



PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. GES-07/2017
ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES

En la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, siendo las 10:00 horas, del 04 de Mayo de 2017, en la sala de juntas de la Dirección de Bienes y Suministros, ubicada en primer piso de Palacio de Gobierno, sito en Av. Insurgentes s/n colonia Centro Sinaloa, C.P. 80129, Culiacán, Sinaloa; se reunieron los servidores públicos y demás personas cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente Acta, con objeto de llevar a cabo la junta de aclaraciones a la convocatoria a la Licitación indicada al rubro, de acuerdo a lo previsto en los artículos 40, 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, así como del punto 2, de la convocatoria a la licitación.

Este acto fue presidido por la C.P. Alba Rosa Verduzco González, Directora de Bienes y Suministros de la Subsecretaría de Administración, quien al inicio de esta junta, comunicó a los asistentes que de conformidad con el artículo 41 de la Ley, solamente se atenderán solicitudes de aclaración a la convocatoria de las personas que hayan presentado el escrito en el que expresen su interés en participar en esta licitación y cuyas preguntas se hayan recibido en tiempo y forma.

Quien preside el acto fue asistido por el Lic. Carlos Sandoval Castellanos y el Lic. Alfredo Escalante Moreno, representantes de la Secretaría de Innovación; los cuales solventaron las preguntas de carácter técnico, cuyo nombre y firma aparece al final de la presente Acta.

Quien preside el acto, dio inicio al evento señalando que se recibieron en tiempo y forma, de conformidad al artículo 41 de la Ley, las solicitudes de aclaración a la convocatoria y el escrito de interés en participar de las siguientes empresas:

No	Nombre, razón o denominación social	Forma de presentación	No. de preguntas
1.-	Equipos y Productos Especializados, S.A. de C.V.	Correo Electrónico	6
2.-	Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V.	Correo Electrónico	3
3.-	Informática y Desarrollo, S.A. de C.V.	Correo Electrónico	9

De conformidad con los artículos 32 penúltimo párrafo de la Ley, se hace constar que los C.C. Paulo Cesar Jimenez y Astolfo Hernandez, representantes de las empresas: Empresas Jimper, S.A. de C.V. y Equipos y Productos Especializados, S.A. de C.V., respectivamente, manifestaron su interés por estar presentes en este acto, quienes registraron su asistencia como observadores, habiendo sido informados de abstenerse de intervenir en el mismo.

Acto seguido, se procedió a la lectura de la solicitud de aclaración a la Convocatoria presentada en tiempo y forma por los interesados, así como las respuestas otorgadas por la Convocante, como se indica a continuación:

Equipos y Productos Especializados, S.A. de C.V.

"Anexo Técnico" Apartado I Descripción General del Servicio

Pregunta 1.- Entendemos que la Convocante requiere de la disponibilidad del Servicio las 24 horas de todos los días de la vigencia de la relación contractual y requiere de personal en sitio solo en horario de 8:00 a 21:00 hrs, de lunes a viernes, ¿es correcto nuestro entendimiento?

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

Respuesta: Afirmativo, es correcta su apreciación.

"Anexo Técnico" Apartado, III Características mínimas que debe cumplir el Servicio; Punto 1.1

Pregunta 2.- Entendemos que se debe instalar un servidor de impresión tanto en la Unidad de Servicios Estatales y otro en la Unidad Administrativa de Culiacán, serán alojados en el Site de cada Edificio, por lo que consideramos que la Convocante nos asignara lugar en uno de sus racks, ¿Es correcta nuestra apreciación?

Respuesta: Afirmativo, es correcta su apreciación.

"Anexo Técnico" Apartado, III Características mínimas que debe cumplir el Servicio; Punto 1.1

Pregunta 3.- Los Servidores de impresión debe ser para rack o tipo torre, favor de aclarar

Respuesta: Se requieren servidores tipo Rack

"Anexo Técnico" Apartado, III Características mínimas que debe cumplir el Servicio; Punto 1.13

Pregunta 4.- Favor de confirmar la cantidad de dispositivos móviles que estarán sujetos a los privilegios de impresión móvil.

Respuesta: 20 dispositivo móviles.

Propuesta Técnica punto VIII Catálogos, fichas técnicas, etc.

