



ACTA CORRESPONDIENTE A LA JUNTA DE ACLARACIONES DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN NACIONAL NÚMERO 06002-016-16 PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN POR UNIDAD A COLOR Y MONOCROMÁTICA, INCLUYE EQUIPOS, TONNERS Y CARTUCHOS, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

En la Ciudad de Colima, capital del mismo nombre, siendo la 13:21 horas del día 16 de noviembre de 2016. Se reunieron en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, adscrita a la Secretaría de Administración y Gestión Pública, ubicada en la planta baja del Edificio "B" del Complejo Administrativo del Gobierno del Estado de Colima, sito en Av. Ejército Mexicano Esq. 3er Anillo Periférico, Colonia el Diezmo, los integrantes del **H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo**, como Presidente Suplente con voz y voto, el **Lic. Juan Ignacio Ahumada Medina**, Director General de Administración y Adquisiciones de Bienes y Servicios, de la Secretaría de Administración y Gestión Pública; como vocales con voz y voto, el **L.A.E. Jorge Alberto Miramontes Aguilar**, Director de Servicios Generales, de la Secretaría de Administración y Gestión Pública, el **Lic. Juan Vázquez Romero**, Director de Operación y Evaluación, representante de la Secretaría de Planeación y Finanzas; como asesor con voz, la **C.P. Manuel Santa Ana Velasco**, representante de la Contraloría General del Estado; como asesores técnicos el **Ing. Oscar Alfredo Rodríguez Moran**, Jefe de soporte técnico en la Dirección de tecnologías de la Información, así como el **Ing., Jesús Román Velasco Martínez**, Supervisor en la Jefatura de Mantenimiento y Servicios de la Dirección de Servicios Generales en la Secretaría de Administración y Gestión Pública, designado mediante Oficio DGS/198/2016; como invitados el **M.A. Juan Ramón González Farías**, Jefe del Departamento de Procesos y Adjudicaciones en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración y Gestión Pública, la **Licda. Mariana Barradas Bonales**, Jefa del Departamento de Contrataciones y Procedimientos Administrativos en la Coordinación General Jurídica de la Secretaría de Administración y Gestión Pública, a quien se instruye para dar lectura a la presente acta; se encuentran presentes los licitantes cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente acta, mediante la cual se llevó a cabo la junta de aclaraciones a las bases de la Licitación Pública Nacional número 06002-016-16, para la adquisición de *servicio de impresión por unidad a color y monocromática, incluye equipos, tonners y cartuchos, mantenimiento preventivo y correctivo*, solicitado por la Secretaría de Administración y Gestión pública a través de la Dirección de Servicios Generales de conformidad a lo dispuesto en artículos 28 numeral 4º y 35 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, publicada en el periódico oficial "El Estado de Colima" el día 10 de septiembre de 2016, y de su fe de erratas publicada en el periódico oficial "El Estado de Colima" el día 22 de Octubre del

NO. DE LICITACIÓN 06002-016-16

@gobiernocolima



www.gobiernocolima.blogspot.com



http://www.facebook.com/gobierno.colima

2016: Año de la Inclusión e Igualdad para las personas con Autismo



año 2016, así como lo previsto en los puntos 1, 1.1, 2, 2.1, 2.2 y demás relativos de las bases de la Licitación Pública Nacional número 06002-016-16.

Este acto fue presidido por el **Lic. Juan Ignacio Ahumada Medina**, Director General de Administración y Adquisiciones de Bienes y Servicios, Presidente Suplente del **H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo**.

El **H. Comité Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo**, se encuentra asistido por el asesor técnico el **Ing. Oscar Alfredo Rodríguez Moran**, Jefe de soporte técnico en la Dirección de tecnologías de la Información, así como el **Ing., Jesús Román Velasco Martínez**, Supervisor en la Jefatura de Mantenimiento y Servicios de la Dirección de Servicios Generales en la Secretaría de Administración y Gestión Pública, designado mediante Oficio DGS/198/2016, para actuar como asesor técnico en el proceso de licitación que nos ocupa.

