



Gobierno  
de  
—  
**Monterrey**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL  
No. SFA-DGA-DASG/27/2022**

**ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE COPIADO E IMPRESIÓN**

**ACTA JUNTA DE ACLARACIONES**

En la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a las 15:00-quince horas del día 17-diecisiete de mayo de 2022-dos mil veintidós, conforme a los artículos 25 fracción I, 27 fracción II, 29 fracción I, 31 y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; artículos 41, 59, 72, 73 fracciones I y III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; así como los artículos 18 fracción IV, 21 fracción I, 22 y 23 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey, previa convocatoria publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y en un diario de circulación local, reunidos en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, para llevar a cabo la junta de aclaraciones, el Lic. Eduardo Hernández González, Director de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración y Representante de la Convocante; Lic. Valentín Arzola Rodríguez, Coordinador Jurídico de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración en calidad de Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones; C.P. Jesús Tadeo Cantú Leal, Representante de la Contraloría Municipal; Lic. Edilberto González Serna, Director de Soporte e Infraestructura de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto; así como las personas morales MICROXPPTS, S.A. DE C.V. representada en este acto por la C. Tania Velásquez Villarreal; y CCT MÉXICO, S.A. DE C.V. representada en este acto por el C. Rubén León González.

**HECHOS**

I.- Previo al inicio del evento se llevó a cabo el registro de los asistentes.

II.- El C. Director de Adquisiciones y Servicios Generales, representante de la convocante, pasa lista de asistencia conforme al registro, corroborando que se encuentran presentes los representantes de cada una de las dependencias convocadas.

III.- Acto seguido se procede a informar a los presentes que se recibieron del licitante: MICROXPPTS, S.A. DE C.V. preguntas y/o dudas con anticipación respecto a las bases que rigen la presente Licitación, recibidas como se describe a continuación:

No.	NOMBRE, RAZÓN Ó DENOMINACIÓN SOCIAL	FECHA DE RECEPCION	No. DE PREGUNTAS	No. DE HOJAS
1	MICROXPPTS, S.A. DE C.V.	16/05/2022	13	3

IV.- Las preguntas y dudas recibidas fueron analizadas en forma conjunta por la unidad requirente y la unidad convocante, dando respuestas a las mismas como a continuación se especifica:



**MICROXPERTS, S.A. DE C.V.**

**A) DE CARÁCTER LEGAL Y/O ADMINISTRATIVO:**

**PREGUNTA 1.** En relación a lo solicitado en el punto 7.4.1. PROPUESTA TECNICA SOBRE NÚMERO 1, fracción III, deberá entenderse como identificación oficial vigente de quien firma las proposiciones, ¿la presentación de la copia simple de la credencial vigente para votar con fotografía, emitida por Instituto Nacional Electoral o en su caso, copia simple del pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores?

**RESPUESTA:** Es correcta su apreciación

**B) DE CARÁCTER TÉCNICO:**

**PREGUNTA 1.** En relación a lo señalado en el ANEXO I CARACTERISTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES.

**ESPECIFICACIONES DEL ARENDAMIENTO:**

Al citar que el participante debe de contar con una mesa de ayuda, ¿se refiere al hecho de tener un área de servicio específica para los tickets de servicio que se presenten en los equipos durante el contrato?

**RESPUESTA:** Es correcta su apreciación

**PREGUNTA 2.** En relación a lo señalado en el ANEXO I CARACTERISTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES.

Las operaciones básicas que debe realizar el sistema de administración de equipos vía web son las siguientes:

- Lectura de contadores
- Monitoreo de fallas
- Monitoreo a nivel de tóner.

Para el caso de la administración de equipos vía web ¿los 200 equipos de copiado que están solicitando estarán conectados a la red?

**RESPUESTA:** Todos los equipos deben tener la capacidad de ser monitoreados vía web

**PREGUNTA 3.** En relación a lo señalado en el ANEXO I CARACTERISTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES.

Para el caso de los equipos que estén fuera del edificio del Palacio Municipal y tengámos que monitorear, el Gobierno Municipal cuenta con la infraestructura necesaria para poder ver a través del software las IP de los equipos?

**RESPUESTA:** Solo los equipos que están dentro de los enlaces privados de la administración

**PREGUNTA 4.** En relación a lo señalado en el ANEXO I CARACTERISTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES.



Para el caso del software de administración de los equipos, en cada edificio se tendrá que instalar un cliente (agente) en los servidores del Municipio para poder enlazar todos los equipos ¿se cuenta con servidores y salida de internet en los edificios para poder llevar a cabo este servicio de monitoreo en los equipos?