Pregunta 5.- Debido a que la Convocante solicita especificaciones muy puntuales de ciertas funciones que deben realizar tanto los equipos como el software de monitoreo, contabilidad, etc. Y que los fabricantes no las publican como tal, solicitamos respetuosamente se nos permita complementar dicha información (en el caso de aplicar) sea respaldada con una carta del fabricante firmada por su representante legal bajo protesta de decir verdad, en la que se exprese el cumplimiento de dichas características, ¿se acepta nuestra propuesta?

Respuesta: Afirmativo.

Propuesta Técnica punto XIII Contratos.

Pregunta 6.- Solicita la Convocante presentar de 1 a 3 contratos, acompañados, cada uno, de una copia simple de la constancia (carta membretada firmada por el representante legal o por persona facultada del cliente) de aceptación de los servicios proporcionados por dicho licitante y/o la correspondiente a la liberación de la garantía de cumplimiento de dicho instrumento legal.

Sobre este punto entendemos que los documentos solicitados deben ser sobre servicios administrados de impresión similares, ¿Es correcto nuestro entendimiento?

Respuesta: Afirmativo, es correcta su apreciación.

Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V.

Anexo Técnico

1.- ¿Las características solicitadas son mínimas?, favor de aclarar.

Respuesta: Afirmativo, son características mínimas.

Anexo Técnico

2.- Punto IX currícula de la empresa licitante acompañada de copias simples de contratos, pedidos, facturación o cualquier otro documento, así como una lista de clientes y sus teléfonos, con los que se acredite su experiencia en la prestación de los servicios similares a los requeridos por el GES objeto de esta licitación.

Favor de indicar, ¿Cuántos contratos, pedidos y cuantos años hay que demostrar como mínimo?

Respuesta: En uno o más contratos, los mismos pedidos de los contratos y demostrar cuando menos 3 años como mínimo.

Anexo Técnico

3.- Punto XIII, presentar de 1 a 3 contratos, acompañados, cada uno de una copia simple de la constancia (carta membretada firmada por el representante legal o por persona facultada del cliente) de aceptación de los servicios proporcionados por dicho licitante y/o la correspondiente a la liberación de la garantía de cumplimiento de dicho instrumento legal. ¿podría de favor la convocante, indicar el periodo mínimo que debe tener la constancia de dichos servicios proporcionados?

Respuesta: Cuando menos 3 años de experiencia

Informática y Desarrollo, S.A. de C.V.

I. Descripción general del servicio

Solución integral con impresoras, multifuncionales y servidores de impresión, así como con el Software Operativo y los Recursos necesarios y suficientes para garantizar la disponibilidad del Servicio las 24 horas de todos los días de la vigencia de la relación contractual, conforme a los plazos, términos y condiciones que se indican a continuación y la de aquellos que se pacten en el contrato y sus anexos.

¿La disponibilidad del servicio las 24 horas es porque hay 3 turnos que laboran durante el día y la noche, los 7 días de la semana? O a que se refieren con la disponibilidad del servicio las 24 horas de todos los días de la vigencia de la relación contractual?

Respuesta: Se requiere que el servicio esté disponible para todo aquel usuario que lo requiera las 24 hrs todos los días del año, y el personal en sitio deberá cubrir cuando menos el horario de 8:00 a 21:00 hrs, de lunes a viernes.

3.3. Licenciamiento de software necesario y suficiente para la interface entre la infraestructura asignada al servicio servidores y multifuncionales que estarán habilitados para el GES. Entiendo que es un sistema/red GES en que habiente corre?

Respuesta: MS-Windows Server

4. El proveedor debe proporcionar a todos y cada uno de los usuarios que formen parte del directorio activo del GES la capacidad de impresión, fotocopiado y escaneo bajo demanda, tanto en monocromático como a color, a través de equipos multifuncionales (MFP) y sin más restricción que la introducción de su número de identificación personal (NIP)

¿Será prioridad de la dependencia generar cuotas por usuario, departamento o ambas para impresión, copiado y escaneo? O solo se deben contabilizar por separado impresión, copiado y escaneo, más el total de los 3?

Respuesta: Deben de ser mediante cuotas de impresión por usuario, departamento, centro de costos y que a su vez se distinga el consumo entre fotocopiado, digitalización e impresión

5. El proveedor, como parte del servicio y durante la vigencia de la relación contractual, debe asignar, cuando menos, a dos personas por edificio, conforme a lo establecido en el apartado "III. Características mínimas que debe cumplir el servicio" de este Anexo Técnico.

