



**ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES  
LICITACIÓN PÚBLICA  
“ADQUISICIÓN DE PERGAMINO PARA TÍTULO PROFESIONAL, PERGAMINO PARA CARTA DE  
PASANTE Y HOJAS DE PAPEL SEGURIDAD.”**

**No. de Control interno UMSNH/LP/A02/2023**

En la ciudad de Morelia, Michoacán; siendo las 11:00 horas del día 25 de mayo de 2023, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con domicilio en Avenida Héroes de Nocupétaro No. 1215, colonia Centro, C.P. 58000, en esta ciudad de 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 LAS BASES** de la Licitación Pública No. **UMSNH/LP/A02/2023** para la “Adquisición de Pergamino para Título Profesional, Pergamino para Carta de Pasante y Hojas de Papel Seguridad”.

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; 1°, 6° y 13° del Reglamento para la Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo de los numerales 6.2.5.6, 6.2.5.7 y 6.2.5.8 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, y conforme a lo establecido en las Bases del presente procedimiento de licitación.

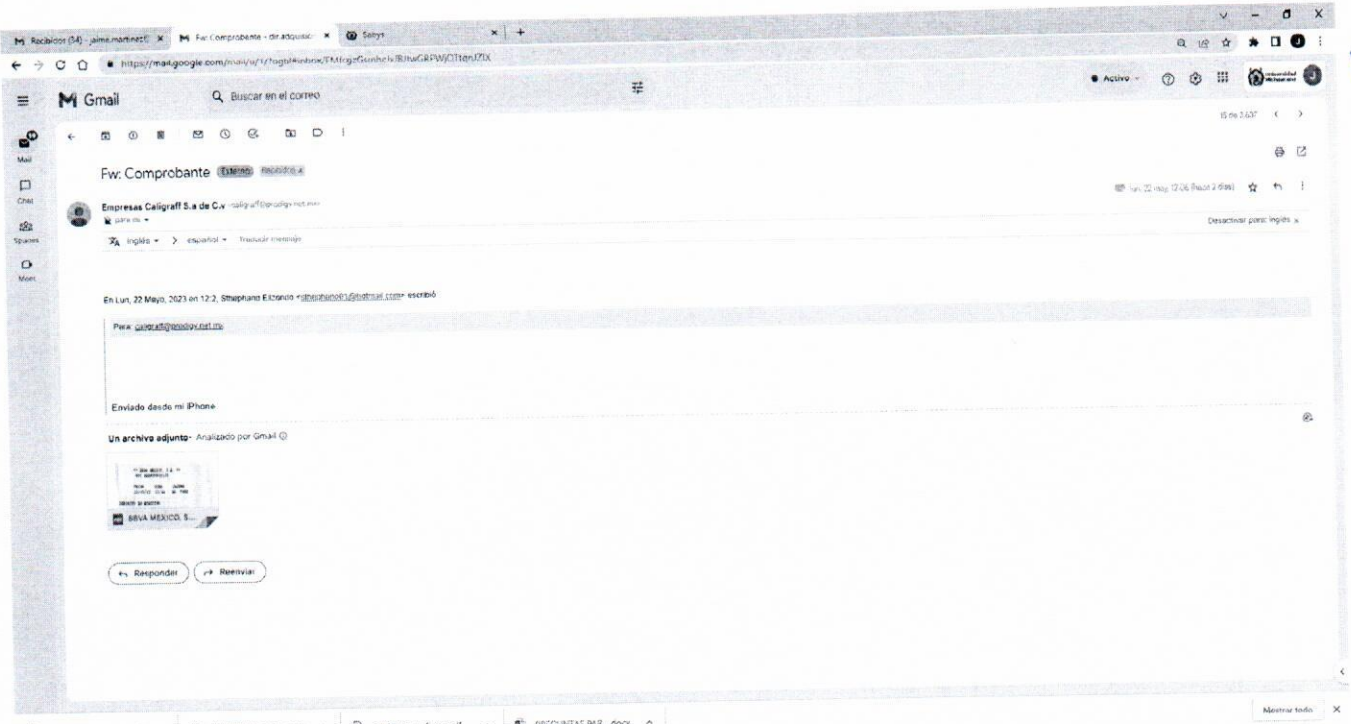
**Segundo.** - De conformidad con el numeral VIII. Desarrollo del acto de junta de aclaraciones a las bases, primer párrafo de las bases de licitación, las solicitudes de aclaración se debieron enviar a más tardar el día 24 de mayo de 2023, hasta las 10:00 horas, mediante los correos electrónicos **dir.adquisiciones.bienes.servicios.sria.admin@umich.mx** y **jaime.martinez@umich.mx**.

**Tercero:** Por lo anterior se verificaron en los correos electrónicos, las solicitudes presentadas y se adjunta captura de pantalla de los correos recibidos.

