

EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L.
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial No. SA-DA-CL-19/2020
“Contratación de arrendamiento de equipo de copiado para dependencias
de la Administración Pública Municipal”

ACTO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

En San Pedro Garza García, N. L. siendo las 13:00 horas del día 05 de mayo de 2020, de conformidad con el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y el artículo 72 de su Reglamento y 157 al 167 del Reglamento de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., con la Convocatoria Pública que se hiciera para este concurso y con las bases del mismo, se reunieron en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Independencia N° 316, Centro de este Municipio los CC., C.P.A. Manuel Chapa González, Director de Auditoría y Control Interno, en representación de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia; Ing. Hugo Mauricio Valdivieso Sepúlveda, Responsable de Planeación y Seguimiento de la Secretaría de Administración; Lic. Juan Manuel Hinojosa Von Borstel, Coordinador de Compras Especiales y Concursos y la Lic. Gloria Ma. Morales Martínez, Directora de Adquisiciones, con el fin de llevar a cabo la Junta de Aclaraciones relativa a la “Contratación de arrendamiento de equipo de copiado para dependencias de la Administración Pública Municipal”

Acto seguido se procedió a mencionar a los licitantes que manifestaron su intención de participar en los términos indicados en la convocatoria de la licitación:

- **Documentación Integral, S.A. de C.V.**
- **Innovación y Soporte en Impresión, S.A. de C.V.**
- **Copiadoras y Tecnología Laser, S.A. de C.V.**

La Lic. Gloria Ma. Morales Martínez, Directora de Adquisiciones menciona a los representantes, que se registraron para este acto.

Por parte de la empresa Documentación Integral, S.A. de C.V. se presentó el C., C.P. Ignacio Mijares Torrallardona.

Por parte de la empresa Copiadoras y Tecnologías Laser, S.A. de C.V., se presentó el C. Antonio Kuri Navarro.

A continuación, se procede a realizar las siguientes aclaraciones y precisiones a las bases del concurso:

PRIMERA. – Se aclara y se precisa en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” se realiza el siguiente ajuste en las Especificaciones técnicas de equipo de copiado para 44 equipos.

Dice:

CARACTERISTICAS	REQUISITOS MÍNIMOS
Velocidad de copiado/impresión por minuto	35 copias /impresiones por minuto

Debe decir:

CARACTERISTICAS	REQUISITOS MÍNIMOS
Velocidad de copiado/impresión por minuto	45 copias /impresiones por minuto

Deberá considerar este cambio en su formato de la presentación de sus propuestas.

SEGUNDA.- Se aclara y se precisa en: **REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.** Inciso a) **PROPUESTA TÉCNICA**, se deberá considerar lo siguiente:

Numera xii. Documento elaborado en papel membretado de la licitante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa licitante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, que en caso de ofertar equipos remanufacturados y estos llegaran a presentar una falla mayor deberá garantizar la sustitución del equipo en un plazo no mayor a 48 horas.

Acto seguido, se procede a mencionar que dentro del plazo señalado en las bases, se recibieron 11 preguntas de la empresa Innovación y Soporte en Impresión S.A. de C.V., dándole lectura a continuación:

1	Referencia	15) Requisitos que deberán cumplir los licitantes al momento de la presentación y apertura de propuestas. A. Propuesta técnica x. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante, donde manifieste "Bajo protesta de decir verdad", que se compromete a que los equipos objeto del presente concurso, quedarán instalados en completo funcionamiento, listos para imprimir, fotocopiar y escanear documentos, así como estar conectados en red, debiendo incluir dos cartuchos de tóner en cada uno de los equipos (uno que se encuentre en funcionamiento y otro más de reserva) a partir del día 1 de junio de 2020.
---	------------	---

	Pregunta	<p>De acuerdo con el volumen de impresión mensual estimado y descrito en el Anexo 2 "Volumen anual aproximado de copiado por dependencia". ¿Se puede considerar un stock de consumibles de acuerdo con el volumen de impresión mensual, y no tanto por cada uno dispositivos? Dejando bajo resguardo por cada una de las dependencias que conforman la administración pública municipal, garantizando el funcionamiento de cada uno de los dispositivos.</p> <p>Para llevar una buena gestión conforme a mínimos y máximo en el stock de consumibles. ¿Se tiene considerado integrar un agente de monitoreo? El cual ayude de manera preventiva, visualizar el nivel de consumibles tanto en uso como el asignado en stock.</p>
	Respuesta	<p>Sí, se puede considerar un stock de consumibles de acuerdo con el volumen de impresión mensual, y no por cada uno dispositivos, el resguardo dependerá de cada dependencia en caso que lo considere necesario.</p> <p>Por otra parte no se tiene considerado agentes de monitoreo, solo el reporte de consumo proporcionado por el proveedor.</p>
2	Referencia	<p>Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"</p> <p>Características.</p> <p>Clave de Acceso</p>
	Pregunta	<p>Para esta característica Claves de Acceso</p> <p>¿La administración de las claves acceso las desea llevar por medio del dispositivo, asignado una libreta de dirección, ¿indicada PIN de Impresión?</p> <p>El control por medio de claves ¿es para el controlar sobre el uso de copiado, impresión y escáner?</p> <p>¿Requieren impresión segura y liberar por medio de la clave de acceso?</p>
	Respuesta	<p>1. Sí, la administración de las claves acceso se desea llevar por medio del dispositivo.</p> <p>2. El control es para la impresión segura.</p> <p>3. Si.</p>
3	Referencia	<p>Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"</p> <p>Nivel de Soporte.</p>