Iniciada la sesión, se solicitó a los asistentes a la reunión firmaran la lista de asistencia, con el objeto de acreditar su presencia y la validez de la presente junta de aclaraciones, por lo que una vez hecho lo anterior, el Presidente Suplente del **H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado**, procedió con la lectura al orden del día propuesta para el desahogo de la sesión. Orden del día que fue aprobado por unanimidad.

Se procedió por parte del **M.A. Juan Ramón González Farías**, Jefe del Departamento de Procesos y Adjudicaciones en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración y Gestión Pública, invitado al **H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo**, a realizar la siguiente modificación a las bases de la licitación que nos ocupa, lo anterior de conformidad con lo señalado en los artículos 34 y 35 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, mismas que son leídas, se anexas e insertan a la presente acta de la siguiente manera:

1. La adjudicación de la presente licitación se llevará a cabo mediante **CONTRATO ABIERTO**, siendo la cantidad mínima mensual de impresiones monocromáticas de 400,000 y la máxima de 1, 000,000 y la cantidad mínima mensual de impresiones a color de 8,000 y la máxima de 20,000.

2. En el punto 1.7 "VIGENCIA DE LA OFERTA"

DICE:

La oferta deberá estar vigente cuando se emita el fallo y **hasta por 13 meses contados a partir del inicio de la entrega de los bienes**, como lo señalado en el punto 1.2 de estas bases.

DEBE DECIR:

La oferta deberá estar vigente cuando se emita el fallo y **hasta por 12 meses contados a partir del inicio de la entrega de los bienes**, como lo señalado en el punto 1.2 de estas bases.

NO. DE LICITACIÓN 06002-016-16

@gobiernocolima



www.gobiernocolima.blogspot.com



http://www.facebook.com/gobierno.colima

"2016, Año de la Inclusión e Igualdad para las personas con Autismo"



Como siguiente punto a fin de dar respuesta oportuna a las dudas y preguntas que existan sobre las bases y sus anexos, las preguntas deberán ser presentadas de la siguiente manera conforme a su punto 2.2., mediante escrito original en papel membretado y medio magnético (CD) en formato Word o Excel, en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios que se encuentra ubicada en. Av. Ejército Mexicano esq. tercer anillo periférico edificio "B" planta baja, Colonia el Diezmo, C.P. 28010, Colima, Col., además deberán presentar el escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, así como el pago de las bases a través de cualquier medio de pago ya señalados o bien presentar a través de correo electrónico a la siguiente dirección, compras2228@hotmail.com en formato Word o Excel, además deberán enviar el escrito escaneado, en el que expresen su interés en participar en la licitación, así como el pago de las bases a través de cualquier medio de pago de los señalados en las bases, una vez elegida cualquiera de las opciones, debían ser recibidas. Se tenía como fecha límite para la presentación de preguntas a más tardar hasta las **13:00 horas del día martes 15 de noviembre de 2016**, siendo que después de dicha hora y fecha las dudas o preguntas no serán tomadas en cuenta en la presente junta de aclaraciones.

Por lo que se hace del conocimiento de los presentes, por parte del **M.A. Juan Ramón González Farías**, Jefe del Departamento de Procesos y Adjudicaciones en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración y Gestión Pública, invitado al **H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo** que fueron recibidas en tiempo y forma las preguntas por parte de licitante que se mencionan a continuación:

LICITANTES	
1	JOSÉ MARAVELES RÍOS
2	SERCOM DE COLIMA S.A. DE C.V
3	DANIEL GARCÍA OLVERA

Acto seguido se procedió a dar lectura por parte del asesor técnico Ing., **Jesús Román Velasco Martínez**, Supervisor en la Jefatura de Mantenimiento y Servicios de la Dirección de Servicios Generales en la Secretaría de Administración y Gestión Pública, a las solicitudes de preguntas presentadas por los licitantes antes mencionados, que presentaron en tiempo y forma, así como a las respuestas dadas por la requirente, como se anexan una vez leídas y firmadas a la presente acta de la siguiente manera:

PREGUNTAS DEL LICITANTE JOSÉ MARAVELES RÍOS

1.- EL ANEXO NUMERO 1 TECNICO NO ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES DE LOS BIENES (EN ESTE CASO COPIADORAS) QUE SOLICITAN. ¿CUALES SON LAS ESPECIFICACIONES, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES DE COPIADORAS E IMPRESORAS QUE SE REQUIERE ATENDER?

