



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2021-XXIV-AD-005

**RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.**

Dictamen que emite el Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento de Tijuana, que sustentan las causas de excepción para la contratación de los Servicios Profesionales con el proveedor de nombre **SISTEMAS DE COPIADO DIGITALES DE BAJA CALIFORNIA, S. A. DE C. V.**, lo anterior en razón de los siguientes:

### ANTECEDENTES:

1. Que en fecha 27 de octubre de 2021, se recibió en la Dirección de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, dictamen de procedencia con número de oficio DSG/0085/2021, signado por el Lic. Oliver Escobar Pineda, en su carácter de Director de Servicios Generales de Oficialía Mayor del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, a través del cual solicita la contratación del servicio de fotocopiado por una vigencia del 01 de octubre de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

Así mismo señala la Dirección de Servicios Generales de la Oficialía Mayor, que requiere que el servicio cuente con las siguientes características como mínimo:

Especificaciones	86 Equipos (B/N)	223 Equipos (COLOR)
Equipo con tecnología digital	<b>Digital laser</b>	<b>Digital laser</b>
Capacidad mensual de fotocopiado en negro	50,000 mínimo	30,000 mínimo
Capacidad mensual de fotocopiado a color	NO APLICA	20,000 mínimo
Tamaño original	8 ½ x 14 hasta 11" x 17" (doble carta)	8 ½ x 14 hasta 11" x 17" (doble carta)
Tamaño de copiado	½ carta, Carta, Oficio, Doble Carta	½ carta, Carta, Oficio, Doble Carta
Velocidad de procesamiento	Mínimo 30 copias por minuto,	25 a color por minuto.
Capacidad de Almacenamiento de Hojas	Casete disponible para papel tamaño carta 500 hojas y otro para oficio 500 hojas mínimo, para tamaño doble carta puede ser por casete o alimentación manual.	Casete disponible para papel tamaño carta 500 hojas y otro para oficio 500 hojas mínimo, para tamaño doble carta puede ser por casete o alimentación manual.
By Pass	Capacidad de 100 hojas y alimentación de papel hasta doble carta	Capacidad de 100 hojas y alimentación de papel hasta doble carta
Tiempo de Calentamiento	05 minutos máximo	05 minutos máximo
Claves de acceso con límite de copias con bloqueo	100 claves mínimas	100 claves mínimas
Rango de amplificación	Programadas de 25% a 400%	Programadas de 25% a 400%
Rango de reducción	Programadas de 25% a 100%	Programadas de 25% a 100%
Alimentador automático de originales	100 originales mínimo	100 originales mínimo
Acabador con engrapadora	Donde se solicite	Donde se solicite
Compaginador electrónico	Incluido	Incluido
Sistema dúplex	Incluido	Incluido
Bloqueo automático con contraseña	100 mínimas donde se solicite	100 mínimas donde se solicite
Función de escáner	El almacenamiento de imágenes deberá ser con opción a color, a través de puertos (USB, puerto de red, HDD del equipo de copiado, y envío a correos electrónicos).	El almacenamiento de imágenes deberá ser con opción a color, a través de puertos (USB, puerto de red, HDD del equipo de copiado, y envío a correos electrónicos).
Drivers de Impresión	Los equipos deberán soportar Drivers de impresión para los siguientes sistemas operativos XP, Windows 7, Windows 10.	Los equipos deberán soportar Drivers de impresión para los siguientes sistemas operativos XP, Windows 7, Windows 10.
Puerto de comunicación	Deberán de tener un puerto de comunicación Ethernet con velocidades 10/100/1000 base TX Ethernet	Deberán de tener un puerto de comunicación Ethernet con velocidades 10/100/1000 base TX Ethernet



Adjuntando a dicho oficio, lo siguiente:

- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, con número de oficio **PP/0147/2021** signado por el L. E. Salvador Ruíz Galán, en su carácter de Director de Programación y Presupuesto de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, mediante el cual se informa reporte presupuestal de las partidas **32301 "Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional"** y la **33601 "Servicios de Apoyo Administrativo y Fotocopiado"**, Ramo 04, de la Unidad Ejecutora 010 OM – DSG – Dirección de Servicios Generales (1.5.2.3.2.1.)
2. Que se recibió cotización por parte del Proveedor **SISTEMAS DE COPIADO DIGITALES DE BAJA CALIFORNIA, S. A. DE C. V.**, la cual contiene lo siguiente:

*"... en relación a su solicitud declaro bajo protesta de decir verdad que los precios ofertados en la propuesta económica, serán costos por copia antes y después de impuestos y en Moneda Nacional, así como que los precios ofertados estarán vigentes durante el tiempo solicitado del 01 de octubre de 2021 al 31 de diciembre de 2021.*

Concepto	Unidad de Medida	Precio Unitario por copia	IVA (8%)	Precio Unitario por fotocopia IVA INCLUIDO
Contratación del servicio de fotocopiado para todas las dependencias del XXIV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.  • 223 copadoras negro/color  • 86 copadoras negras	Copia Blanco y Negro	\$ 0.18 M.N.	\$ 0.0144 M.N.	\$ 0.19 M.N.
	Copia e Impresión Color	\$ 1.20 M.N.	\$ 0.0960 M.N.	\$ 1.29 M.N.
	Escáner Negro y Color	\$ 0.08 M.N.	\$ 0.0064 M.N.	\$ 0.086 M.N.
<i>Nota: el impuesto a trasladar en la presente propuesta económica es del 8% de acuerdo a los beneficios fiscales de la franja fronteriza.</i>				

**GARANTÍA DEL SERVICIO:**

El proveedor **SISTEMAS DE COPIADO DIGITALES DE BAJA CALIFORNIA, S. A. DE C. V.**, deberá brindar las siguientes garantías:

1. Soportar la garantía del equipo en sitio, por lo menos con 10 técnicos calificados, los cuales deberán tener como mínimo 6 meses laborando en la empresa, distribuidos de la siguiente manera:
  - **2 TÉCNICOS** de planta en las instalaciones de Palacio Municipal, de lunes a viernes con horario de 8:00 a 17:00 horas.
  - **8 TÉCNICOS** para las dependencias exteriores, que deberán contar con las herramientas necesarias en caso de reparaciones menores, y con celular para la comunicación directa con el personal de enlace del Ayuntamiento, es decir, evitando previa autorización de la empresa, de manera que inmediatamente atienda el reporte de reparación.



2. Corregir las fallas de los bienes a partir de la notificación que nos haga el H. Ayuntamiento de Tijuana verbalmente o por escrito.
3. En caso de que para la reparación de las fallas requiera de un término superior a 24 horas, suministrar en carácter de préstamo, un equipo de la misma marca, de rendimiento y capacidad igual o superior al equipo que presenta la falla, mientras se repara este como parte de la garantía d equipo.
4. En caso de que no sea posible corregir las fallas del equipo procederá a reemplazar de inmediato el equipo dañado.
5. Suministrar todo tipo de insumos, refacciones de hardware y software sin excepción, que se requiera para que los equipos operen de acuerdo con las especificaciones originales del fabricante, de tal manera que no se degrade la calidad ni la operación de los bienes.
6. Mantener programa de mantenimiento preventivo a los equipos para garantizar el buen funcionamiento de los mismos durante la vigencia del contrato.
7. Dejar el equipo operando como originalmente fue previsto y a entera satisfacción del Ayuntamiento, así como generar los respaldos de la información contenida en el equipo cuando esté presente fallas derivadas de hardware que impliquen la reinstalación del sistema operativo.

#### CONDICIONES DE PAGO:

El Ayuntamiento de Tijuana tiene establecido como política el pago a Crédito. Las facturas con los desgloses de los bienes serán entregadas al área solicitante para su trámite ante la Tesorería Municipal. Lo anterior de conformidad con el artículo 41 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

En caso de que las facturas entregadas por el proveedor para su pago presenten errores, la dependencia, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que el proveedor presente las facturas corregidas.

#### GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:

El proveedor asignado deberá presentar dentro de los 10 días siguientes a la firma del contrato, póliza de fianza expedida por compañía legalmente autorizada, por el valor de **\$150,000.00 M. N. (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional)**, a nombre del Ayuntamiento de Tijuana, esto para garantizar el exacto y debido cumplimiento del contrato, conforme a lo establecido en el Artículo 44 fracción II del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

#### PENA CONVENCIONAL:

El incumplimiento por parte del proveedor en cualquiera de las condiciones del contrato, será sujeto a penalización conforme a lo establecido en el Artículo 43 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

#### CRITERIOS DE CONTRATACIÓN:

La selección del procedimiento de excepción para efecto de llevarse a cabo una adjudicación directa, se funda y motiva bajo los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Municipio, en términos del artículo 134 de nuestra Carta



Magna y 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

Así que una vez analizada la propuesta y tomando en cuenta la oferta del servicio, características de las copadoras, servicio del personal a cargo, se propone la adjudicación de manera directa, del contrato de prestación de servicios con la empresa **SISTEMAS DE COPIADO DIGITALES DE BAJA CALIFORNIA, S. A. DE C. V.** ya que cumple con el perfil indicado para asegurar las mejores condiciones, así mismo cuenta con la capacidad de respuesta inmediata, los recursos técnicos, financieros y humanos para garantizar la ejecución de la adquisición en tiempo y forma y con apego a la normatividad institucional. Se describe de manera adicional los aspectos puntuales que sustentan dicha propuesta:

#### CRITERIOS:

##### Economía:

Para acreditar este criterio, el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, considera que el monto de la adquisición objeto del presente dictamen, está dentro de los parámetros del tipo de servicios que se pretende contratar.

##### Eficacia:

El proveedor en comento, es una persona moral seria por lo que hace a su experiencia, capacidad técnica, económica y administrativa, además de la capacidad de respuesta inmediata con relación a este tipo de contrataciones. Adicionalmente este proveedor ha brindado este tipo de servicios al ayuntamiento de Tijuana.

Con el hecho de proponer la aplicación de adjudicación directa, se atiende con mayor rapidez el desarrollo de las estrategias de este Ayuntamiento, ya que la factibilidad del proveedor atiende: experiencia, capacidad económica, técnica y administrativa y cuentan con la disponibilidad inmediata de los recursos para el inicio del servicio, salvaguardando en todo momento la normatividad vigente y el estricto apego a las leyes.

##### Eficiencia:

Al concurrir los criterios de economía y eficacia, se puede asegurar que se cumple con el propósito de lograr un beneficio para el Ayuntamiento de Tijuana, que es mayor al costo de realizar una licitación pública o una invitación restringida, por lo que se cumple con el criterio de eficiencia.

##### Imparcialidad:

Es importante señalar que la selección de procedimiento de adjudicación directa por excepción de la licitación pública o invitación restringida, se propone con el único objetivo de asegurar las mejores condiciones para la administración pública del Ayuntamiento de Tijuana. Dicha imparcialidad se refiere a economía, eficacia y eficiencia, que garantizan y satisfacen en forma fehaciente los objetivos de la idónea contratación que se pretende.

##### Honradez:

En este criterio se señala que la selección del procedimiento de adjudicación directa por excepción a las otras dos formas antes mencionadas, se realiza con honradez, toda vez que dicho procedimiento se lleva a cabo con toda transparencia al acreditarse los criterios que se justifican, obteniéndose así las mejores condiciones para la administración pública del Ayuntamiento de Tijuana.

##### Transparencia:



Este criterio se acredita atendiendo a que los recursos de los que dispone el Ayuntamiento, para la presente adjudicación directa se deben administrar con transparencia, por lo que si bien, la adjudicación directa por su propia naturaleza, no requiere convocatoria pública, ello no implica que se omita cumplir con este criterio, en virtud de que de conformidad con las disposiciones legales aplicables se permite el conocimiento público del ejercicio del gasto.

