



## ACTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

### INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA BAJO EL CRITERIO DE EVALUACIÓN BINARIO “ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA TARJETAS DE PROXIMIDAD”.

No. Asignado por Compranet: IA-916066971-E10-2020  
No. de Control Interno: UMSNH-IP04-2020.

En la Ciudad de Morelia, Michoacán siendo las 12:00 horas, del día 31 de julio de 2020, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con domicilio en Avenida Héroes de Nocupetaro No. 1215, colonia centro, C.P. 58000, Morelia, Michoacán, se reunieron los servidores universitarios que se mencionan al final de la presente acta, para llevar a cabo **LA JUNTA DE ACLARACIONES** a la Convocatoria de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta, No. UMSNH-IP04-2020 para la **“ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA TARJETAS DE PROXIMIDAD”**.

Previo al inicio del evento se les recuerda a los asistentes las medidas de seguridad y prevención relativas a la contingencia conocida como COVID-19:

1. Se mantendrá una sana distancia de por lo menos 1.5 metros entre Miembros del Comité, proveedores invitados y público en general.
2. Todos los asistentes deberán usar cubre bocas.
3. Usar el estornudo de etiqueta en caso de ser necesario, es decir, cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable o con el ángulo interno del brazo, al toser o estornudar.
4. No tocarse nariz, boca y ojos con las manos sucias.
5. No saludar de beso, mano o abrazo.

Este evento se lleva a cabo de acuerdo a los siguientes:

#### ANTECEDENTES

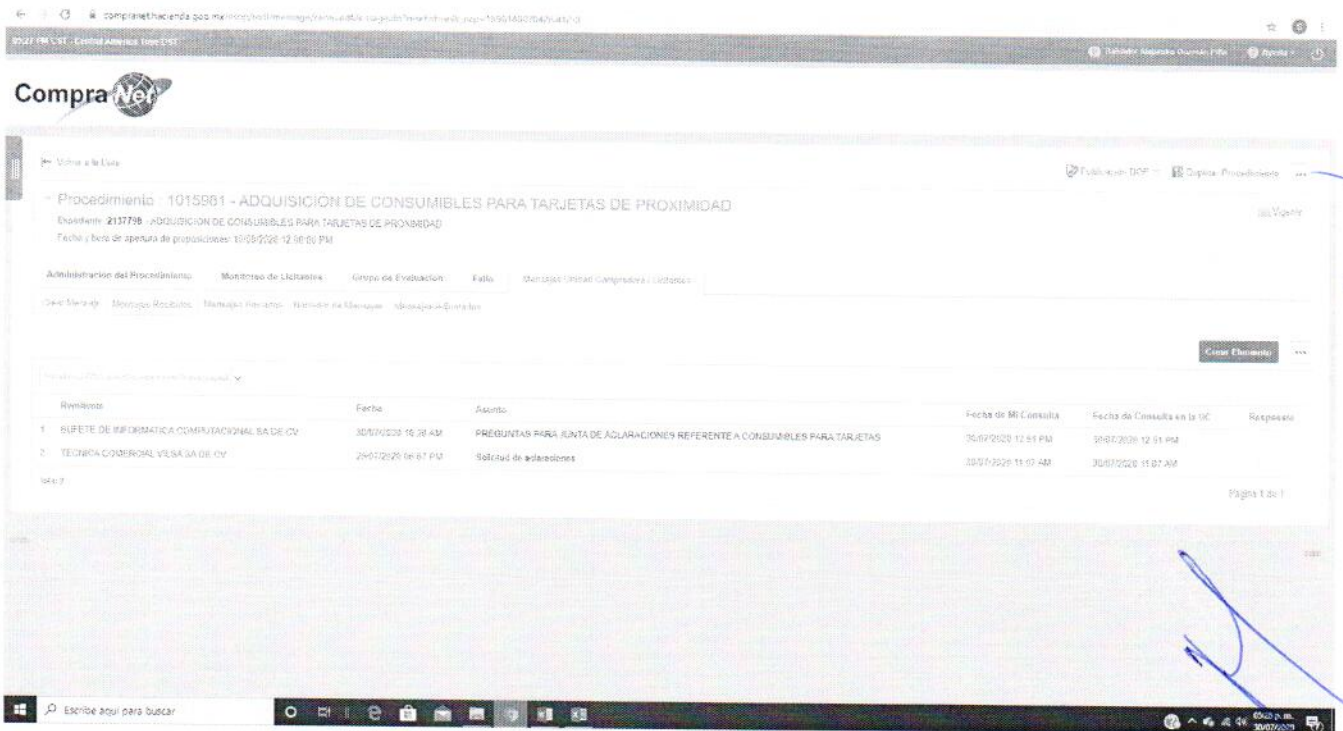
**Primero.** - En cumplimiento a lo establecido en los **Artículos 134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **26 Fracción II, 26 Bis Fracción III, 28 Fracción I, 33 Bis** de la Ley de Adquisiciones,



Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSPP), 45 Y 46 de su Reglamento, y conforme a lo establecido en las Bases del presente procedimiento de invitación.

Segundo.- De conformidad con las Bases y en apego al artículo 45 segundo y tercer párrafo del RLAASSP, las solicitudes de aclaración se debieron presentar de acuerdo al artículo 33 Bis de LAASSP y enviar a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora señalada para la junta de aclaraciones mediante la plataforma https://compranet.hacienda.gob.mx/ y/o al correo electrónico alejandro.adquisiciones.umich@gmail.com.

Tercero: Por lo cual se verifico en dichas plataformas, las solicitudes presentadas, y se adjunta captura de pantalla.



Cuarto: Las solicitudes presentadas que cumplieron con las Bases, es decir, que presentaron el escrito a que se refiere el tercer párrafo del artículo 33 Bis de la LAASSP, planteadas de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona; fueron aceptadas, corresponden a los invitados:

Handwritten signatures in blue ink.





**1. En la plataforma de Compra Net:**

1. BUFETE DE INFORMATICA COMPUTACIONAL S.A. DE C.V.
2. TECNICA COMERCIAL VILSA S.A. DE C.V.

Se informa que no se presentaron solicitudes de aclaración en la dirección de Correo electrónico establecida.

**DESARROLLO DEL EVENTO**

Primero: Previo al inicio del acto, se realizó un registro con el nombre y la firma de los asistentes, documento que forma parte integral de esta acta.

Segundo: Se les informa que este acto es optativo para los Invitados, pero obligatorio para la convocante, y en términos del artículo 45 del RLAASSP, los invitados que decidieron asistir al evento y hayan presentado el escrito de interés para participar, tendrán derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé "LA CONVOCANTE" en la junta; si no presentaron escrito, solo podrán presenciar el evento en calidad de observadores.

Tercero: El acto será presidido por el Presidente del Comité o la persona que designe, en este caso el Funcionario designado es el M. en C. Edgar Martínez Altamirano quien será asistido por un representante del área técnica o usuaria de los bienes objeto de la contratación, en este caso el Lic. Carlos González Vela, Jefe del Departamento de Credenciales y Seguro Social de la UMSNH, designado por la Dra. Josefina Valenzuela Gandarilla, Directora de Control Escolar de la UMSNH, mediante número de oficio 051/2020, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Cuarto: Se informan las preguntas presentadas y que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria y así mismo se les da respuesta:

**PARA LA CONVOCANTE:**

**1. DEL INVITADO BUFETE DE INFORMÁTICA COMPUTACIONAL S.A DE C.V**

a) Inciso o numeral: III. Datos Generales o de identificación de la licitación pública, inciso a);





**PREGUNTA:** se solicita a la convocante nos indique si los escritos solicitados irán dirigidos a la convocante mencionada en el inciso a).

**RESPUESTA:** todos los escritos deberán dirigirse a: Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

b) Inciso o numeral: IX Propuesta Técnica, b) curriculum de la empresa;

**PREGUNTA:** La convocante menciona presentar 3 contratos y documentos que demuestren cumplimiento, ¿se puede presentar un escrito con la documentación que se presenta?

