



ACTA QUE SE LEVANTA CON MOTIVO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. LP-919044992-N34-2017

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DENTAL PARA DIFERENTES UNIDADES”

En la Ciudad de Monterrey, N. L., siendo las 09:30 horas del día 21 de Agosto del 2017, en la Sala de Juntas de la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades, ubicada en el 3er. piso del inmueble sito en Matamoros oriente No. 520, Centro de esta Ciudad, C.P. 64000, se reunieron los Servidores Públicos, miembros del Comité de Adquisiciones, proveedores e invitados y demás personas cuyos nombres, representaciones y firmas aparecen al final de la presente Acta, con objeto de llevar a cabo el acto de Junta de Aclaraciones de la **Licitación Pública Nacional Presencial No. LP-919044992-N34-2017** referente a la Contratación del **“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo Dental para Diferentes Unidades”**, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León (en adelante La Ley) y los artículos 72 y 73 del Reglamento de la misma Ley, así como a lo señalado en el punto 11.1.1 de la convocatoria de la licitación en referencia.

Este acto fue presidido por el *C.P. Aarón Serrato Araoz*, Director Administrativo y Representante del Presidente del Comité de Adquisiciones de este Organismo, quien fue asistido por los demás miembros del Comité, invitados permanentes y del área usuaria, siendo estos los siguientes: **Miembros del Comité con Voz y Voto:** el *Lic. Luis Gerardo Ibarra Cortinas*, representante de la Dirección Jurídica de este Organismo, **Miembros del Comité con Voz:** como área usuaria: el Dr. David Ernesto Soto Gamez y el Lic. Federico Molina Rountree, Representantes de la Dirección de Salud Pública, **Invitados Permanentes:** todos de este Organismo, el *Lic. Fidel Moctezuma Carrillo*, Subdirector de Recursos Materiales y la *Lic. Martha Patricia Gámez Hernández*, Jefa del Departamento de Adquisiciones.

De conformidad con el artículo 31 fracción XXIII de la Ley, a este acto no asistió ninguna persona física o moral que manifestara su interés de estar presente en el mismo en calidad de observador.

En uso de la palabra el *C.P. Aarón Serrato Araoz*, Director Administrativo y Representante del Presidente del Comité, declaró abierto el presente evento iniciándose con la lista asistencia de proveedores estando presentes: **Tonahuac Global Trading, S.A. de C.V.**, representada por el *C. José Juan German Cervantes López* y **Cas-Vic, S.A. de C.V.**, representada por el *C. Genaro Castillo Gómez*.

Acto seguido se procedió a dar lectura a las dudas presentadas por los licitantes participantes las cuales son las siguientes:

LICITANTE: TONAHUAC GLOBAL TRADING, S.A. DE C.V.	
DUDAS ADMINISTRATIVAS:	
Pregunta 1:	Punto 3 Forma de presentación y documentos esenciales que deberá de contener el sobre técnico, punto 18. Refrendo y/o tenencia de los vehículos de su propiedad. ¿En caso de no contar con vehículos registrados a nombre de la empresa, se acepta presentar una carta bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado se arrendaran los vehículos necesarios para dar cumplimiento con el contrato adjudicado?
Respuesta:	Sí, se acepta su solicitud sin ser obligatorio para los demás licitantes.

[Handwritten signatures and marks are present at the bottom of the page, including a large 'A' on the left and various scribbles on the right.]