	Pregunta	¿Nos pudieran indicar el nivel de soporte requerido si es para todas las dependencias? Si tomamos como referencia de llegar a solicitar el nivel de soporte a nivel general, encarecerá la oferta de servicio.
	Respuesta	El nivel de soporte esta descrito en las “Especificaciones Técnicas” de las bases del concurso y aplica para todas la dependencias.
4	Referencia	Anexo 2 “Volumen de impresión anual”
	Pregunta	¿Se tomará el Volumen de impresión como fijo para su facturación? Garantizando el monto mensual a facturar por cada uno de los dispositivos. ¿De tener excedentes, se podrá llevar a cabo un cargo por dicho concepto? Como referencia en base la información proporcionada, se tiene un volumen mensual de 630,000 impresiones.
	Respuesta	Las cantidades aproximadas de consumo señaladas en el Anexo 2 “Volumen anual aproximado de copiado por dependencia”, de las presentes bases son enunciativas más no limitativas, ni obligatorias para el consumo de la convocante durante la vigencia del contrato. El cuadro que se muestra representa un aproximado del consumo por año en impresiones y copias de los equipos solicitados, es para fines informativos y de apoyo para la presentación de las propuestas. La modalidad de pago es fijo, por equipo y no se aceptaran cargos adicionales.
5	Referencia	Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”
	Pregunta	En la licitación anterior se había considerado 80 equipos iguales impresión tamaño carta. ¿Podremos cotizar sobre eso?
	Respuesta	No, deberá apegarse a lo solicitado en las bases del presente concurso.
6	Referencia	Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”
	Pregunta	En especificaciones técnicas de los 44 equipos. ¿Es posible reducir el rubro de " volumen de copiado e impresión mensual" de 125,000 impresiones a 100,000 impresiones?
	Respuesta	No, las especificaciones son mínimas deberán cumplir o superar las características solicitadas.
7	Referencia	Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”
	Pregunta	En especificaciones técnicas de los 44 equipos. ¿Es posible reducir el rubro de " alimentador automático" de 80 radf a 50 radf?
	Respuesta	No, las especificaciones son mínimas deberán cumplir o superar las características solicitadas.
8	Referencia	Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”


	Pregunta	En especificaciones técnicas de los 44 equipos. ¿Es posible reducir el rubro de " mínimo abastecimiento hojas" de 500 a 300?
	Respuesta	No, las especificaciones son mínimas deberán cumplir o superar las características solicitadas.
9	Referencia	Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"
	Pregunta	Solicitan todos los equipos estén instalados para el 1 de Junio. ¿Se podría considerar 1 julio para dar tiempo a entrega de equipos e instalación?
	Respuesta	Deberá apegarse a los tiempos solicitados en las bases del presente concurso.
10	Referencia	Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"
	Pregunta	Colocan la leyenda, "para el equipo nuevo cotizar su base o pedestal": ¿Para los equipos doble carta usados no es obligatorio el pedestal o base? ¿Para los equipos tamaño carta (nuevos) se requiere en todos base o pedestal? ¿Puede ser una mesa?
	Respuesta	Para los equipos doble carta no es necesario y para los equipos nuevos si y si puede ser una mesa.
11	Referencia	Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"
	Pregunta	¿Se puede eliminar que se incluya el papel para el plotter? No tenemos manera de controlar o medir el uso correcto del mismo.
	Respuesta	Sí se acepta, y deberá cotizar los consumibles.

Se les notifica en este mismo acto, que el acto de Presentación de Propuesta Técnica y Económica y Apertura de Propuesta Técnica, se llevará a cabo el día 12 de mayo de 2020 a las 12:30 horas en esta Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Independencia N° 316, Centro de este Municipio.


Se hace constar que la presente sesión fue grabada en formato DVD y la grabación forma parte integrante del acta. No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente acta siendo las 13:08 horas del día 05 de mayo de 2020, firmando para constancia los que en ella intervinieron.

Por el Municipio de San Pedro Garza García:



 C.P.A. Manuel Chapa González
 Director de Auditoría y Control Interno
 en representación de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia



Ing. Hugo Mauricio Valdivieso Sepúlveda
Responsable de Planeación y Seguimiento
Secretaría de Administración



Lic. Juan Manuel Hinojosa Von Borstel
Coordinador de Compras Especiales y Concursos

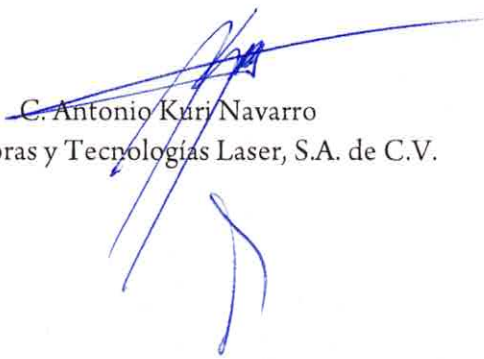


Lic. Gloria Ma. Morales Martínez
Directora de Adquisiciones

Participantes:



C.P. Ignacio Mijares Torrallardona.
Documentación Integral, S.A. de C.V.



C. Antonio Kuri Navarro
Copiadoras y Tecnologías Laser, S.A. de C.V.