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO:** Que el **artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, lo anterior, en relación con el artículo 76, de la Constitución Política del Estado de Baja California que disponen que el Municipio es la base de la organización territorial del Estado; es la institución jurídica, política y social, de carácter autónomo, con autoridades propias, atribuciones específicas y libre administración de su hacienda, así como ejercer las funciones y prestar los servicios públicos de su competencia.

De igual forma dispone que el Municipio posee personalidad jurídica y patrimonio propio y goza de plena autonomía para reglamentar directa y libremente las materias de su competencia.

En el sentido apuntado, el **artículo 82** de la Constitución Local dispone que sea atribución de los Ayuntamientos; Regular todos los ramos que sean competencia del Municipio y reformar, derogar o abrogar los ordenamientos que expida, así como establecer todas las disposiciones normativas de observancia general indispensables para el cumplimiento de sus fines.

En concordancia con lo anterior el **artículo 84** de la propia constitución, establece que los municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán Coordinarse y asociarse para la eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les corresponden.

En el mismo tenor, de conformidad con el **artículo 85** de la Constitución del Estado, señala que el patrimonio de los municipios lo constituyen sus bienes del dominio público y del privado. Los bienes que integran el patrimonio municipal son inembargables; en consecuencia, no podrá emplearse la vía de apremio ni dictarse mandamiento de ejecución, ni hacerse efectivas por ejecución forzada, las resoluciones dictadas en contra del patrimonio municipal. En todo caso, los ayuntamientos deberán adoptar las adecuaciones presupuestales necesarias para satisfacer sus obligaciones. Las sentencias que se dicten contra el Ayuntamiento deberán ser incorporadas en el presupuesto de egresos correspondiente, a efecto de ser cumplidas

**SEGUNDO:** El **artículo 115, fracción III inciso c de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, establece que los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.

**TERCERO:** Que el **artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California**, en su segundo y tercer párrafo establece que las adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas y convocatorias públicas, para que se presenten libremente proposiciones solventes



en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, garantías, formas de pago, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Cuando las licitaciones a que se hace referencia en el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos, y demás elementos para acreditar la economía, eficiencia, eficacia y honradez que garanticen las mejores condiciones financieras, comerciales y de servicio.

**CUARTO:** Atento a lo anterior y con sustento en las atribuciones Constitucionales conferidas a los Ayuntamientos, la **Ley del Régimen Municipal dispone en su artículo 3** que los Municipios del Estado gozaran de plena autonomía para administrar los asuntos propios de su comunidad y ejercerán la facultad de reglamentar el funcionamiento de la Administración Municipal así como regular los procedimientos y funciones de los servicios públicos de su competencia.

En congruencia el Cabildo del H. XVII Ayuntamiento de Tijuana, con fecha nueve de mayo del año dos mil tres, aprobó el correspondiente Reglamento Municipal que regula y norma las Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos a cargo de la administración pública del municipio, contemplando en el **artículo 34** la posibilidad de realizar compras de bienes o contratación de servicios por la vía de la adjudicación directa, estableciendo al efecto los supuestos a cumplir como condición para ello.

**QUINTO:** artículo 11 fracción I del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, da la pauta para la integración del Comité de Adquisiciones para la Administración Municipal Centralizada, siendo esta de la siguiente forma:

*"I. En la Administración Municipal Centralizada, de la siguiente manera:*

*Con derecho a voz y voto:*

- a) El Oficial Mayor, quien lo preside;
- b) El Tesorero Municipal, y
- c) El Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento.

*Con voz únicamente:*

- a) El Síndico Procurador, y
- b) El Titular de la dependencia solicitante de la adquisición, arrendamiento o servicio.

II...

...