Pregunta 2:	Punto 3 Forma de presentación y documentos esenciales que deberá de contener el sobre técnico, punto 18. Impuesto predial del domicilio fiscal, en caso de ser propietario. ¿En caso de que el domicilio fiscal sea arrendado, se acepta presentar copia del contrato de arrendamiento?
Respuesta:	Sí, se acepta su solicitud sin ser obligatorio para los demás licitantes.
Pregunta 3:	Punto 3 Forma de presentación y documentos esenciales que deberá de contener el sobre técnico, punto 21. En caso de que no participen en propuestas conjuntas deberá manifestarlo por escrito bajo protesta de decir verdad. En el anexo 13 Cédula de entrega de documentos, no se incluye el renglón para la presentación de esta carta. ¿Se puede anexar un renglón adicional en el anexo 13?
Respuesta:	Sí, deberá agregar un renglón para el punto No. 21
Pregunta 4:	En el punto 8- Aspectos económicos, dentro de los requisitos que deberán contener las facturas que resulten de la prestación de servicio, se hace referencia, que deberá contener número de licitación, marca, modelo, número de serie, numero de inventario y numero de orden de envío. En las bases de la convocatoria no se menciona como se generará la orden de envío para la realización de los servicios. Se solicita amablemente a la convocante informar de qué forma se hará llegar la orden de envío.
Respuesta:	La Coordinación Estatal de Salud Bucal, enviará las ordenes de envío por correo electrónico al licitante adjudicado, el cual deberá confirmar de recibido, dentro de un lapso de 24 horas.
Pregunta 5:	ANEXO 13.- Cédula de entrega de documentos. En el punto 8.- Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, que durante la vigencia del contrato se realizará un mantenimiento preventivo a cada uno de los equipos y se deberá otorgar una garantía de 01 de enero a 30 junio de 2018. ¿Se acepta hacer la corrección de la garantía de 120 días naturales conforme se indica en el punto 8 de los requisitos técnicos?
Respuesta:	Sí, es correcta su apreciación, se deberán realizar las correcciones necesarias en el Anexo 13, acorde al punto 8.

LICITANTE: CAS-VIC, S.A. DE C.V.

DUDAS ADMINISTRATIVAS:

Pregunta 1:	1.1.18 - Segundo párrafo. En cada servicio preventivo el Licitante ganador deberá presentar un cronograma de trabajo de cada Unidad (Jurisdicciones y Hospitales) que se visitará, así como las actividades que realizará en dichas visitas. ¿El cronograma de trabajo se deberá presentar en la Coordinación Estatal de Salud Bucal?
Respuesta:	Sí, es correcta su apreciación el cronograma de trabajo se deberá presentar a la Coordinación Estatal de Salud Bucal.
Pregunta 2:	3. FORMA DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTOS ESENCIALES QUE DEBERÁ DE CONTENER EL SOBRE TÉCNICO. C. EL SOBRE DE DOCUMENTOS DE PROPUESTA TÉCNICA DEBERÁ CONTENER: 18 Documentos que acrediten encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, ya sean federales ó estatales ó municipales, presentando lo siguiente: el documento actualizado expedido por el S.A.T., en el que se emita opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a lo establecido en las regla 2.1.31 de la Miscelánea Fiscal para el Ejercicio 2017 publicada en el DOF el 23 de Diciembre de 2016, Comprobante del último pago de: Impuesto sobre Nóminas, Refrendo y/o Tenencia de los vehículos de su propiedad e Impuesto predial del domicilio fiscal del licitante, en caso de ser propietario. ¿Si nuestro domicilio fiscal es arrendado, podemos presentar el contrato de arrendamiento en lugar del impuesto predial?
Respuesta:	Sí, se acepta su solicitud, sin ser obligatorio para los demás licitantes.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Pregunta 3:	11 CALENDARIO DE EVENTOS. VISITA A INSTALACIONES-- No habrá visita a instalaciones. En el numeral 1.1.16.- Se indica que se deberá realizar cuando menos una visita al 70% de los lugares (Centros de salud y Hospitales) donde se prestaran los servicios de cada unidad applicativa conforme al ANEXO 16. De igual manera en el punto 3 FORMA DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTOS ESENCIALES QUE DEBERÁ DE CONTENER EL SOBRE TÉCNICO., inciso C, punto 7, se solicita: Anexo 16. Constancia de visita de verificación. ¿Para dar cumplimiento con los requisitos antes mencionados, se deberá realizar las visitas cuando menos el 70% de las unidades médicas?
Respuesta:	Es correcta su apreciación, las visitas se deberán realizar conforme lo estipulado en el numeral 1.1.16. de las bases, que es de cuando menos el 70% de las unidades médicas, modificándose el contenido del numeral 11 de la siguiente manera: Dice: No habrá visita a instalaciones. Debe decir: Previo a la presentación y apertura de proposiciones los licitantes deberán realizar cuando menos una visita al 70% de los lugares (centros de salud y hospitales) donde se realizará la prestación del servicio de cada unidad applicativa, para verificar el estado físico y el funcionamiento de los diferentes equipos con los que cuenta cada unidad applicativa para garantizar que conoce las condiciones actuales del equipo y que su oferta este acorde a ellas. Esto deberá constatarlo mediante un formato de Constancia de visita, conforme al Anexo 16, en hoja membretada del licitante, la cual deberá contener la firma del responsable del área usuaria así como el sello de la unidad, este documento corroborará la visita y deberá ser parte integral de su propuesta técnica
Pregunta 4:	ANEXO 13 CÉDULA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES En el punto 3, Inciso C, punto 21 de los documentos de la propuesta técnica, se solicita lo siguiente: En caso de que no participen en propuestas conjuntas deberá manifestarlo por escrito bajo protesta de decir verdad, en este último supuesto de no presentar dicho escrito no será motivo de rechazo de las propuestas. Este último no viene integrado en la cédula de entrega de documentos Anexo 13. ¿Se acepta agregar el renglón en el Anexo 13, para la presentación de este documento?
Respuesta:	Sí, deberá agregar un renglón para el punto No. 21