NO. DE LICITACIÓN 06002-016-16

@gobiernocolima www.gobiernocolima.blogspot.com <http://www.facebook.com/gobierno.colima>

"2016, Año de la Inclusión e Igualdad para las personas con Autismo"



RESPUESTA: Las especificaciones, características y cantidades de copiadoras e impresoras que se requiere atender se le proporcionarán en esta junta de aclaraciones por medio de un **CD** que contiene el inventario de equipo de impresión, propiedad de gobierno del estado, que el licitante aprovechará para brindar el servicio de impresión.

2.- NUESTRA EMPRESA ESTA INSCRITA EN EL SAT BAJO EL "REGIMEN DE INCORPORACION FISCAL" DENTRO DEL REGIMEN QUE SE ENCUENTRA, NO ESTAMOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIONES ANUALES, SOLO BIMESTRALES COMO SE ESPECIFICA EN LA CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL. EN EL PUNTO 3.11 NOS SOLICITA PRESENTAR LA ULTIMA DECLARACION ANUAL. ¿PODEMOS PRESENTAR LA ULTIMA DECLARACION BIMESTRAL PARA PODER CUMPLIR CON EL PUNTO 3.11?

RESPUESTA: Deberá presentar sus seis declaraciones bimestrales correspondientes al ejercicio fiscal 2015

3.- EN LA PROPUESTA TECNICA ANEXO NUMERO 1 TECNICO EN EL APARTADO DE "REQUERIMIENTOS TECNICOS" MENCIONA EL ANEXO 1º DEL ANEXO TECNICO. EL CUAL ES INEXISTENTE ¿DONDE LO PUEDO ENCONTRAR?

"El servicio de Mantenimiento preventivo a contratar será para todos los equipos descritos en el Anexo 1A de este Anexo Técnico."

RESPUESTA: El **Anexo 1A** se encuentra contenido en el **CD** mencionado en la respuesta a su pregunta número 1.-, y se entregará en la sesión de la Junta de Aclaraciones, tal como se describe en el **ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO** contenido en las bases de la presente licitación.

PREGUNTAS DEL LICITANTE: SERCOM DE COLIMA S.A. DE C.V.

1. En el punto 1.1 de las bases se afirma que el licitante ganador será único, mientras que en el punto 2.5 referente al fallo se afirma que podrá adjudicar la convocante a más de un licitante.

¿Cuál de los dos puntos de la licitación es el correcto?

RESPUESTA: Los puntos 1.1 y 2.5 de las bases son correctos, en el punto número 1.1 no se afirma que el licitante ganador será único, se señala que se adjudicará por paquete único, y el punto 2.5 de las bases de la presente licitación no se afirma que la convocante podrá adjudicar a más de un licitante, lo que se señala es que se anotará el nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato.

2. En el punto 2.3 se menciona que "Al acto deberá asistir el representante legal de la empresa o bien persona autorizada con carta poder notariada, para que asista en su nombre y representación a las diferentes etapas de la licitación en donde se le autorice a ello y para firmar los documentos que se deriven." Sin embargo, en el punto 2.7 menciona que es posible enviar la licitación a través de un servicio de mensajería.

NO. DE LICITACIÓN 06002-016-16

4



Entonces ¿Es correcto el punto 2.3 de las bases, o el punto 2.7?

RESPUESTA: Los puntos 2.3 y 2.7 de las bases de la licitación que nos ocupa son correctos. El punto 2.3 de las bases menciona que, previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la Convocante efectuará el registro de participantes, para lo cual al acto deberá asistir el representante legal de la empresa o bien persona autorizada con carta poder notariada, para que asista en su nombre y representación a las diferentes etapas de la licitación en donde se le autorice a ello y para firmar los documentos que se deriven de los mismo. Mientras que el punto 2.7 indica la forma de presentación de proposiciones las cuales podrán ser a) De manera física. b) Servicio postal o mensajería. c) Medios remotos o comunicación electrónica.

3. El licitante ganador podrá o no subcontratarse, ¿cómo lo acredita?, y en caso de incumplimiento ¿Cómo se dividen las responsabilidades?

