UAdeO
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA SF-10-01A
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE

En la Ciudad de Culiacán de Rosales, Sinaloa, siendo las diez horas del día once de octubre del dos mil veintiuno, en la sala de Juntas del Teatro Lince de la Universidad Autónoma de Occidente, ubicado en Blvd. Lola Beltrán y Blvd. Rolando Arjona sin número, colonia 4 de marzo, se reunieron los CC. Dra. Sylvia Paz Díaz Camacho, Rectora, en su carácter de Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles; M.C. José Luis Castillo Martínez, Vicerrector de Administración y Finanzas, en su carácter de Secretario Técnico; Arq. Renato Ramiro Meza Ley, Director de Administración, en su carácter de Vocal; C.P. Doro Alfonso Moreno Sandoval, Director de Finanzas, en su carácter de Vocal; Dra. Gloria Aréchiga Sánchez, Directora de Planeación y Evaluación, en su carácter de Vocal; Arq. Joel Sebastián García Regalado, Director de Construcción y Mantenimiento, en su carácter de vocal; M.C. Fabiola Judith Robles Machado, Contralora Universitaria, en su carácter de Comisario; M.C. Martín Flavio Leal Armenta, Abogado General, en su carácter de Consultor, con el fin de celebrar Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles de la Universidad Autónoma de Occidente, convocada bajo el siguiente:

Orden del día

I. Lista de asistencia.

II. Análisis y/o aprobación de la contratacion de servicios de copiado, impresión y escaneo de documentos en Unidad Regional de Mazatlán de la Universidad Autónoma de Occidente.

III. Asuntos generales.

IV. Clausura de reunión.

Desahogo de Orden del Día

I. Atendiendo el primer punto del Orden del Día, se procedió a pasar lista de asistencia, encontrándose que hay quórum legal. Acto seguido, la Dra. Sylvia Páz Díaz Camacho, Rectora, en su carácter de Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles de la Universidad Autónoma de Occidente, somete a consideración de los presentes el Orden del Día establecido, el cual es aprobado por unanimidad y cede el uso de la voz al Secretario Técnico del Comité.

II. Continuando con el orden del día el M.C. José Luis Castillo Martínez, Secretario Técnico menciona a los integrantes del Comité que la Dirección de Administración recibió a través del sistema SADMUN una requisición de la Unidad Regional Mazatlán para la renta del

UAdeO
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE

servicio de copiadora para poder abastecer del servicio de copiado de documentos en la Unidad Regional Mazatlán, de la Universidad Autónoma de Occidente, se requiere la contratación de este servicio el cual es ofrecido por el proveedor C. CARMEN PAOLA RODRIGUEZ LEAL el cual fue analizado y aprobado por el Departamento de Adquisiciones para ofrecer el servicio solicitado de acuerdo a la siguiente tabla

PROVEEDOR DEL SERVICIO	SERVICIO CONTRATADO	VIGENCIA DE	HASTA	IMPORTE 2021
CARMEN PAOLA RODRIGUEZ LEAL	CONTRATO DE SERVICIOS DE COPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO DE DOCUMENTOS EN UNIDAD REGIONAL MAZATLÁN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE	01/10/2021	31/12/2021	2 equipos de Renta Mensual $1,200.00 más IVA c/u, incluye 6,000 páginas. Copia Excedente a 18 Cvs C/U. más IVA
				2 equipos de Renta Mensual $1,600.00 más IVA c/u, incluye 8,000 páginas. Copia Excedentes a 18 Cvs C/U. más IVA

El pago de este servicio será con Recursos del Subsidio Federal Ordinario.

En base a los planteamientos entes señalados y con fundamento en el Artículo 42 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, Servicios del Sector Público y atendiendo a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, establecidos en el Artículo 40 párrafo segundo, el comité toma los siguientes acuerdos:

"Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, Servicios del Sector Público"

"**Artículo 40.** La selección del procedimiento de excepción que realicen las dependencias y entidades deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado. El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios."

"**Artículo 42.** Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos de la Federación, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo."

Acuerdo Uno: Se autoriza el servicio de contrato al proveedor CARMEN PAOLA RODRÍGUEZ LEAL para el servicio de copiado en la Unidad Regional Mazatlán de la Universidad Autónoma de Occidente, teniendo una Renta Mensual por 2 equipos de $$1,200.00 más IVA c/u, incluye 6,000 páginas. Copia Excedente a 18 Cvs C/U. más IVA, y otros 2 equipos de Renta Mensual $1,600.00 más IVA c/u, incluye 8,000 páginas. Copia Excedentes a 18 Cvs C/U. más IVA.

UAdeO
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE

III.-Al no haber asuntos generales que tratar, la presidenta del Comité agradece la presencia de todos los asistentes, reconociendo su asistencia y aportaciones durante todo el ejercicio, así como la disposición para trabajar en pro de la Universidad.