*El Jefe del Departamento de Licitaciones actuará como Secretario Técnico y en el caso de los organismos descentralizados el que designe el propio Comité.*

*Los integrantes de los Comités de Adquisiciones, a excepción del Secretario Técnico, podrán autorizar a alguno de sus subordinados para que lo represente en una sesión en particular o en lo general. En caso de ausencia del jefe del Departamento de Licitaciones, el Oficial Mayor designará a quien deba suplirlo."*



**SEXTO:** Que el Artículo 13 fracción III del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, señala que SON FACULTADES DE LA OFICIALIA MAYOR:

*III. Determinar la viabilidad del procedimiento que corresponda para la adquisición de bienes muebles, así como para la contratación de servicios a excepción de lo previsto en el artículo 10 del presente reglamento, y*

**SÉPTIMO:** El artículo 14 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California nos habla.- "DE SU FUNCIONAMIENTO: El Comité tendrá por lo menos dos sesiones ordinarias al mes, pudiendo tener las extraordinarias que los miembros consideren convenientes, dichas reuniones serán de carácter confidencial, salvo las excepciones que este ordenamiento estipule; y serán convocados con mínimo veinticuatro horas de anticipación por el Oficial Mayor o el Titular del organismo descentralizado, quienes presidirán las sesiones.

Los integrantes podrán comparecer personalmente o mediante representante, siempre y cuando éste último sea personal de su adscripción y exhiba oficio de designación debidamente firmado por el titular, en el que se le deleguen facultades suficientes para toma de decisiones, el cual se agregará al acta respectiva.

Habrá quórum y serán válidas las sesiones, cuando asistan la mayoría de los integrantes con derecho a voto. Cuando cualquiera de los integrantes del Comité lo crea conveniente, podrán invitar a las reuniones a personas físicas o representantes de personas morales para que los asesoren sobre bienes, servicios o arrendamientos que el Municipio o el Organismo requiera."

**OCTAVO:** Artículo 15 fracción VI del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, dispone.- DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE: El Presidente del Comité de Adquisiciones tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

*VI. Expedir las órdenes de compra con apego a los procedimientos establecidos en este reglamento y dando cumplimiento cabal a las resoluciones del Comité de Adquisiciones;*

**NOVENO:** Artículo 34 fracción VII del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, establece que "...las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa sin necesidad de cotización, podrán efectuarse cuando:

*VII. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;..."*

Será procedente contratar mediante adjudicación directa fundada en la fracción VII cuando, entre otros supuestos, la dependencia o entidad acredite con la justificación debidamente elaborada, y por tanto, se evitan pérdidas o costos adicionales.



Se invoca la presente excepción, toda vez que, el no contar con el servicio de fotocopiado ocasionaría un detrimento en las funciones para las cuales el Ayuntamiento está facultado de conformidad a las leyes, reglamentos y normas por las que se rige; imposibilitando la operatividad interna de las dependencias, nulificando su función, así como, la prestación de los diferentes servicios que se otorgan hacia la ciudadanía, como la expedición impresa de documentos oficiales (permisos, licencias, recibo de pago de predial, actas de nacimiento, recibos de pago, expedición de constancias), y al dejar de contar con estos servicios en consecuencia se vería afectado de manera significativa el recaudo de ingresos.

Asimismo el no contar con este servicio (que incluye el préstamo en comodato de los equipos de fotocopiado, escáner e impresión) generaría costos adicionales (tales como, adquisición de equipos de impresión, escáner, mantenimiento preventivo y correctivo, refacciones, tintas y toners) debido a que actualmente el Ayuntamiento no cuenta con los equipos suficientes para afrontar estas necesidades, y adquirirlos de manera individual (impresora, escáner) representa que en un corto plazo y con el uso diario y excesivo se convertirían en equipos obsoletos, resultando en la necesidad de costos adicionales para su reemplazo y/o mantenimiento, así como la contratación de personal especializado en el uso de los equipos e inmediata atención a la fallas de las mismas debido al uso diario y del diferente personal que hacen uso de las mismas, situación que no ocurre al contratar el servicio que incluye el préstamo en comodato de los equipos, así como su mantenimiento y reparación.