RESPUESTA: Es decisión del licitante si subcontratar o no, lo cual deberá indicar en el ANEXO 9 SUBCONTRATACIONES, en caso de incurrir en incumplimiento, la responsabilidad será del licitante.

4. Puntualizar si es permitido participar con cartuchos genéricos. Sin omitir, que al participar con cartucho genérico, se estaría cometiendo ilegalidad de acuerdo al artículo 223 fracción III de la Ley de la Propiedad Industrial, el cual dice:

"Son delitos: [...] III. Producir, almacenar, introducir al país, distribuir o vender, en forma dolosa y con fin de especulación comercial, objetos que ostenten falsificaciones de marcas protegidas por esta Ley, así como aportar o proveer de cualquier forma, a sabiendas, materias primas o insumos destinados a la producción de objetos que ostenten falsificaciones de marcas protegidas por esta Ley".

Respuesta: NO

5. ¿A qué se refieren específicamente con el recurso de reconsideración y cuál es la mecánica para presentarlo?

RESPUESTA: El recurso de reconsideración es un beneficio que tiene el licitante cuyo procedimiento se encuentra contenido en el capítulo VI DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN contenido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos del Estado de Colima.

6. En el anexo 1, en el punto de "Garantía de calidad de los servicios" se refieren a una garantía del 10% ¿es el porcentaje correcto? de no serlo especificar cuál es.

Respuesta: SI

NO. DE LICITACIÓN 06002-016-16

5

@gobiernocolima www.gobiernocolima.blogspot.com <http://www.facebook.com/gobierno.colima>

"2016. Año de la Inclusión e Igualdad para las personas con Autismo"

Complejo Administrativo del Gobierno del Estado, edificio B, planta baja, 3er Anillo Periférico,
esquina Ejército Mexicano S/N Colonia El Diezmo C.P. 28010 Colima, Colima, México.
Tel. +52 (312) 31 62000 ext. 2436 www.colima-estado.gob.mx



7. El costo por hoja impresa, debe corresponder según el costo del cartucho, y el costo del cartucho debe corresponder al rendimiento del mismo. Por lo cual proponemos la siguiente tabla para determinar los precios por hoja:

Precio por hoja impresa	Rendimiento de cartuchos			Cartuchos para impresoras a color, costos por cada cartucho
	Inferior a 6,000 hojas	Igual o superior a 6,000 hojas, e inferior a 10,000	Igual o superior a 10,000 hojas	
Monocromática				N/A
Color	N/A	N/A	N/A	

NOTA. Los precios anteriores no incluyen las hojas de papel.

¿Se acepta la propuesta anterior?

Respuesta: NO

8. El costo por hoja impresa, debe corresponder según la localidad donde este la impresora a contratar. Por lo cual proponemos la siguiente tabla para determinar los precios por hoja:

Ubicación	Precio por hoja impresa	
	Monocromática	Color
Colima, Villa de Álvarez		
Comala, Coquimatlán y Cuauhtémoc		
Tecomán, Armería e Ixtlahuacan		
Manzanillo y Minatitlán		

NOTA. Los precios anteriores no incluyen las hojas de papel.

¿Se acepta la propuesta anterior?

Respuesta: NO

9. En el caso de haber dado respuesta en sentido positivo a las preguntas 7 y 8, proponemos la siguiente tabla para determinar los precios por hoja y reemplazar la tabla del anexo 2 económico:

NO. DE LICITACIÓN 06002-016-16

@gobiernocolima

www.gobiernocolima.blogspot.com

http://www.facebook.com/gobierno.colima

"2016, Año de la Inclusión e Igualdad para las personas con Autismo"

Complejo Administrativo del Gobierno del Estado, edificio B, planta baja, 3er Anillo Periférico, esquina Ejército Mexicano S/N Colonia El Diezmo C.P. 28010 Colima, Colima, México.
Tel. +52 (312) 31 62000 ext. 2436 www.colima-estado.gob.mx



Ubicación	Rendimiento de cartuchos			Cartuchos para impresoras a color, costos por cada cartucho
	Inferior a 6,000 hojas	Igual o superior a 6,000 hojas, e inferior a 10,000	Igual o superior a 10,000 hojas	
Colima, Villa de Álvarez				
Comala, Coquimatlán y Cuauhtémoc				
Tecomán, Armería e Ixtlahuacán				
Manzanillo y Minatitlán				

NOTA. Los precios anteriores no incluyen las hojas de papel.