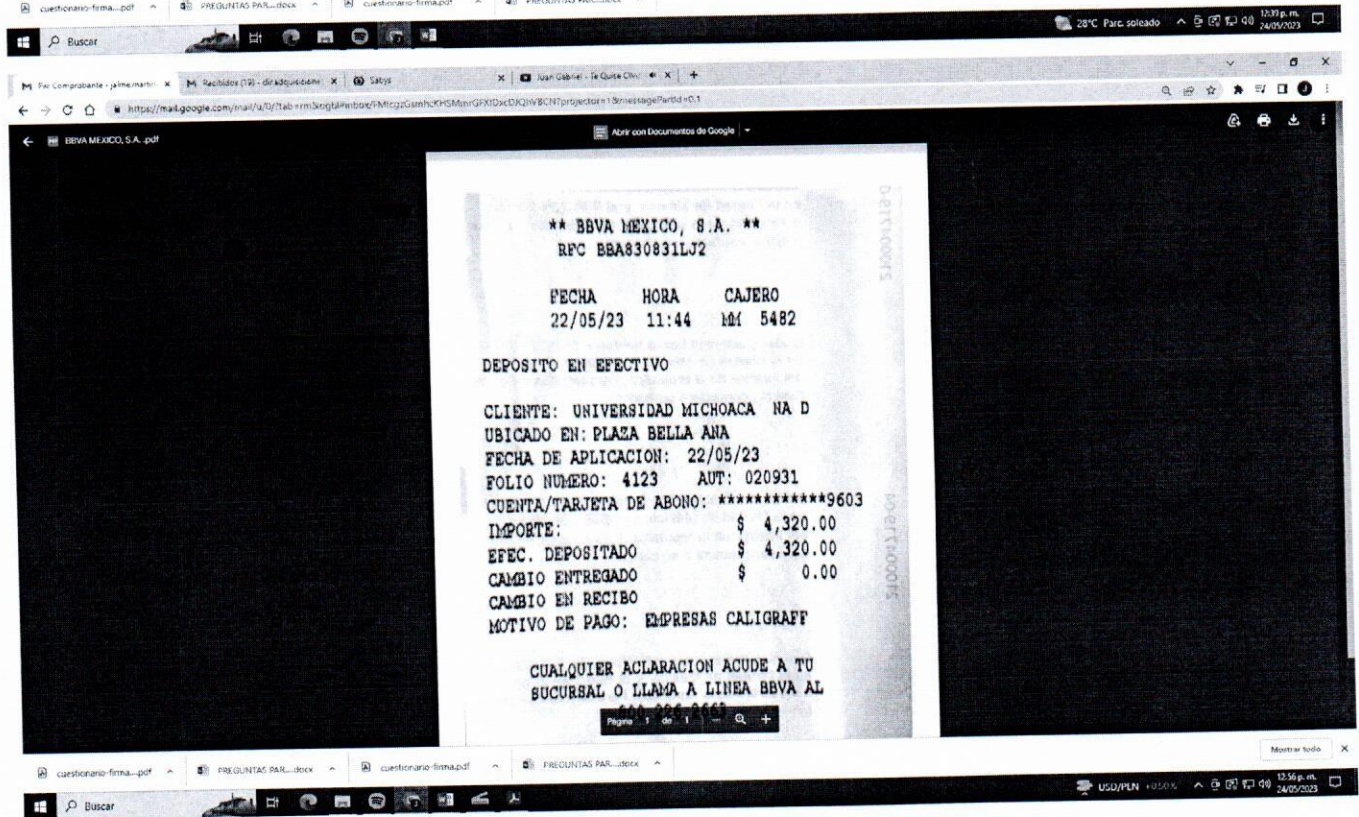


“Adquisición de Pergamino para Título Profesional,  
Pergamino para Carta de Pasante  
Y Hojas de Papel Seguridad”