Lo anterior resultaría muy costoso en términos monetarios, pero no tener el servicio representaría mayores pérdidas para el Ayuntamiento de esta ciudad y su efecto negativo sería inmediato, la secuela de pérdida de trámites y expedición de los mismos, sería devastador para el bienestar económico, familiar y social.

Toda vez que la Administración Pública Municipal es el instrumento básico para convertir los objetivos, planes y programas de gobierno en acciones y resultados concretos, es por ello que la actual Administración Municipal, establece como una de sus principales estrategias, un gobierno que sea ágil y eficiente que permita satisfacer las expectativas y necesidades de la ciudadanía, a través de conceptos, herramientas, sistemas, estructuras, insumos necesarios y líneas de acción que aumenten la eficacia y la prestación de los servicios públicos.

Es por ello que, como parte de las herramientas necesarias y de primera necesidad en la actual Administración Municipal, contempla la contratación de prestación de servicios de fotocopiado, impresión y escaneo que se tiene con la empresa **SISTEMAS DE COPIADO DIGITALES DE BAJA CALIFORNIA, S. A. DE C. V., misma que resultara ganadora en la licitación pública ADQ-2021-LP-003**, para seguir brindando con ello la atención al servicio de la comunidad, en las labores y funcionamiento diario para todas y cada una de las dependencias que forman el Municipio de Tijuana, dado que es de vital importancia contar con los elementos suficientes y necesarios que permitan atender la demanda del servicio para los tijuanaenses y ciudadanos en general, ofrecer un servicio eficaz en los servicios públicos que esta administración ofrece, por lo que con esta contratación de servicios por el **plazo de tres meses adicionales**, hasta en tanto se realice el procedimiento de contratación correspondiente, se podrá seguir laborando y ofreciendo los servicios para los ciudadanos Tijuanaenses.

Por lo anterior, se determinó la necesidad de contratar la prestación de servicios que se tiene con la empresa **SISTEMAS DE COPIADO DIGITALES DE BAJA CALIFORNIA S. A. DE C. V.** para seguir gozando de los servicios





de fotocopiado, scanner e impresora de manera inmediata, en los diferentes departamentos, delegaciones y al Palacio Municipal, a fin de que cumplan con las tareas encomendadas, así como los recursos técnicos y de calidad de acuerdo a las funciones de cada departamento que forma este Ayuntamiento.

Bajo ese otro contexto, cabe señalar que previamente a la prestación del servicio solicitado de fotocopiado, el proveedor **SISTEMAS DE COPIADO DIGITALES DE BAJA CALIFORNIA, S. A. DE C. V.**, ha venido prestando los servicios de fotocopiado, impresión y escaneo gracias a una contratación realizada a principios de este año 2021, llevando a cabo un servicio eficaz y eficiente de forma satisfactoria ya que es de considerarse que cuenta con la experiencia necesaria. En este orden de ideas, es de estimarse que por su experiencia y calidad en el servicio que oferta es mejor al de otros que necesitarían comenzar sin antecedentes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California:

#### RESUELVE

**PRIMERO.-** Es procedente considerar las excepciones contempladas en el artículo 34 fracción VII del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, por vía de Adjudicación Directa **ADQ-2021-XXIV-AD-005** la contratación del servicio de fotocopiado para las para las distintas dependencias del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, con el Proveedor **SISTEMAS DE COPIADO DIGITALES DE BAJA CALIFORNIA, S. A. DE C. V.**, teniendo un precio unitario por fotocopia a Blanco y Negro de **18¢ M. N. (DIECIOCHO CENTAVOS MONEDA NACIONAL)** más el **Impuesto al Valor Agregado** y un precio unitario por fotocopia a Color de **\$1.20 M. N. (UN PESO 20/100 MONEDA NACIONAL)** más el **Impuesto al Valor Agregado**, así como, un precio unitario por escaneado negro o a color de **08¢ M. N. (OCHO CENTAVOS MONEDA NACIONAL)** más el **Impuesto al Valor Agregado** para lo cual se anexa la cotización formando parte integral del presente dictamen, pagaderos mensualmente de conformidad a lo devengado y comprobado con su soporte correspondiente.