IV.- Acto seguido, procede a clausurar la reunión siendo las diez horas con treinta minutos del día y fecha señalados al principio de esta Acta, la cual firman para constancia los que en ella intervinieron.

DRA SYLVIA PÁZ DÍAZ CAMACHO
PRESIDENTA DEL COMITÉ

M.C. JOSÉ LUIS CASTILLO MARTÍNEZ SECRETARIO TÉCNICO

ARQ. RENATO RAMIRO MEZA LEY
VOCAL DEL COMITÉ

C.P. DORO ALFONSO MORENO SANDOVAL
VOCAL DEL COMITÉ

DRA. GLORIA ARECHIGA SÁNCHEZ
VOCAL DEL COMITÉ

ARQ. JOEL SEBASTIAN GARCIA REGALADO
VOCAL DEL COMITÉ

M.C. FABIOLA JUDITH ROBLES MACHADO
COMISARIO DEL COMITÉ

M.C. MARTÍN FLAVIO LEAL ARMENTA
CONSULTOR DEL COMITÉ

Hoja de firmas corresponde al Acta de Sesión Ordinaria SF-10-01A del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles de la Universidad Autónoma de Occidente.

Kpier solutions
La solución perfecta en copiadoras

Mazatlán Sinaloa a 7 de Octubre de 2021

Universidad autónoma de Occidente
Atención; Lic. Eliana Valdez

Reciba un cordial saludo a través de la presente la cual también aprovechamos para poner a su consideración nuestra promoción de equipos marca **Sharp en Arrendamiento** con tecnología de punta y con un sinfín de aplicaciones que lo convierten en una poderosa herramienta en su oficina. Con precios que satisfacen los presupuestos más reducidos. **Actualízate, ahorrando.**

Copiadora/Impresora/Escaner/Sharp MX-B350W

Nuevecita...! Rápido copiado en un equipo muy sencillo, con diseño compacto

Características básicas:

- **35 copias por Minuto**. Tamaño carta, Excelente calidad de copia, Reproduce originales
- **Tiempo de calentamiento**; 35 segundos, rápidamente se pone a trabajar
- **Área de Impresión** y de original; **Carta 8.5" X11"** hasta tamaño **Oficio 8.5" X 14"**
- **Alimentador auto Dúplex de Documentos;** con capacidad de 50 Originales **t. Carta y Oficio 2 lad**
- **Escanea;** (Explora) con alimentador de Documentos Dual 60 imágenes a 2 caras por minuto
- **Selector de cantidad de copias;** desde 1 hasta 999
- **Panel de operaciones; de 7 " con panel táctil . Resolución**: 1200 X 1200 Dpi. De salida
- **Reducción/Ampliación** con Rango del 25% al 400% Modos preestablecidos 25%, 64% 78%, 100%, [illegible] y 400%
- **Rangos de Zoom;** desde el 25% hasta 400% en pasos de 1% (376 pasos)
- **Casete para papel de 550 hojas** (cargable por el frente, se consigue el ahorro de espacio) permite a[illegible]ar papel en tamaños media carta, carta, oficio y Legal 8.5" X 14".
- **Bypass multiusos;** de 50 hojas, Papel bond; delgado, grueso, sobres, etc. en tamaños media carta, c[illegible] oficio.
- **Atenuación y Realce de Fotografías**. Tonalidades. **Modo foto**, manual y auto
- **Copiado de credenciales ID**; le copia los dos lados de la credencial en el mismo lado de la hoja.
- **Botón Eco**; **Reduce costos** en impresión; N-Up, Dúplex, Saltar páginas en blanco y **Ahorro de Toner**
- **Impresora láser en Red y Dúplex**; de alta calidad 1200 Dpi, con velocidad de ***35 Páginas por minuto***. Interfaz USB 2.0 Alta velocidad/ Conexión Ethernet 10/100 Base TX, **Imprime por ambos lados**
- **Impresión Móvil;** Permite imprimir archivos desde fuera de la oficina con **dispositivo Móvil**
- **Función de impresión Directa;** inserte la USB en el puerto y mándela imprimir
- **Compatibilidad programas; Windows 8/7/Vista/XP/2000/Mac OS X10.5-10.8, varios Linux**
- **Compatible** con una gran variedad de papel y acetatos.
- **Escáner de Color;** Compatibilidad, Twain, WIA resolución 4,800 X 4800 dpi **Escaneo a PC, e-mail, FTP, SMB, USB.**
  - **Peso aproximado**; 25 Kgs.
- **Volumen mensual recomendado**: 10,000 Páginas.

Le entregamos el equipo en su domicilio, lo instalamos y le damos asesoría personalizada de manejo.

Renta Mensual $1,200.00 más IVA. Incluye 6,000 copias/impresiones. Excedentes a 18 centavos más IVA. C/u.
Precio especial para Escuelas e instituciones Educativas.