Una vez concluida la lectura de las preguntas con sus respectivas respuestas se dio oportunidad a los licitantes presentes para que formularan las preguntas que estimaran pertinentes en relación con las respuestas recibidas, sin que se hubiere formulado ninguna pregunta al respecto.

Finalmente se reitera que el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo el día 29 de agosto del 2017, en la Sala de Juntas de la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades, a las 10:00 horas, siendo un acto formal que dará inicio puntualmente, y no se tomarán en cuenta proposiciones que se reciban después de esa hora.

De esta manera se da por concluido el presente evento de la presente licitación, cuya acta estará disponible para su consulta en el portal <http://saludnl.gob.mx>, o en su caso a través del Departamento de Adquisiciones de los Servicios de Salud de Nuevo León, ubicado en el primer piso de la calle Matamoros oriente No 520, Zona Centro, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, en un horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminado el presente evento siendo las 09:49 horas, del día de su inicio, firmando de conformidad y para constancia legal los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.



MIEMBROS DEL COMITÉ CON VOZ Y VOTO		
	NOMBRE	FIRMA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO REPRESENTANTE DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ ADQUISICIONES	C.P. AARÓN SERRATO ARAOZ	
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA	LIC. LUIS GERARDO IBARRA CORTINAS	

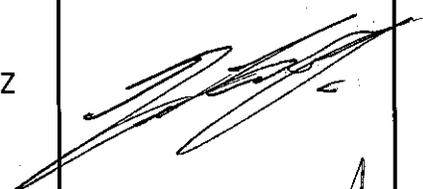
MIEMBROS DEL COMITÉ CON VOZ		
	NOMBRE	FIRMA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA	DR. DAVID ERNESTO SOTO GAMEZ	
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA	LIC. FEDERICO MOLINA ROUNTREE	

DEJANDO SALVAGUARDADAS LAS FACULTADES DE VERIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

INVITADOS PERMANENTES		
	NOMBRE	FIRMA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES	LIC. FIDEL MOCTEZUMA CARRILLO	



JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	LIC. MARTHA PATRICIA GÁMEZ HERNÁNDEZ	
---	--------------------------------------	---

LICITANTES		
	NOMBRE	FIRMA
TONAHUAC GLOBAL TRADING, S.A. DE C.V.	C. JOSÉ JUAN GERMAN CERVANTES LÓPEZ	
CAS-VIC, S.A. DE C.V.	C. GENARO CASTILLO GÓMEZ	

X

V

Ch
De la Torre

[Handwritten signature]