*[Handwritten signature in blue ink]*



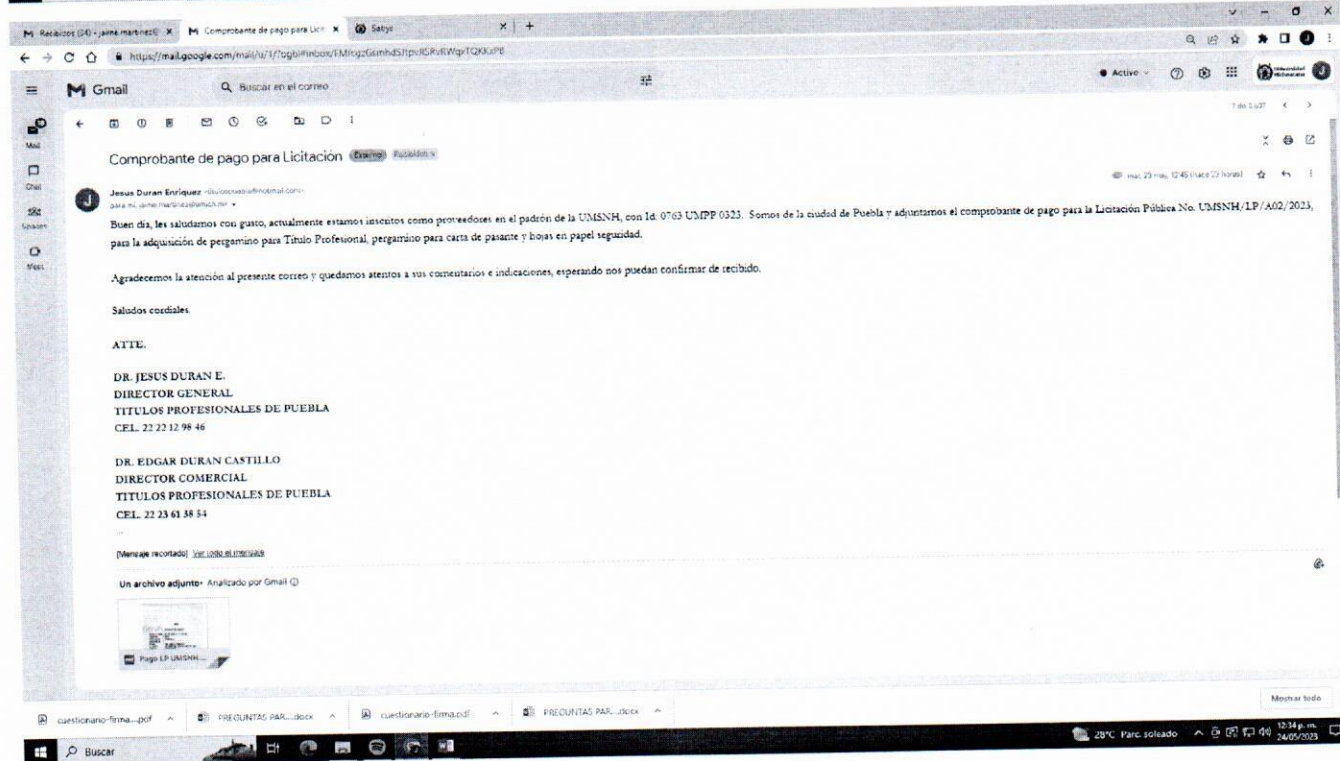
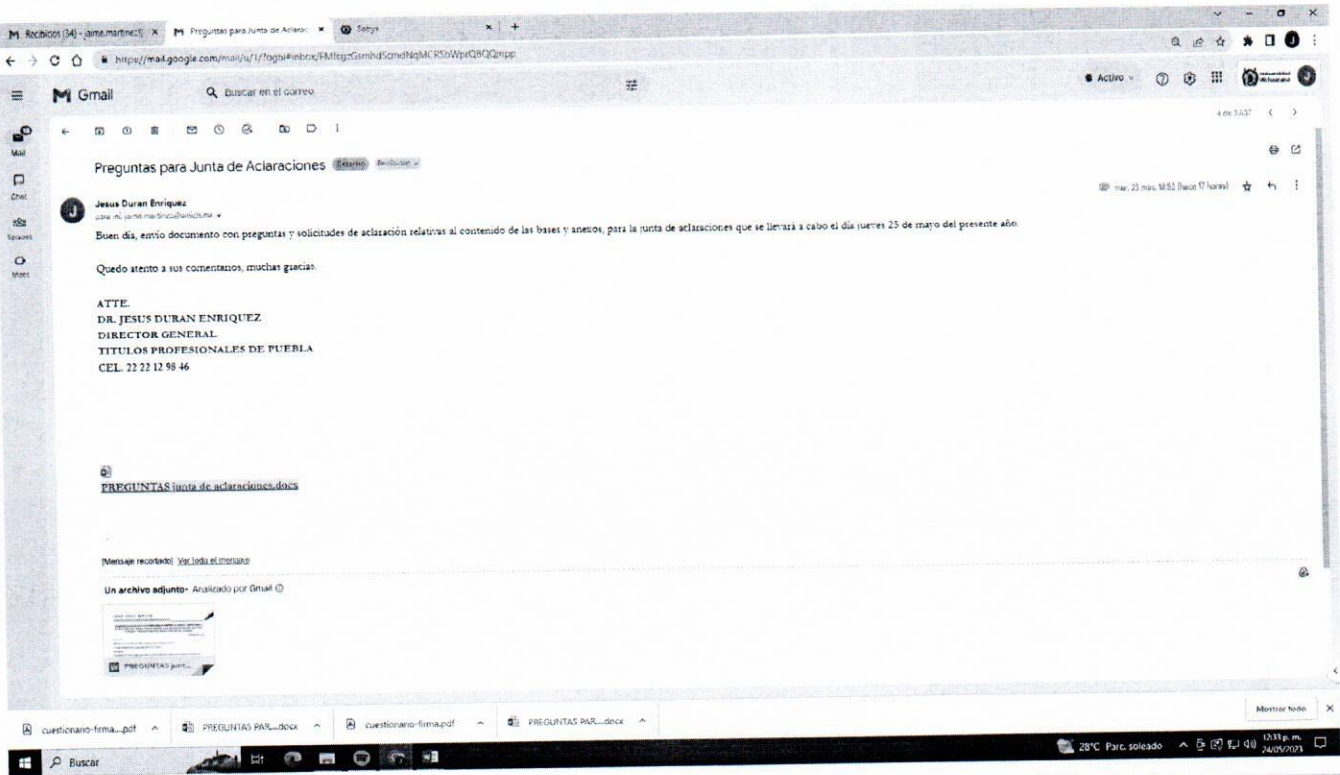
*[Handwritten signature in blue ink]*