Incluye;

- **Todos los Consumibles; Toner, Cilindro, Excepto papel.**
- **Todas** las refacciones
- **Mantenimiento preventivo**
- **Servicio técnico Express** (3 horas máximo para atender su equipo)
- Asesoría personalizada de manejo, manuales operativos en español. Así como CD con driver de instalación.
- Configuración de sus computadoras en red, con driver de impresión y software de escaneo.

Nota: Precios Más 16% de IVA. **Vigencia de la cotización;** 10 días o hasta agotar existencia

En espera de que esta propuesta le resulte útil, quedo a sus apreciables órdenes.

Atentamente

Candelario Rodríguez Pérez

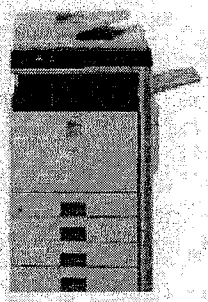
Kopier Solutions a sus órdenes en; Toma de Zacatecas 2004-A Col. Fco. Villa, Mazatlán Sinaloa

Tels. 984 1143 y Cel. 669 10 69 110

Mazatlán, Sinaloa a 7 de Octubre de 2021

Universidad Autónoma de Occidente
Atención; Lic. Eliana Valdez

Reciba un cordial saludo a través del presente, la cual también aprovechamos para poner a su consideración la siguiente propuesta; para la adquisición de equipo de fotocopiado e impresión digital de la prestigiada marca **Sharp** con tecnología de punta y con un sinfín de aplicaciones, que lo convierten en una poderosa herramienta en la reproducción de documentos. Aproveche Nuestro **Plan de Arrendamiento** *Con **mayor velocidad** al copiar e imprimir*



Copiadora digital Sharp MX-M503N

Lo más reciente de la tecnología digital ¡a su alcance!

Características Básicas:

- **50 Páginas por Minuto**. Le sorprenderá la Excelente calidad de copias, Reproduce originales.
- **Escanea una vez; e imprime la cantidad seleccionada de copias.**
- **Tiempo de calentamiento; 80 segundos o menos**
- **Alimentador automático reversible**; De 100 Originales desde carta, hasta tamaño **Doble carta.**
- **Dúplex;** Copiado e Impresión por ambos lados automático. Sin apilamientos (reduce los atoramientos)
- **2 Casetes universales (ajustables)** con capacidad de 500 hojas c/u. **Bypass** para 100 hojas para diferentes tamaños del papel; carta, Legal y doble carta.
- **Impresora en red**; Produce imágenes fieles y texto legible a una resolución de 600 dpi
- **Escáner a Color en red; hasta tamaño doble carta, la mejor calidad, protocolos TCP/IP, ESMTP, LDAP, FTP Y POP velocidad de escaneo 70 OPM.**
- **Interfases**; Ethernet y USB 2.0
- **Disco Duro de 160 GB**; ofrece alta velocidad y poder de procesamiento sin igual.
- **pantalla digital**; amigable con el usuario, mensajes en español.
- **Selector de cantidad de copias**; desde 1 a 999
- **Copiado de credenciales**; Con el sistema ***card shot*** el cual permite copiar los lados de la credencial en un lado de la hoja.
- **Reducción/Ampliación** con Rango del 25% hasta el 400%
- **Compaginado Digital.** Hace los juegos o los agrupa y los deja en orden, normal o inverso
- **Claves de acceso;** con un código maestro, puede permitir el acceso de varias claves de usuario, controlando el copiado por departamento o persona.
- **Modo de fotografía**; Atenuación y Realce de Fotografías.
- Modos 2 en 1, 4 en 1.
- **Aplicaciones especiales**; Estampado de mensajes. Marca de Agua, modo libro, cuadernillo, repetición de imagen, ahorro de energía, etc.
- **Compatible;** con una gran variedad de papel y acetatos.
- **Incluye stand movible**; lo cual facilita la limpieza del área o simplemente moverla a otro lugar.
- **Volumen mensual recomendado**: Hasta 40,000 copias.

Renta Mensual $1,600.00 más Iva. Incluye 8,000 copias-impresiones. Excedentes a 18 ctvs. C/u. más IVA.

Nota; Precios más 16% de IVA.

El equipo cuenta con un contador digital. Base para la toma de lectura y facturación mensual

Incluye; Todos los materiales consumibles, Excepto papel

Servicio Técnico Express, (3 horas máximo tiempo de respuesta)

Asistencia telefónica o por Internet.

Todas las refacciones, Mantenimientos Preventivos y Correctivos

Asesoría personalizada de manejo. Equipo disponible; de inmediato

En espera de que esta propuesta le resulte viable en su toma de decisión, quedo de usted

ATENTAMENTE

Candelario Rodríguez Pérez