**RESPUESTA:** En apego a las Bases de la Invitación, la experiencia técnica se acredita con el formato M, al que deberá adjuntarse al menos tres contratos y/o pedidos de compra, así como documentos que demuestren el cumplimiento de cada uno de ellos.

c) Inciso o numeral: IX Propuesta Técnica, b) curriculum de la empresa;

**PREGUNTA:** la convocante hace mención a presentar 3 contratos y documentos que demuestren cumplimiento, ¿se pueden presentar 3 pedidos de compra de adquisición de consumibles?

**RESPUESTA:** Se acepta, la presentación de tres pedidos de compra.

d) Inciso o numeral: IX Propuesta Técnica b), curriculum de la empresa anexo m;

**PREGUNTA:** la convocante hace mención al anexo m, se solicita a la convocante nos indique o nos otorgue ejemplo de cómo rellenar correctamente el anexo M.

**RESPUESTA:** Los campos que contiene el formato M deberán llenarse con la siguiente información:

**Contratante:** es la persona física y/o moral que solicita la compra, ejemplo: Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

**No. de contrato:** número de referencia o control interno que asigna la persona física y/o moral que solicita la compra, ejemplo: 01/2020

**Descripción:** objeto de contrato u objeto del pedido de compra, ejemplo: adquisición de consumibles para tarjetas de proximidad

**Importe total contratado:** monto del contrato y/o pedido de compra que avala la adquisición

**Importe ejercido:** monto que puede variar en el caso que se haya modificado el contrato y/o pedido de compra, si no hubo modificación el monto ejercido es igual al monto contratado.

**Fecha de inicio:** fecha de inicio del contrato y/o pedido de compra

**Fecha de terminación:** fecha de fin del contrato y/o pedido de compra

**Documentación comprobatoria de la existencia del contrato:** ejemplo: se adjunta contrato y/o pedido de compra





**Documentación comprobatoria del cumplimiento del contrato: ejemplo: adjuntar pago de la compra mediante transferencia y/o cheque y/o depósito y/o documento de entrega de los bienes y/o cualquier otro que considere respalda el cumplimiento del contrato y/o pedido de compra.**

- e) Inciso o numeral: XII Propuesta Económica, Garantía de seriedad de las proposiciones, por el impacto ofertado;

**PREGUNTA:** La convocante hace mención al anexo S, se solicita a la convocante nos indique o nos otorgue ejemplo de cómo rellenar correctamente el anexo S.

**RESPUESTA:** El invitado puede optar por cualquiera de los siguientes tres documentos:

**Fianza expedida por una institución autorizada, o  
Cheque certificado, o  
Cheques de caja librado con cargo a cualquier institución bancaria.**

Y en relación al ejemplo que solicita el invitado relativo al anexo S, se le informa que es un formato solo para el caso de que el invitado opte por entregar su garantía de seriedad mediante fianza expedida por una institución autorizada, y los elementos obligatorios que debe considerar la afianzadora en la emisión de dicho documento son:

**Beneficiario:** Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

**Concepto:** sostenimiento de la propuesta

**Monto afianzado:** por un importe del monto máximo antes de I.V.A. equivalente al 10% (diez por ciento) del monto de su propuesta económica, sin considerar el impuesto al valor agregado.

**Vigencia:** esta garantía permanece en custodia de "la convocante", una vez transcurridos 15 días hábiles posteriores al fallo, tiempo en el que será entregada a los licitantes mediante solicitud escrita, salvo la de aquel a quien se adjudique el contrato, la cual será canjeada por la garantía de cumplimiento de contrato. (formato S)

En el caso de que el licitante otorgue fianza, independientemente de las demás estipulaciones que contenga, se deberá transcribir lo siguiente: "la institución afianzadora otorga su conocimiento en lo referente a los artículos 178 y 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y se somete expresamente al procedimiento de ejecución correspondiente"; la fianza no tendrá fecha de vencimiento, todo lo anterior en apego a las Bases de Invitación apartado XII, de la Propuesta Económica, apartado b, Garantía de seriedad de las proposiciones por el importe ofertado.

- f) Inciso o numeral: Propuesta Económica, inciso b) Garantía de seriedad;

**PREGUNTA:** se solicita a la convocante nos indique si se puede presentar un cheque cruzado y a nombre de quien irá dirigido.