¿Se acepta la propuesta anterior?

Respuesta: NO

10. Para efecto de facturación y para conocer el número de hojas impresas de cada uno de los equipos contratados. Proponemos, que mensualmente se imprima la hoja donde se indica el número de hojas impresas de cada impresora. Con la información de hojas impresas, se podrá sacar el cálculo de los honorarios mensuales de cada uno de los equipos contratados.

¿Se acepta esta propuesta, de hacer el levantamiento por periodos mensuales para la facturación?

Respuesta: SI

11. ¿Cuál será el procedimiento para presentar el cobro de los honorarios a la contratante?

RESPUESTA: No se tiene contemplado el pago de honorarios en esta licitación.

12. Si la propuesta contenida en el punto 10 es aceptada:

¿Es posible hacer el mantenimiento preventivo a cada una de las impresoras contratadas mensualmente y no cada dos meses como se solicita en las bases de la presente licitación?

NO. DE LICITACIÓN 06002-016-16

@gobiernocolima www.gobiernocolima.blogspot.com <http://www.facebook.com/gobierno.colima>

"2016, Año de la Inclusión e Igualdad para las personas con Autismo"

Complejo Administrativo del Gobierno del Estado, edificio B, planta baja, 3er Anillo Periférico, esquina Ejército Mexicano S/N Colonia El Diezmo C.P. 28010 Colima, Colima, México. Tel. +52 (312) 31 62000 ext. 2436 www.colima-estado.gob.mx



¿Es posible entregar la relación de reportes de incidencia (mantenimiento correctivo) de manera electrónica e impresa mensualmente y no cada semana como se solicita en las bases de la presente licitación?

Respuesta: NO

13. Respecto al mantenimiento preventivo de cada uno de los equipos, proponemos eliminar el punto del anexo 1 de las bases, que a la letra dice "limpieza de tarjetas, circuitos y conectores". La justificación de eliminar esta actividad, es porque se necesita desensamblar la mayoría de las tapas plásticas que conforman la impresora. El desensamble y ensamble de la mayoría de sus tapas plásticas, son de clic, y para hacer la "limpieza de las tarjetas, circuitos y conectores" es necesario desensamblar toda la impresora. Esta actividad, solo debe realizarse cuando el equipo requiera de un mantenimiento correctivo, el someterlo al desensamble y ensamble de sus tapas plásticas cada dos meses, provocará en unos meses, la deformación de los clips o cejas de sujeción de dichas tapas.

Reiteramos que esta actividad, sólo se hace cuando el equipo requiera de mantenimiento correctivo. Para mayor ilustración, sugerimos consultar las siguientes direcciones electrónicas:

<http://www.samsung.com/ar/support/skp/faq/1074094>

<http://support.hp.com/co-es/document/c01287357>

http://www.okidata.com/documents/support/user-documentation/B412dn_B432dn_B512dn_ES4132dn_ES5112dn/Spanish/contents/me_000010.html

https://files.support.epson.com/htmldocs/st20_/st20_ug6/p05.htm

¿Se acepta la propuesta, de eliminar el punto del mantenimiento preventivo que refiere a la "limpieza de tarjetas, circuitos y conectores"?

Respuesta: SI

14. Con el propósito de optimizar la menor cantidad de hojas impresas, ¿es posible entregar los reportes de incidencias (reparación, tóner nuevo, etc.) de manera electrónica y no impresa?

Respuesta: NO

15. ¿Cuál es la cantidad de cartuchos de tóner, que el proveedor está obligado a entregar, por cada una de las impresoras láser contratadas al arranque del contrato?

Respuesta: 2

16. Una vez realizado el mantenimiento preventivo y sacada la hoja del conteo del número de hojas impresas. Si el usuario del equipo, se niega a firmar el reporte de mantenimiento preventivo y/o la hoja de la contabilidad de hojas impresas.

NO. DE LICITACIÓN 06002-016-16

@gobiernocolima

www.gobiernocolima.blogspot.com

http://www.facebook.com/gobierno.colima

"2016, Año de la Inclusión e Igualdad para las personas con Autismo"



¿Qué procedimiento debe llevar a cabo el proveedor para reportar este hecho?