*[Handwritten signature in blue ink]*



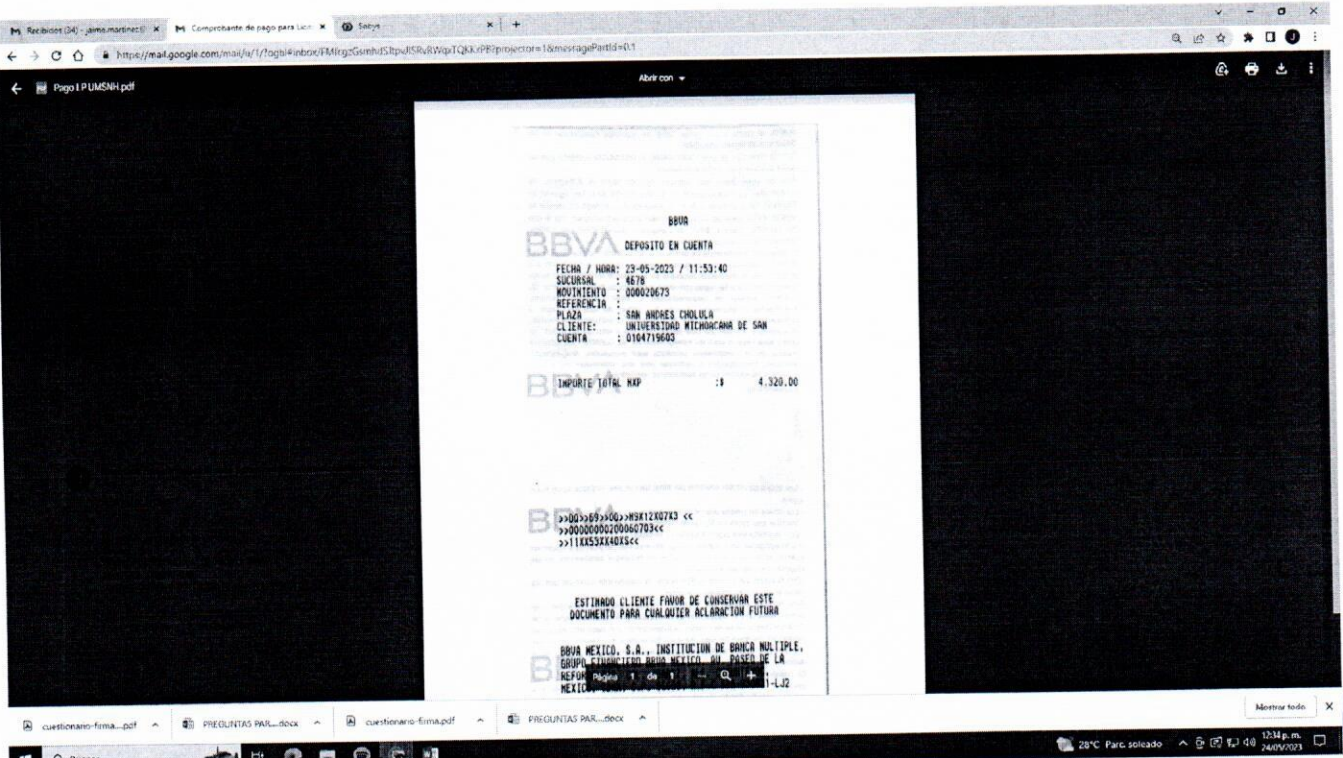
“Adquisición de Pergamino para Título Profesional, Pergamino para Carta de Pasante Y Hojas de Papel Seguridad”



Handwritten blue ink signatures and initials on the right side of the page.



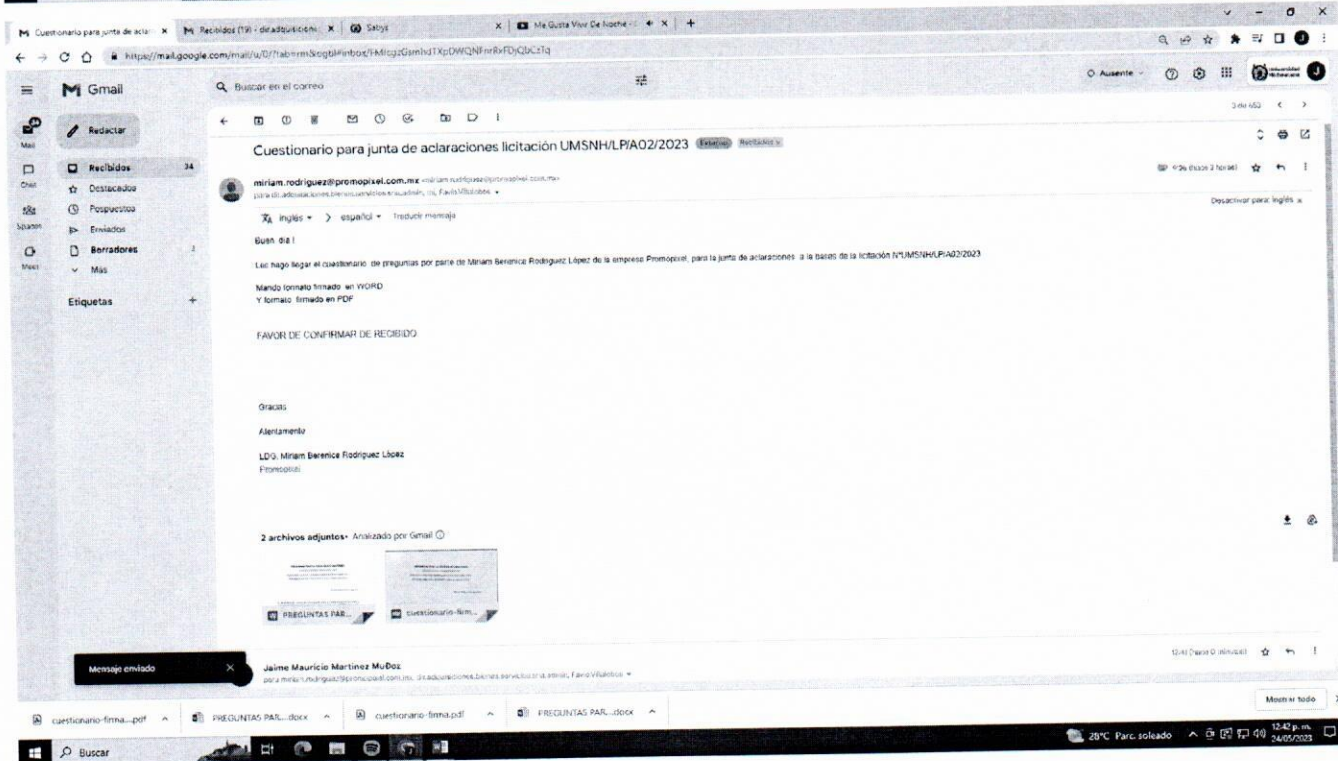
“Adquisición de Pergamino para Título Profesional,  
Pergamino para Carta de Pasante  
Y Hojas de Papel Seguridad”