**SEGUNDO.-** Se faculta al Presidente del Comité de Adquisiciones para que en cumplimiento a lo acordado en este dictamen, formalice la relación contractual entre el H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California y el proveedor señalado en el punto resolutivo que antecede; por lo que deberá solicitar la elaboración y validación del contrato con motivo y a cuenta de la presente adjudicación a la Consejería Jurídica Municipal el cual tendrá una **vigencia retroactiva del 01 de octubre al 31 de diciembre del 2021.**

**TERCERO.-** Conforme lo previsto en el Considerando **OCTAVO** del presente dictamen, gírese instrucciones para efecto de que se expida la orden de compra correspondiente, para todos los efectos legales a que haya lugar.

**CUARTO.-** En los términos de los **CONSIDERANDOS** presentados en este dictamen, se aprueba por parte de los integrantes del Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, la prestación del servicio mencionado en el **PRIMER RESOLUTIVO.**

**QUINTO.-** Se designa a la **Dirección de Servicios Generales de Oficialía Mayor** como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato que emane de la presente contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en su penúltimo párrafo.



ASI RESUELVE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL AYUNTAMIENTO, FIRMANDO AL CALCE DE LA PRESENTE, EN LA CIUDAD DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, SIENDO EL DÍA CINCO DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO. CONSTE. -----

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, CON DERECHO A VOZ Y VOTO	NOMBRE	FIRMA
Oficial Mayor del Ayuntamiento de Tijuana, B. C. y Presidente del Comité de Adquisiciones.	Mercedes López Madro	
Regidora de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, B. C.	Claudia Cordero Valdes	
Tesorero Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, B. C.	JOSE ANGEL CABRERA A.	
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, CON VOZ ÚNICAMENTE	NOMBRE	FIRMA
Síndico Procurador del Ayuntamiento de Tijuana, B. C.	Rafael Lopez Pérez	
Área Solicitante	Oliver Escobar Pineda	
Secretario Técnico	Nancy Marroquin	

Esta hoja forma parte del dictamen de adjudicación directa ADQ-2021-XXIV-AD-005.



# LISTA DE ASISTENCIA

DICTAMEN DE ADJUDICACION DIRECTA ADQ-2021-XXIV-AD-005 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.

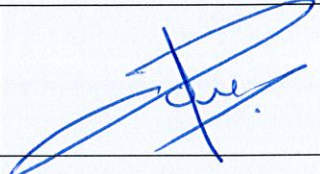
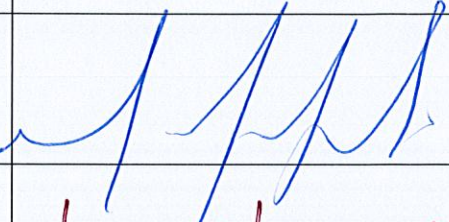
FECHA: 05 DE NOVIEMBRE DE 2021.

HORA: 13:40 HORAS.

#	DEPENDENCIA	NOMBRE	FIRMA
1	OFICIAL MAYOR	Margarita de la Cruz	
2	TESORERO MUNICIPAL	Jose ANGEL CABREMANO	
3	REGIDORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL	Claudia Lopez Valdes	
4	SÍNDICO PROCURADOR	Rafael Leyva Pérez	
5	ÁREA SOLICITANTE	Oliver Escobar Pineda	



# LISTA DE ASISTENCIA

6	CONSEJERO JURÍDICO MUNICIPAL	Rodolfo Adame Alba	
7	DIRECTOR GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.		
8	SECRETARIO TÉCNICO	Hancy Marroquin	