¿Para este punto y de acuerdo al nivel de servicio podemos evaluar y sugerir la cantidad de personas óptimas para la entrega de los servicios?

Respuesta: En su propuesta pueden sugerir el personal que deseen, no siendo obligatorio para los demás participantes, siempre y cuando menos se cubra con dos personas por edificio en horario de 8:00 a 21:00 hrs de lunes a viernes.

II. Características mínimas que debe cumplir el servicio

1.4. El software básico con el que el Proveedor habilite el o los servidores asignados a la infraestructura para la prestación del Servicio debe ser compatible, cuando menos con los siguientes ambientes de red del GES: MS-Windows; OSx de Apple; GNU Linux; y Unix.

Me parece que aquí hay una contradicción al alcance del requerimiento, porque al mencionar el software básico puede significar que podemos entregar solo reportes de impresión totales o por área o centro de costos, no necesariamente por usuario?

Respuesta: El software básico debe ser capaz de entregar reportes de impresión por usuario, departamento, centro de costos y que a su vez se distinga el consumo entre fotocopiado, digitalización e impresión.

1.8. El Proveedor debe implementar una solución en la que considere, cuando menos, dos redes para la entrega del Servicio: una primera para el edificio de la Unidad Administrativa de y la segunda para el edificio de la USE.

El Proveedor, en cada una de las unidades, preferentemente, debe entregar el producto del escaneo de documentos en el equipo de cómputo personal de cada uno de los usuarios.
¿ambos edificios corren bajo la misma red GES?

Respuesta: Afirmativo

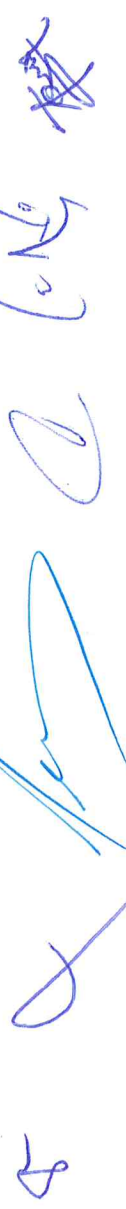
1.11. La impresión debe ser vía servidor de impresión para el edificio de la Unidad Administrativa del GES y para el edificio de la USE, mientras que para las cajas puede ser directa; previa coordinación con la Secretaría de Innovación Gubernamental, o bien, con quién alguno de éstos designe.

para los servidores de impresión debemos cumplir con alguna certificación de seguridad, si cuál?

Respuesta: No se requiere cumplir con una certificación en específico, pero debe cumplir con las políticas y reglas de seguridad con las que se trabaja en el GES, las cuales se definirán e implementarán con el licitante adjudicado

VI. Herramienta para el Monitoreo de la Disponibilidad y Operación de la Infraestructura asignada al Servicio.

4. La Herramienta debe permitir cuando menos:



4.1. Monitorear y registrar electrónicamente la disponibilidad de los equipos MFP's asignados al Servicio, en aspectos tales como: Estado General; Insumos como papel y tóner; Atascos, Fusores, Partes y Refacciones.

Se solicita ala convocante que los equipos debería ser XPPS, ya que piden disponibilidad de los equipos, en materiales, partes y refacciones.

Respuesta: No se requiere, si se propone como valor agregado al Servicio, se acepta sin ser obligatorio para los demás participantes.

VII. Herramienta para la Contabilidad del Servicio

4.6. Los reportes, además de mostrar la contabilidad del Servicio, deben incluir los detalles de la operación, tales como: MFP en el que se proporcionó el servicio (fotocopiado, impresión y escaneo), Serie del MFP, Nomenclatura o identificación unívoca del MFP, Dirección IP asignada, Inmueble al que se encuentra asignado el MFP, Consumo Total, Costo del Servicio de acuerdo al precio unitario adjudicado por hoja reproducida en color y en monocromo, Fecha y Hora de emisión del reporte.

Habrá reglas de impresión, me refiero a: poner cuotas por usuario en impresión mono, color, copiado y escaneo, horarios en los que los usuarios pueden hacer sus impresiones, monitorear en determinado momento que documento imprimieron para identificar si es google, tarea de sus hijos o propio de su trabajo. Si evitamos esto control definitivamente es menor el costo.

Respuesta: La contabilidad del servicio debe contemplar lo especificado en bases.

De conformidad con el artículo 40 de la Ley, esta Acta forma parte integrante de la convocatoria a la licitación.