*[Handwritten signature in blue ink]*

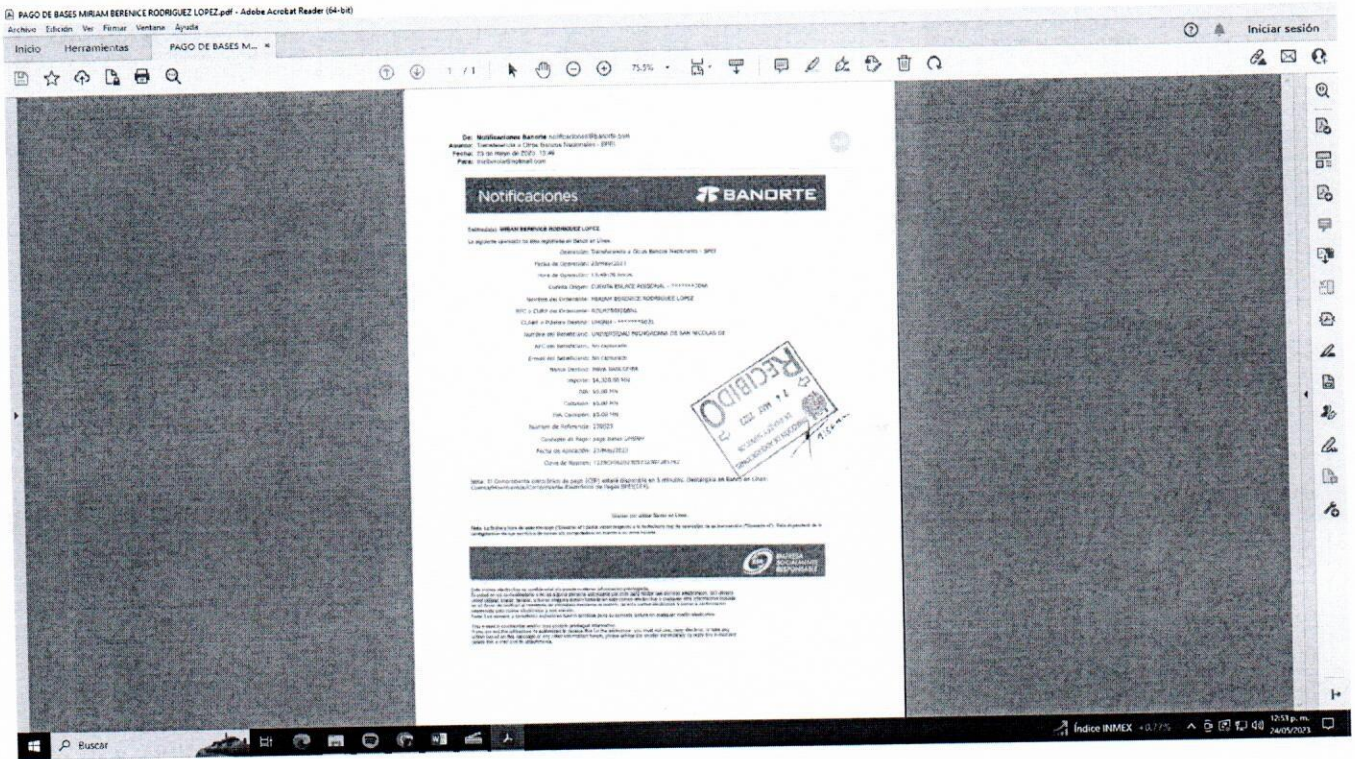
*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*





“Adquisición de Pergamino para Título Profesional, Pergamino para Carta de Pasante Y Hojas de Papel Seguridad”