Respuesta: Informar inmediatamente a la Dirección de Servicios Generales.

17. Si el usuario del equipo, no acepta que se realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo, en el momento en que el proveedor se presente a hacer el mantenimiento de dicho equipo.

¿Qué procedimiento debe llevar a cabo el proveedor?

Respuesta: Informar inmediatamente a la Dirección de Servicios Generales.

18. Si el usuario del equipo, no acepta que se realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo, de dicho equipo en su área de trabajo, sino en un área distinta dentro de su domicilio.

¿El proveedor puede mover temporalmente el equipo a un área distinta dentro del mismo domicilio para realizar el mantenimiento?

Respuesta: NO

19. En el servicio (mantenimiento correctivo y tóner recargado) que actualmente presta a la contratante, la comunicación de la contratante con el proveedor para cada una de las incidencias (mantenimiento correctivo y tóner recargado) se realiza a través de correo electrónico, teniendo la ventaja sobre otras formas de comunicación (llamada telefónica, mensaje de texto, fax, etc.) de que al recibir el proveedor la solicitud de servicio queda perfectamente registrada la fecha y la hora de inicio de la solicitud del servicio, incluso se puede dar, por parte del proveedor, la respuesta automática por medio del mismo correo electrónico, teniendo la contratante la confirmación y respaldo de la fecha y hora en la cual el proveedor fue notificado de dicho servicio.

Por esta razón, solicitamos que sea considerada como principal medio de comunicación, para el reporte de las incidencias que pudieran derivarse de la presente licitación. Puntualizamos que sea la forma principal más no la única.

¿Se acepta la solicitud?

Respuesta: NO

20. En el caso de que alguno(s) de los equipos contratados haya(n) sido robado(s) de las instalaciones del Gobierno del Estado de Colima.

¿El licitante queda sin ninguna responsabilidad en cuanto a la sustitución del equipo?

Respuesta: SI

NO. DE LICITACIÓN 06002-016-16

9

@gobiernocolima



www.gobiernocolima.blogspot.com



http://www.facebook.com/gobierno.colima

"2016, Año de la Inclusión e Igualdad para las personas con Autismo"



21. En el caso de que alguno(s) de los equipos contratados, haya(n) sufrido daños por negligencia (se les cayó y se rompió, se encontró el equipo con tapas quebradas, etc.) por parte del personal del Gobierno del Estado de Colima.

¿El proveedor, queda sin ninguna responsabilidad en cuanto al costo de reparación o la sustitución de dicho equipo?

Respuesta: Informar inmediatamente a la Dirección de Servicios Generales.

22. En el caso de que alguno(s) de los equipos contratados haya(n) sufrido daños por una descarga eléctrica (rayo),

¿el licitante queda sin ninguna responsabilidad en cuanto al costo de reparación o la sustitución de dicho equipo?

Respuesta: Informar inmediatamente a la Dirección de Servicios Generales.

23. En el caso de que alguno(s) de los equipos contratados haya(n) sufrido daños por un desastre ambiental (inundaciones, terremotos y en general por manifestaciones de la naturaleza)

¿el proveedor, queda sin ninguna responsabilidad en cuanto al costo de reparación o la sustitución de dicho equipo?

Respuesta: Informar inmediatamente a la Dirección de Servicios Generales.

24. En el caso de que alguno(s) de los equipos contratados haya(n) sufrido daños por un incendio,

¿el proveedor, queda sin ninguna responsabilidad en cuanto al costo de reparación o la sustitución de dicho equipo?

Respuesta: Informar inmediatamente a la Dirección de Servicios Generales.

25. En el caso de que alguno(s) de los equipos contratados haya(n) sufrido daños por vandalismo,

¿el proveedor, queda sin ninguna responsabilidad en cuanto al costo de reparación o la sustitución de dicho equipo?

Respuesta: Informar inmediatamente a la Dirección de Servicios Generales.

26. Atendiendo que el tiempo máximo de respuesta para un mantenimiento correctivo es de 8 horas hábiles,



¿Cuáles son las 8 horas laborales que marca la convocante como hábiles?

