrato, se tendrá que hacer la sustitución por un equipo nuevo que garantice el buen funcionamiento.
- c) El número de equipos puede variar según las necesidades de la dependencia, el cual mediante notificación hará saber el incremento o disminución de los equipos con sus especificaciones que requiera.
- d) El proveedor será el responsable de entregar los equipos en el domicilio de la dependencia, asumiendo cualquier riesgo y gastos que se generen durante el traslado de los mismos.
- e) Los insumos como papel y energía eléctrica correrán a cargo del Municipio.
- f) Los gastos de instalación y configuración en las computadoras que solicite el Municipio, será responsabilidad del Proveedor por lo que no generará costos adicionales al Municipio.
- g) Las refacciones e insumos requeridos para el funcionamiento de los equipos y la prestación del servicio correrán por parte del proveedor durante la vigencia del contrato.
- h) El proveedor deberá de contar por lo menos con un técnico exclusivo para la atención de los equipos instalados en el Municipio derivados del contrato.
- i) Los equipos deberán cumplir con un estándar o iniciativa de ahorro de energía.
- j) Todos los equipos, accesorios y software empleado para la prestación del servicio por parte del proveedor serán de su entera responsabilidad.
- k) Los equipos de impresión y copiado con conexión wifi y/o ethernet contarán con módulo de seguridad.

Es por lo antes señalado, que se establece de manera reflexiva, la siguiente determinación:

ÚNICO: Qué de acuerdo a lo señalado en el artículo 43 fracción I, inciso b) del Reglamento de compras gubernamentales, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones para el Municipio de Zapotlán el Grande se cumple plenamente para aplicar la modalidad de Adquisición denominada "Por Adjudicación Directa por proveedor único: Cuando existan dos convocatorias y estas se declaren desiertas", en razón a que:

1ro.- El proveedor LOURDES CELINA CALVARIO GUZMÁN es el que se requiere para llevar a cabo "CONTRATACION DE SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLAN EL GRANDE" del 01 de mayo de 2022 al 31 de diciembre de 2024. (Objeto del contrato); por tal motivo, es el proveedor seleccionado en el mercado que llevará a cabo la instalación del equipo de copiado.

2do.- Que el objeto y las especificaciones del servicio que se pretende celebrar de acuerdo al contrato que nos ocupa, si reúne las condiciones necesarias de ser lo



Gobierno Municipal Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024

solicitado por el área requirente, como se puede observar en lo expuesto en el punto anterior.

El contrato que se derive de este dictamen tendrá aplicación, una vez que sea firmado.

En el presente caso resulta procedente realizar la "CONTRATACION DE SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLAN EL GRANDE" del 01 de mayo de 2022 al 31 de diciembre de 2024

I. INVESTIGACIÓN DEL MERCADO:

Como parte de la investigación de mercado se manifiesta que despues de las solicitudes de cotización solicitadas se determina que los precios que oferta la persona física LOURDES CELINA CALVARIO GUZMÁN son razonables, por lo que derivado de la información se manifiesta que el proveedor antes mencionado cumple satisfactoriamente con los requisitos para la presente adjudicación.

II. EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

El importe del contrato, será de:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PRECIO
Copia o impresión en blanco y negro tamaño carta	\$ 0.11 mas IVA
Copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio	\$ 0.11 mas IVA
Copia o impresión en blanco y negro tamaño doble carta	\$ 0.80 mas IVA
Copia o impresión en color tamaño doble carta	\$ 0.11 mas IVA
Copia o impresión en color tamaño oficio	\$ 0.80 mas IVA
Copia o impresión en color tamaño doble carta	\$ 0.80 mas IVA
Copia o impresión en full color tamaño indistinto	\$ 2.20 mas IVA
Escaneo	Sin costo

Realizándose los pagos de la siguiente manera: Pago mensual previa toma de las lecturas correspondientes y emisión de CFDI, PDF y XML.