En razón de dar cumplimiento a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 41 de la Ley que nos ocupa, en este acto se da a conocer el calendario subsecuente del evento acto de presentación y apertura de proposiciones de esta licitación:

EVENTO	FECHA	HORA	Lugar
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	11 de Mayo de 2017	10:00 hrs.	Sala de Juntas de la Dirección de Bienes y Suministros, ubicada en primer piso de Palacio de Gobierno, Av. Insurgentes s/n colonia Centro Sinaloa, Culiacán, Sinaloa

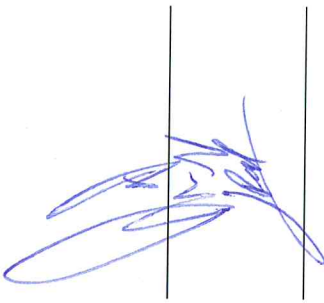

Para efectos de la notificación personal, se hace constar que en este acto se les hace entrega de una copia de la presente acta a los licitantes asistentes, y para aquellos licitantes que no hayan asistido a este acto, en términos del artículo 47 de la Ley, se difundirá un ejemplar de la presente acta en la dirección electrónica: www.compranet.sinaloa.gob.mx para efectos de su notificación.

Asimismo, se informa que a partir de esta fecha se fijará en: la Dirección de Bienes y Suministros de la Subsecretaría de Administración, sito en primer piso de Palacio de Gobierno, en Av. Insurgentes s/n, colonia Centro Sinaloa, Culiacán, Sinaloa, un ejemplar de la presente acta o un aviso del lugar donde se encuentra disponible.



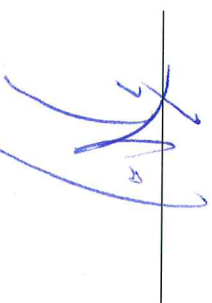
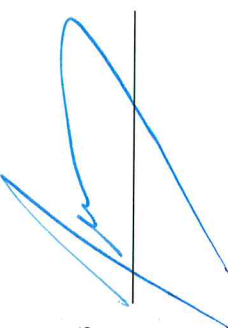
Se da por terminada la presente junta, siendo las 10:25 horas, del día 04 de Mayo de 2017,

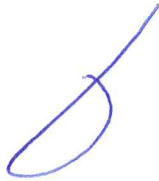
Esta Acta consta de siete hojas, con las preguntas entregadas por el licitante, sus respuestas y las aclaraciones dadas a las respuestas de la convocante, firmando para los efectos legales y de conformidad los asistentes a este evento, quienes reciben copia de la misma.

POR LOS LICITANTES

Representante	Nombre, razón o denominación social	Firma
C. Héctor Javier Rubio Leal	Equipos y Productos Especializados, S.A. de C.V.	
Lic. Raúl López Coronel	Informática y Desarrollo, S.A. de C.V.	

POR LAS DEPENDENCIAS

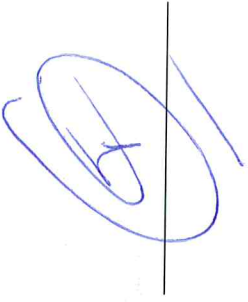
Nombre	Representante	Firma
C.P. Alba Rosa Verduzco González	Directora de Bienes y Suministros de la Subsecretaría de Administración	
Lic. Verónica Ochoa Bracamontes	Representante de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno	
Lic. Carlos Sandoval Castellanos	Director de Infraestructura Tecnológica de la Secretaría de Innovación	
Lic. Alfredo Escalante Moreno	Jefe del Departamento de Administración de Bienes Informáticos de la Secretaría de Innovación	



POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C.P. Dagoberto de Jesús León
Ruíz

Representante de la Secretaría de
Transparencia y Rendición de Cuentas



OBSERVADORES

Representante

**Nombre, razón o denominación
social**

Firma

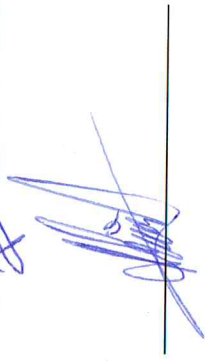
Lic. Paulo Cesar Jiménez

Empresas Jimper, S.A de C.V.



Lic. Astolfo Hernández

Equipos y Productos
Especializados, S.A. de C.V.



----- FIN DEL ACTA -----