Respuesta: 8:30 A. M. a 4:30 P. M.

27 En el caso de que el personal del proveedor se presente en el domicilio indicado dentro del horario establecido, ¿Cuál sería el procedimiento a seguir para no incurrir en el incumplimiento de las 8 horas hábiles en los siguientes casos:

No está el usuario del equipo

Respuesta: Informar inmediatamente a la Dirección de Servicios Generales.

La computadora donde está instalada la impresora tiene clave y no se puede usar para llevar a cabo las pruebas en línea del control de calidad

Respuesta: Informar inmediatamente a la Dirección de Servicios Generales.

c. La oficina donde el equipo está ubicado tiene llave y no se puede acceder a la misma

Respuesta: Informar inmediatamente a la Dirección de Servicios Generales.

d. El usuario del equipo está de vacaciones

Respuesta: Informar inmediatamente a la Dirección de Servicios Generales.

e. El usuario no permite la atención de la incidencia por diversas razones, entre otras, que manifiesta que el área está ocupada y no pueden interrumpir

Respuesta: Informar inmediatamente a la Dirección de Servicios Generales.

28. Se nos puede precisar que el término de "garantizar los bienes" indicado en el punto 3.7 de estas bases, se refiere únicamente a ¿impresoras monocromáticas y color, impresoras multifuncionales y cartuchos de tóner monocromáticos y color?

RESPUESTA: El punto 3.7 de la bases señala que el licitante deberá presentar: Carta en papel membretado firmada por el Licitante o Apoderado Legal (Persona Moral) o por el Licitante o su Representante (Persona Física), en la que firme BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que se compromete a garantizar los bienes, arrendamientos o servicios, objeto de esta licitación, los cuales deberán ser nuevos y de marca registrada. y se refiere a los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la presente licitación.

29. Para dejar perfectamente claros los conceptos del servicio, en el caso que el licitante sustituya impresoras monocromáticas, color y/o multifuncionales. Cuando la reparación del equipo propiedad del contratante así lo requiera,

NO. DE LICITACIÓN 06002-016-16

11

@gobiernocolima



www.gobiernocolima.blogspot.com



http://www.facebook.com/gobierno.colima

"2016. Año de la Inclusión e Igualdad para las personas con Autismo"



¿se podrán entregar equipos de características similares o superiores a las del contratante, pero que no sean nuevos?

Respuesta: NO

30. En caso de que la respuesta a la pregunta 29 sea positivas, se solicita se modifique el anexo 7 "carta de garantía de los bienes, arrendamientos o servicios" para que vaya de acuerdo con las respuestas proporcionadas.

RESPUESTA: No se acepta su solicitud.

31. Para la simple y segura identificación de cada uno de los equipos contratados, sugerimos que sea identificado con un número que será único, e irrepetible para cada dependencia. Dicho número, se colocará mediante una etiqueta (removible) por el frente de cada una de las impresoras.

Lo anterior, debido a que es más fácil y seguro hacer el reporte de una incidencia, por parte de los usuarios, basándonos en la identificación del equipo por un número de control al frente, de dos o tres dígitos. Y no por su número de serie o número de inventario, ya que estos números son de 7 o más dígitos, y normalmente están colocados en la parte posterior de los equipos. Ello puede provocar, errores en la captura de dicho número, o incluso fallas al estar moviendo la impresora para que el usuario obtenga el número de la parte posterior.

¿Se acepta la propuesta de colocar una etiqueta al frente del equipo?

Respuesta: NO

32. En el punto 4.1 inciso b, respecto al anexo número 2 económico, dice que deberá señalarse tanto el precio unitario como el total de los mínimos y máximos.

¿Nos pueden explicar a que se refieren con el concepto de mínimos y máximos?

Respuesta: Remitirse a las precisiones establecidas para las presentes bases.

33. Proponemos que bajo ninguna circunstancia, personal de la contratante entregue al personal del proveedor, bienes (cartuchos de tóner, impresoras monocromáticas, impresoras color, multifuncionales, etc.) sin antes haber reportado la solicitud de servicio, y que el personal del proveedor firme la copia que ampara la recepción del tóner o equipo.