PROVEEDOR PROPUESTO PARA LA ADJUDICACIÓN:

LOURDES CELINA CALVARIO GUZMÁN en su carácter de Persona física, con R.F.C. -----, con domicilio en -----, código postal 49000, en la colonia centro, declara que cuenta con la experiencia suficiente en materia de prestación de servicios.



Gobierno Municipal Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024

RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- Que valorados los aspectos legales, técnicos y económicos y con el fin de asegurar las mejores condiciones disponibles para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, resulta conveniente realizar la “CONTRATACION DE SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLAN EL GRANDE” del 01 de mayo de 2022 al 31 de diciembre de 2024.

Economía

El presente criterio se acredita en virtud de que se contratará a la persona física o jurídica que tiene la capacidad técnica, económica y cumple con estas características, garantiza buen precio y en relación directa con la calidad de los servicios, en valor de mercado cumple con las condiciones requeridas en beneficio del Gobierno Municipal, por lo que se propone que se adjudique en forma directa a la persona física LOURDES CELINA CALVARIO GUZMÁN.

Eficiencia

La eficiencia la debemos entender como el uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado, así como la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles asegurando el logro de los objetivos propuestos en el menor tiempo posible, maximizando los recursos disponibles en el Municipio y previendo altos estándares de calidad con los servicios requeridos.

Este criterio se acredita, en virtud de que la contratación antes mencionada, es precisamente lo que garantiza que se lleven a cabo de manera eficiente las operaciones administrativas y operativas de las diferentes dependencias del Municipio de Zapotlán el Grande.

Eficacia

Este criterio se acredita en virtud de que la contratación de los servicio administrado de fotocopiado, impresión y escaneo cubrirá las necesidades de las diversas dependencias que integran la Administración Pública Municipal de este Municipio de Zapotlán el Grande y con ello cumplirá con las obligaciones contraídas con la ciudadanía.

Imparcialidad

Este criterio se acredita, en virtud de que la selección del procedimiento de Adquisición Directa, encuadra en el artículo 43 fracción I, punto I, inciso b), del Reglamento de Compras Gubernamentales, Contratación de Servicios, Arrendamientos y Enajenaciones, para el Municipio de Zapotlán el Grande, **43. Fracción I. Por Adjudicación Directa: c) Se trate de bienes y servicios especializados en que solo un proveedor pueda satisfacer la demanda; b) Cuando existan dos convocatorias y**



Gobierno Municipal Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024

estas se declaren desiertas, conociéndose que el proveedor al cual se pretende contratar cuenta con la capacidad y experiencia para participar en esta contratación.

Honradez

Este criterio se acredita en virtud de que se están utilizando los medios legales establecidos tanto en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en el Reglamento de Compras Gubernamentales, Contratación de Servicios, Arrendamientos y Enajenaciones, para el Municipio de Zapotlán el Grande, para llevar a cabo la adquisición referida a través del procedimiento de adjudicación directa, justificándose la excepción a la Licitación Pública.

SEGUNDO. Se emite el presente Dictamen de procedencia debidamente motivado y fundado de conformidad con la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de compras gubernamentales, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones, para el Municipio de Zapotlán el Grande,

Forma de pago: Pago mensual previa toma de las lecturas correspondientes y emisión de CFDI, PDF y XML.

El proveedor adjudicado se obliga a cumplir con todo lo expresado en las especificaciones técnicas descritas en el dictamen:

TERCERO.- Notifíquese el contenido del presente dictamen, en la sesión del comité de adquisiciones gubernamentales, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones, para el Municipio de Zapotlán el Grande. Para los fines legales y administrativos a que haya lugar.

Así lo provee y dictamina.

MCI. ROSA MARIA SANCHEZ SANCHEZ
Coordinadora de Proveeduría Municipal



PROVEEDURÍA

Ciudad Guzmán, Municipio De Zapotlán el Grande Jalisco a 28 de abril de 2022

"2022 AÑO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON CÁNCER EN JALISCO"
"2022, AÑO DEL CINCUENTA ANIVERSARIO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CIUDAD GUZMÁN"