**Cuarto:** Las solicitudes presentadas que cumplieron con las Bases de Licitación, planteadas de manera concisa y que están directamente vinculadas con los puntos contenidos en las mismas, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona; y fueron aceptadas, corresponden a los licitantes:

- **JESÚS DURAN ENRÍQUEZ.**
- **MIRIAM BERENICE RODRÍGUEZ LÓPEZ.**

### DESARROLLO DEL EVENTO

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

**Segundo:** El acto será presidido por el Presidente del Comité o la persona que designe, en este caso el Funcionario designado es el Dr. José Alejandro Robledo González, Director de Adquisiciones de

*[Handwritten signature and notes in blue ink on the right margin of the page.]*



Bienes y Servicios de la Universidad, y Segundo Vocal del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, quien será asistido por un representante del Área Técnica o usuaria de los bienes objeto de la contratación, en este caso M. P. P. Venecia Azereth Medina Ortiz, Jefa de Departamento de Titulación de la U.M.S.N.H., a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos técnicos contenidos en las Bases.

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

**PARA EL ÁREA REQUIRENTE:**

- **JESÚS DURAN ENRÍQUEZ.**

Con base a: ANEXO 1 / No. de partida 1 y 2 / Descripción técnica de los bienes adquiridos.

- el pergamino deberá tener un gramaje entre 1.8 y 2.2 g/m<sup>2</sup>

**PREGUNTA 1:** ¿Qué debemos tomar en cuenta para saber correctamente el peso y espesor por la medida, tanto de Títulos (30x40) y Carta Pasante (25x30)? Ya que nos piden que tomemos en cuenta el gramaje/ metro cuadrado.

**RESPUESTA:** El requirente manifiesta que el gramaje que se requiere es un rango entre 180 a 220 gramos sobre metro cuadrado.

**PARA EL ÁREA CONVOCANTE:**

- **JESÚS DURAN ENRÍQUEZ.**

Con base a: PUNTO IV / Inciso D ENTREGA DE MUESTRAS

- Si el licitante no presenta muestra para las partidas que oferta, su proposición económica no será tomada en cuenta en las partidas que omita presentar la muestra correspondiente.

Con base a: PUNTO XI / CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO



- Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará por partida de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne la totalidad de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**PREGUNTA 2: ¿Es posible realizar las propuestas de Oferta Técnica y Oferta Económica para las partidas 1 (Adquisición de Pergamino para Título Profesional) y 2 (Pergamino para Carta Pasante) únicamente?**

**RESPUESTA:** La Convocante manifiesta que la Propuesta deberá ser por el total de las partidas.

**PREGUNTA 3: ¿Es necesario realizar doble documentación para cada partida en la que se participe?**

**RESPUESTA:** No aplica / apegarse a respuesta anterior.

Con base a: FORMATO D / MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES

- Quien suscribe (**persona física o representante legal**), de la empresa (**nombre de la empresa**) señalada al rubro...

**PREGUNTA 4: Si soy persona física y mi razón social es igual a mi nombre, sin contar con un nombre de empresa, ¿debo omitir poner Nombre de la empresa donde se me solicite colocarlo?**

**RESPUESTA:** La Convocante manifiesta, que en su propuesta puede poner su documentación con su nombre comercial, sin embargo, deberá ir su Razón Social, así como su RFC inserto en los mismos.

**PARA EL ÁREA REQUERENTE:**

- **MIRIAM BERENICE RODRÍGUEZ LÓPEZ.**

**PREGUNTA 5: ¿Podría enumerar una lista de posibles vicios ocultos que afecten a los productos relacionados con esta licitación?**

**¿En qué color y número de pantone se requiere la impresión del Título Profesional y Carta de Pasante?**

**RESPUESTA:** La Convocante manifiesta que, toda vez que los vicios ocultos deberán de observarse posterior a la entrega de los bienes, al detectar una irregularidad en la calidad propia de los productos y a su vez estos mismos se cubren en el contrato celebrado correspondiente en una de sus cláusulas.



**RESPUESTA:** El requirente manifiesta que el color es 100% negro.

**PREGUNTA 6:** ¿Cuál es el tono de color del pergamino y de la hoja de seguridad?

**RESPUESTA:** El requirente manifiesta que el color del pergamino va de acuerdo al color de la piel de cabra y la hoja seguridad es color crema y/o verificable con la muestra proporcionada.

**PREGUNTA 7:** ¿Qué tipo de código de barras requieren para cada uno de los formatos? ¿En qué formato y como proporcionará la información de dato variable para la elaboración de los títulos?

**RESPUESTA:** El requirente manifiesta que el tipo de código de barras que requiere es 1D Codabar y la información de dato variable para la elaboración de títulos se proporcionará en base de datos en una hoja de cálculo (archivo en formato Excel).

**PREGUNTA 8:** ¿En caso de que haya algún error en la información proporcionada por la UMSNH en uno o varios registros y que se elaboren los títulos con esa información errónea y que la UMSNH requiera que se repitan los Títulos con la información correcta quien deberá cubrir el costo de los títulos repuestos?

**RESPUESTA:** El requirente manifiesta, que en el caso de que el error proceda del proveedor del bien, éste será el responsable de solventar la reimpresión del mismo; en caso contrario queda exento y la parte solicitante absorberá el costo.