Si personal de la contratante, no tiene el comprobante de la firma de recibido por parte del proveedor, será responsabilidad del contratante solventar económicamente el bien faltante (cartuchos de tóner, impresoras monocromáticas, impresoras color, multifuncionales, etc.).

¿Se acepta la propuesta?

Respuesta: SI





De conformidad con lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el Estado de Colima, esta acta forma parte integral de las bases de licitación que nos ocupa, por lo que deberá ser considerada por los licitantes participantes en la elaboración de sus propuestas.

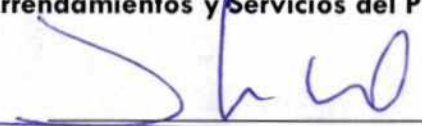
Se les recuerda a los participantes que el acto de Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas y económicas, se llevará a cabo el día **23 de noviembre de 2016**, a las 13:00 horas en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración y Gestión Pública del Gobierno del Estado de Colima.

Para efectos de la notificación y en términos del numeral 2.6 de las bases de licitación Pública Nacional que nos ocupa, para los licitantes que no hubieran asistido al acto de junta de aclaraciones, y que hubieran adquirido las bases, se les tendrá por notificados en forma personal, una vez que se fijen las actas de la celebración de dicho acto en lugar visible de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios ubicada en el Edificio "B" Planta Baja, sito en Av. Ejército Mexicano Esq. Tercer Anillo Periférico, Colonia el Diezmo, así como en la dirección electrónica <http://www.colima-estado.gob.mx>, sin perjuicio de proporcionarse en fotocopia a su solicitud, el acta respectiva estará a su disposición a más tardar el día hábil siguiente de la celebración del presente acto y hasta por el término de cinco días hábiles.

Al no haber otros puntos que tratar se dio por terminado el acto correspondiente a la Junta de aclaraciones a las bases de la Licitación Pública Nacional número 06002-016-16, levantándose para constancia la presente acta, siendo las 14:52 horas del día de su inicio anexando la lista de asistencia y firmando al margen, al calce y como constancia de haber recibido copia de esta acta, para todos los efectos legales, administrativos y de notificación a que haya lugar, los que en ella intervinieron, quisieron y supieron hacerlo.

Por el **"H. COMITÉ DE ADQUISICIONES
SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS"**

**Presidente Suplente del H. Comité de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo.**


Lic. Juan Ignacio Ahumada Medina

Director General de Administración y Adquisiciones de Bienes y Servicios
Secretaría de Administración y Gestión Pública

13

NO. DE LICITACIÓN 06002-016-16

@gobiernocolima



www.gobiernocolima.blogspot.com




http://www.facebook.com/gobierno.colima

"2016. Año de la Inclusión e Igualdad para las personas con Autismo"




VOCALES

**H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del Poder Ejecutivo.**



Lic. Juan Vásquez Romero
Director de Operación y Evaluación
representante de la Secretaría de
Planeación y Finanzas



L.A.E. Jorge Alberto Miramontes Aguilar
Director de Servicios Generales
Secretaría de Administración y Gestión
Pública


ASESOR

H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo




C.P. Manuel Santa Ana Velasco
Representante Contraloría General del Estado

ASESORES TÉCNICOS




Ing. Oscar Alfredo Rodríguez Moran
Jefe de soporte técnico en la Dirección de
tecnologías de la Información,




Ing. Jesús Román Velasco Martínez
Supervisor en la Jefatura de Mantenimiento y
Servicios de la Dirección de Servicios Generales
en la Secretaría de Administración y Gestión
Pública

INVITADOS



M.A. Juan Ramón González Farías
Jefe del Departamento de Procesos y
Adjudicaciones
Secretaría de Administración y Gestión Pública



Licda. Mariana Barradas Bonales
Jefa del Departamento de Contrataciones y
Procedimientos Administrativos
en la Coordinación General Jurídica
Secretaría de Administración y Gestión Pública



LICITANTES


C. JOSÉ MARAVELES RÍOS

Recib. CD.


ING. ALEJANDRO OROZCO ALVAREZ
SERCOM DE COLIMA S.A. DE C.V

Recibi CD.


C. DANIEL GARCÍA OLVERA

Recusi CD

Firmas correspondientes a la junta de aclaraciones de la licitación pública nacional número 06002-016-16