**RESPUESTA:** No se acepta, los licitantes deberán apegarse a las bases de la presente invitación numeral XII Propuesta Económica, inciso b) y garantizar la formalidad de sus propuestas





mediante fianza expedida por una institución autorizada, cheque certificado, cheques de caja librado con cargo a cualquier institución bancaria, por un importe del monto máximo antes de I.V.A. equivalente al 10% (diez por ciento) del monto de su propuesta económica, sin considerar el impuesto al valor agregado, a nombre de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

- g) Inciso o numeral: Propuesta Económica, inciso b) Garantía de seriedad;

**PREGUNTA:** Se solicita a la convocante nos indique como presentar el cheque, si se opta por la opción electrónica.

**RESPUESTA:** Se solicita presentar el cheque certificado escaneado por ambos lados.

## 2. DEL INVITADO TÉCNICA COMERCIAL VILSA, S.A. DE C.V.

- a) Punto X. Documentación Legal y Administrativa que deberá ser entregada por los licitantes: 1.a.1. en caso de que el licitante sea persona moral, el escrito deberá acompañarse de los documentos siguientes: 1.a.1.1 copia del acta constitutiva, y original o copia certificada para su cotejo. Asimismo, los puntos 1.a.1.2., 1.a.1.3., 1.a.1.5. 2

**PREGUNTA:** ¿sí la participación es por medios electrónicos (compranet) es suficiente presentar los documentos por esa vía?

**RESPUESTA:** Se acepta, será suficiente la presentación de forma electrónica de los documentos:

Documentación Legal y Administrativa que deberá ser entregada por los licitantes:

1.a.1. en caso de que el licitante sea persona moral, el escrito deberá acompañarse de los documentos siguientes:

1.a.1.1 copia del acta constitutiva, y original o copia certificada para su cotejo. asimismo, los puntos 1.a.1.2., 1.a.1.3., 1.a.1.5.

siendo suficiente dicho envío para el acto de apertura de propuestas.

## PARA EL ÁREA TÉCNICA

### 1. DEL INVITADO BUFETE DE INFORMÁTICA COMPUTACIONAL S.A DE C.V

- a) Inciso o numeral: IV. Objeto y alcance inciso c) Plazo, Lugar y condiciones de entrega;

**PREGUNTA:** se solicita a la convocante nos indique los plazos de tiempo de entrega.

**RESPUESTA:** La fecha de entrega debe ser de hasta 35 días hábiles.

- b) Inciso o numeral: IV. Objeto y alcance inciso c) Plazo, Lugar y condiciones de entrega;





**PREGUNTA:** Se solicita a la convocante nos indique el lugar de entrega.

**RESPUESTA:** La entrega será en el edificio "Q" de Ciudad Universitaria (General Francisco J. Múgica S/N C.P. 58030. Morelia, Michoacán).

c) Inciso o numeral: IV. Objeto y alcance inciso d) Condiciones de entrega;

**PREGUNTA:** se solicita a la convocante nos indique el lugar alternativo de entrega.

**RESPUESTA:** No hay lugar alternativo de entrega.

d) Inciso o numeral: X. Documentación Legal y Administrativa, inciso k);

**PREGUNTA:** se solicita a la convocante nos indique las normas oficiales mexicanas, que se menciona debe de tener el escrito.

**RESPUESTA:** Será suficiente con presentar una Carta bajo protesta de decir verdad de que los bienes ofertados cumplen con los requerimientos y especificaciones técnicas requeridas.

## 2. DEL INVITADO TÉCNICA COMERCIAL VILSA, S.A. DE C.V.

a) Punto III. Datos Generales o de identificación de la Licitación Pública: pág. 10 n) Normas: el licitante deberá manifestar por escrito, bajo protesta de decir verdad, que los bienes ofertados cumplen con las normas oficiales mexicanas o las normas aplicables de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del RLAASSP, en el listado de documentos: formato a: k) protesta de decir verdad; que los bienes ofertados cumplen con las normas oficiales mexicanas o las normas aplicables de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del RLAASSP, para lo cual deberá presentar una copia simple de los certificados de calidad que aplica para cada bien o producto que oferte, o en su caso, las normas de referencia de calidad expedida por un organismo autorizado indicando claramente los nombres de las normas que aplican a los equipos que propone.