**PREGUNTA 9:** ¿En la descripción técnica del título solo se especifica la tipografía del texto “¿Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo” y “¿Título de la Carrera” en estilo Gótico y el resto de los textos no especifica la tipografía ni su tamaño, se requiere de alguna tipografía específica o se podrá utilizar una tipografía lo más parecido? ¿Y en el caso de que sí se requiera una tipografía especial nos podrían especificar su nombre?

**RESPUESTA:** El requirente manifiesta, que se requiere que la tipografía sea lo más fiel posible al actual y de acuerdo a la muestra proporcionada.

**PREGUNTA 10:** El gramaje del pergamino de piel de cabra especificado a cumplir es de entre 1.8 y 2.2 gramos sobre un metro cuadrado, el papel bond está entre 75 y 90 gramos sobre metro cuadrado por lo cual sería imposible cumplir con esa norma ya que la piel es más pesada que el papel bond, ¿Podrían aclarar o rectificar la medida?

**RESPUESTA:** El requirente manifiesta, que el gramaje que se requiere para los pergaminos deberá tener un peso rango entre 180 a 220 gramos sobre metro cuadrado y las hojas de papel seguridad deberán ser entre 75 y 90 gramos sobre metro cuadrado.

**PREGUNTA 11:** ¿Se nos proporcionarán muestras físicas de cada una de las partidas con las características que están describiendo?





**RESPUESTA:** El requirente manifiesta que sí, de acuerdo con la previa autorización por parte de la Dirección de Control Escolar, se facilitarían las muestras.

**PREGUNTA 12:** ¿Realmente los sellos de tinta invisible son imperceptibles a la simple vista y los pergaminos que nos proporcionen de muestra así lo demuestran? ¿En el caso de que no sean tan imperceptibles a la vista nos podrían dar el parámetro de tolerancia de visibilidad?

**RESPUESTA:** El requirente manifiesta que el licitante, se deberá apegar a las bases de la licitación de acuerdo al Anexo No. 1 de las Bases para la Licitación, en el apartado de descripción técnica de los bienes a adquirir se especifican las características que se deben cumplir en este aspecto:

- 3 bandas de seguridad en tinta invisible en el nombre del alumno,
- 3 bandas de seguridad en tinta invisible en el nombre de la carrera,
- Sello de seguridad en tinta invisible en el escudo de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo,
- Sello de seguridad en tinta invisible en el escudo oficial de los Estados Unidos Mexicanos,
- Sello de seguridad en tinta invisible bajo el ovalo (pie de fotografía)
- Sello de seguridad en tinta invisible en las firmas del Rector y
- Sello de seguridad del Secretario General;

Los sellos de seguridad en tinta invisible deberán tener el escudo de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo en todos los casos, de conformidad a las medidas solicitadas en el anexo 1, mismas que deberán ser perceptibles con luz ultravioleta y se apegarán a visibilidad de las muestras entregadas por el área requirente.

**PREGUNTA 13:** ¿Hay algún otro sistema de seguridad que deban de llevar los títulos o solamente es la tinta invisible como único sistema de seguridad?

**RESPUESTA:** El requirente manifiesta que la tinta invisible es el único sistema de seguridad, así como las que emanan de las especificaciones técnicas solicitadas.

**PREGUNTA 14:** ¿Hay algún tipo de empaquetado en específico se requiere para su entrega de cada uno de las partidas?

**RESPUESTA:** El requirente manifiesta que:

Para los pergaminos deberán ir embolsados por lotes y protegidos por caja de cartón.

Las hojas seguridad deberán ir embolsados por paquetes de 500 piezas y protegidos por cajas de cartón; cada caja deberá de contener 10 paquetes de 500 pzas.



La entrega del material deberá cumplir con los volúmenes requeridos por el solicitante en tiempo y forma que se soliciten.

**PREGUNTA 15:** ¿En la hoja de seguridad en qué color de pantone se requiere la marca de agua y a qué porcentaje?, favor de especifique.

**RESPUESTA:** El requirente manifiesta que la marca de agua es de color de Pantone 130 C degradado al 15%

**PARA EL ÁREA CONVOCANTE:**

• **MIRIAM BERENICE RODRÍGUEZ LÓPEZ.**

En la Base III, dentro del calendario de actos se establece que el acto relativo a la presentación y apertura de proposiciones iniciará a las 11:00 horas; por otro lado, en la Base IX, se estipula cómo se desarrollará dicho acto, esto es, la hora de su inicio que será a las 11:00 hrs.; posterior a ello, se señala que se cerrará la puerta y no se permitirá la entrada a más licitantes; luego, se declarará iniciado el evento; después, se hará la presentación de los servidores públicos asistentes; inmediatamente después, se pasará lista a los licitantes asistentes; y seguido de eso, ahora sí viene la entrega por parte de los licitantes, de sus propuestas en sobre cerrado.

- Todo ese procedimiento lleva tiempo en su desahogo, de tal manera que el momento preciso de la presentación de las propuestas, no podrá llevarse a cabo en punto de las 11:00 horas.