**PREGUNTA:** En virtud de ser una licitación de consumibles, no existen certificados de calidad para cada uno de los productos, ¿es suficiente con que se presente la carta poder indicando que cumplen con las normas aplicables?

**RESPUESTA:** Será suficiente con presentar una Carta bajo protesta de decir verdad de que los bienes ofertados cumplen con los requerimientos y especificaciones técnicas requeridas.

Quinto: De las manifestaciones de la convocante

**Primero:** La ley que rige este procedimiento es la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.





**Segundo:** En vista de que la contingencia por COVID-19, ha provocado afectaciones económicas a diversos sectores, es que a nivel federal y estatal se han promovido apoyos y estímulos fiscales para afrontar dicha afectación económica, entre los que destacan prorrogar el pago de contribuciones, por lo que; si es el caso, y alguno de los invitados, ha optado por apegarse a dicho beneficio, y por ello sus obligaciones fiscales no están al corriente, deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad en el rubro que aplique, señalando con precisión el beneficio, el periodo solicitado, y demás información que considere relevante para que la convocante valore su situación y no sea considerado una causa de desecho. Sin embargo, si el invitado en este supuesto llega a ser adjudicado, una vez terminado el plazo del beneficio solicitado, deberá entregar la documentación al corriente.

**Tercero:** A los invitados, se les recuerda que pueden consultar la Guía de licitantes o Guía técnica para licitantes sobre el uso y manejo de CompraNet, descargable en: <https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Licitantes.pdf>, especialmente el apartado de envío de proposiciones electrónicas en CompraNet, ahí encontrarán de manera detallada el proceso de envío y algunas características técnicas del sistema que deben considerar como el tamaño máximo de los archivos que es de 150 MB, **dicho tamaño también debe ser considerado en los documentos en formato digital solicitados para propuestas presenciales.**

Cuarto: Se les recuerda a los invitados que las modificaciones que resultan de esta junta de aclaraciones, forma parte de la invitación y deberá ser considerada por los invitados en la elaboración de su proposición.

#### CIERRE DEL ACTA

**PRIMERO.-** Por lo que no habiendo más asuntos que tratar se cierra esta acta siendo las **13:00 (trece horas) del día 31 (treinta y uno) de julio de 2020 (dos mil veinte)**, firmando al margen y al calce para la debida constancia y efectos legales procedentes, los que intervienen en este evento, en todas y cada una de sus hojas. Se informa que el acta se difundirá en <https://www.umich.mx/licitaciones.html>, [tesoreria.umich.mx/adquisiciones](https://tesoreria.umich.mx/adquisiciones) y en <https://compranet.hacienda.gob.mx/> En apego al artículo 36 de las Bases y Lineamientos, para su consulta y obtención gratuita.





ASISTENTES

SERVIDORES UNIVERSITARIOS

Integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

**M.E. en M.F. Silvia Hernández Capi**

Presidente del Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

**Lic. José Felipe Álvarez Andrade**

Representante del Dr. Rodrigo Gómez Monge, Tesorero de la Universidad y Primer Vocal del Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

**M. en C. Edgar Martínez Altamirano**

Director de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Universidad, y Segundo Vocal del Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

**C.P. Jacobo Rentería García**

Representante del M. en C. Rodrigo Tavera Ochoa, Contralor de la Universidad y Primer Vocal Asesor del Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

**Lic. María Fernanda Peña Ortega**

Representante del Lic. Luis Fernando Rodríguez Vera, Abogado General y Segundo Vocal Asesor del Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

**M.G.A.P. Berenice Álvarez Álvarez**

Representante del Dr. Adrián Zaragoza Tapia, Director de Patrimonio de la Universidad y Tercer Vocal Asesor del Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.





**ASISTENTES  
ÁREA TÉCNICA**

**Lic. Carlos González Vela**

Jefe del Departamento de Credenciales y Seguro Social de la UMSNH, designado por la Dra. Josefina Valenzuela Gandarilla, Directora de Control Escolar de la UMSNH

**Mtro. Samuel Pérez Aguilar**

Representante de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación.

**ASISTENTES  
PROVEEDORES INVITADOS**

**Ing. Arely Verduzco Villafuerte**

Representante de MRD Convergencia Tecnológica S.A. de C.V.