**PREGUNTA 1:** ¿Las propuestas deben presentarse en punto de las 11:00 horas, y obrar constancia de su presentación en esa hora?; o la presentación como tal, se llevará a cabo en el momento que se dé, atendiendo al seguimiento del desarrollo del acto, independientemente que dicha presentación no se lleve a cabo en punto de las 11:00 hrs.?

**RESPUESTA:** La Convocante manifiesta que, las propuestas se presentarán, por parte de los Licitantes al dar por iniciado el Acto a las 11:00 horas, de conformidad a lo suscrito en las Bases de la Licitación, de acuerdo a la lista de asistencia que firmen los Licitantes y se abrirán sobre el desarrollo del Acto.

En la Base IX, en su inciso G), se estipula que, se abrirán los sobres marcados como No. 1 y No. 2 propuestas técnicas y propuestas económicas, para el inicio de su revisión cuantitativa.

**PREGUNTA 2:** ¿Cuándo se habla de revisión cuantitativa, se refiere a la revisión del cumplimiento del número total de cada uno de los requisitos que debe contener cada sobre?, y en todo caso, vincularlo con el formato A de las Bases; o al número de fojas que contiene cada propuesta?



**RESPUESTA:** La Convocante manifiesta que, efectivamente se habla de la revisión cuantitativa misma que corresponde a la documentación que se plasma en el formato A.

En la Base IX, en su inciso I), se señala que se verificará que con las propuestas económicas se presenten los documentos y satisfagan los requisitos indicados en el contenido del sobre **No. 2**.

- Sin embargo, respecto de la propuesta técnica, se omite por completo llevar a cabo la verificación correspondiente.

**PREGUNTA 3:** ¿Será oportuno también que, respecto a la propuesta técnica, se verifique que con ésta se presenten los documentos y satisfagan los requisitos indicados en el contenido del sobre No. 1?

**RESPUESTA:** La Convocante manifiesta que, los licitantes deberán apegarse a las Bases de la Licitación.

**PREGUNTA 4:** ¿Por medio de qué documento se avala la garantía de calidad?

**RESPUESTA:** La Convocante manifiesta que, la Garantía será de una Fianza otorgada a favor de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, expedida por una compañía Afianzadora Nacional, por un importe del 10% del monto máximo antes de impuestos, estos serán solicitados al firmar el contrato correspondiente.

#### **Cuarto: De las manifestaciones de la Convocante:**

1.- En este momento los licitantes hacen una revisión física de las muestras por el área requirente.

Se manifestó a los Licitantes se le proporcionaran a la brevedad las muestras originales de pergamino para Título, Pergamino para Carta de Pasante y Hoja de papel seguridad, una vez autorizado por el Director de Control Escolar.

Las modificaciones que resulten de esta junta de aclaraciones, forman parte integral de la Licitación, por lo que se les recuerda que deberán ser consideradas por los licitantes para la elaboración de su proposición.

### **CIERRE DEL ACTA**

**PRIMERO.** - Por lo que no habiendo más asuntos que tratar se cierra esta acta siendo las 12:00 (doce horas) del día 25 de mayo de 2023, 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> y en <http://dabs.umich.mx/adquisiciones/convocatorias>; en apego al artículo 36 de las Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Ejercicio Fiscal 2023, para su consulta y obtención gratuita.

**ASISTENTES**

**SERVIDORES UNIVERSITARIOS**


**Integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios**

<b>DR. JAVIER CERVANTES RODRÍGUEZ</b> Secretario Administrativo de la Universidad y Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.	
<b>C.P. ENRIQUE EDUARDO ROMÁN GARCÍA</b> Tesorero de la Universidad y Primer Vocal del Comité Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.	
<b>DR. JOSÉ ALEJANDRO ROBLEDO GONZÁLEZ</b> Director de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Universidad y Segundo Vocal del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.	
<b>MTRA. MARÍA ETELVINA RUBIO RANGEL</b> Contralora de la Universidad y Primer Vocal Asesor del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.	
<b>DR. RAUL CARRERA CASTILLO</b> Abogado General de la Universidad y Segundo Vocal Asesor del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.	
<b>DR. JOSÉ CESAR MACEDO VILLEGAS</b> Director de Patrimonio de la Universidad y Tercer Vocal Asesor del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.	





"Adquisición de Pergamino para Título Profesional,  
Pergamino para Carta de Pasante  
Y Hojas de Papel Seguridad"

**ÁREA TÉCNICA**

<p><b>Nombre</b> Mtra. Venecia Azereth Medina Ortiz. – Responsable técnico y beneficiario perteneciente a la Dirección de Control Escolar de la U.M.S.N.H.</p>	
--	---

**PROVEEDORES**

<p><b>Nombre</b> C. JESÚS DURAN ENRÍQUEZ.</p>	 Edgór Durán Castillo
<p><b>Nombre</b> C. MIRIAM BERENICE RODRÍGUEZ LÓPEZ.</p>	



REGISTRO DE LICITANTES

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE	NOMBRE DEL ASISTENTE	HORA	FIRMA
Miriam Berenice Rodríguez López	Miriam Berenice Rodríguez López	10:59	
Miriam B. Rodríguez López	Favio Villalobos Guerra	10:59	
Jesús Durán Enriquez	Edgar Durán Castillo	10:59	
—	—	—	—
—	—	—	—

POA