**RESPUESTA:** El agente solo se instalará en un Servidor del Palacio Municipal y solo se tendrá acceso de los equipos que están dentro de los enlaces privados

**PREGUNTA 5.** En relación a lo señalado en el punto 2.6 **PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA** (visible en página 9)

El licitante que resulte adjudicado deberá de realizar el arrendamiento conforme lo señala el ANEXO I de las presentes bases, a partir de la firma del contrato respectivo y hasta el 29-veintinueve de septiembre de 2024-dos mil veinticuatro, para lo cual, el licitante que resulte adjudicado deberá realizar la instalación dentro de los 15-quince días naturales siguientes al inicio de vigencia del contrato respectivo, en cada una de las ubicaciones solicitadas por la unidad requirente, en completo funcionamiento y listas para operar, configuradas para imprimir y escanear documentos, así como entregar un stock de consumibles equivalentes al 20% del total de los equipos multifuncionales y de cada modelo a la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Secretaría de Innovación y Contrato Abierto.

¿El 20% del tóner que solicitan de stock para entregar a la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Secretaria de Innovación y Contrato Abierto, es para que la propia Convocante o algún representante de esta, administren la plataforma de alertas para la logística de entrega y puesta de tóner en cada uno de los sitios cada que lo soliciten?

**RESPUESTA:** El 20 % de stock será para dar cobertura a las copadoras instaladas en el Palacio Municipal, sin perjuicio de cumplir los términos y condiciones solicitadas en el Anexo I de las bases de licitación.

**PREGUNTA 6.** En relación a lo señalado en el ANEXO I **CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES.** (visible en página 39)

**GARANTÍA-** Contar con una herramienta que soporte software de gestión remota con interfaz basada en roles.

¿Podieran especificarnos cuál es el alcance de los roles que solicita y cuales serían esos roles?

**RESPUESTA:** Que el software tenga la posibilidad de consulta de diferentes consultas de reportes.

**PREGUNTA 7.** En relación a lo señalado en el ANEXO 1 **CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES**

En el perfil A (partida1) y perfil B (Partida 2) están solicitando el tipo de escáner SPDF, ¿podieran indicarnos a que se refieren con el tipo de escáner con este formato?

**RESPUESTA:** El equipo escanea el documento y lo convierte a un archivo PDF.

**PREGUNTA 8.** En relación a lo señalado en el ANEXO 1 **CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES**



Gobierno  
de  
—  
**Monterrey**

En el perfil A (partida1) y perfil B (Partida 2) están solicitando el tipo de escáner SPDF, ¿podrían indicarnos porque en el Perfil C (equipos remanufacturados) no lo están considerando si es un requisito de característica técnica en los perfiles a entregar?

**RESPUESTA:** Deberá solicitar el mismo tipo de escaneo en generar un archivo PDF.

**PREGUNTA 9.** En relación a lo señalado en el ANEXO 1 CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES

En el perfil B (Partida 2) están solicitando un ciclo de kit de mantenimiento con 500,000 impresos, pudieran indicarnos cuál es el objeto de esta solicitud? Ya que los rendimientos de cada consumible son parte de un nivel de servicio en el equipo y no tanto de una característica técnica solicitada para el trabajo de los usuarios.

**RESPUESTA:** El ideal teórico sería tener ese rendimiento, sin embargo estamos de acuerdo con el comentario de que es parte del nivel de servicio del equipo.

**PREGUNTA 10.** En relación a lo señalado en el ANEXO I CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES, (visible pág. 33-34).

En relación al Software de Administración, que se está solicitando, mencionan que el sistema de administración debe de estar configurado en un equipo que otorgue el participante que resulte adjudicado y se instale en el Palacio Municipal, pero ¿que pasará con los equipos que están fuera del edificio del Palacio Municipal, que estén conectados a diferentes vpn?, esto por la condición que los puertos de los equipos están bloqueados y no podríamos tener visibilidad de todos los equipos ¿esto implica salir a buscar los equipos a través de internet?

**RESPUESTA:** Los usuarios de esos equipos se comunican a la línea de mesa de ayuda.

**PREGUNTA 11.** En relación a lo señalado en el ANEXO I CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES, Tiempos de entrega (visible pág. 41).

Para el caso de resultar adjudicado en el presente proceso, y por algún motivo ajeno a la empresa, como lo es en estos tiempos, retrasos que reportan los fabricantes de los bienes, que se tiene en este momento escasez, originado con motivo por el desabasto a nivel mundial de los componentes para los equipos, desencadenado por la presencia del virus SARS-CoV2, COVID-19 y sus variantes, ¿en este caso se otorgaría una ampliación en el tiempo de entrega por causa justificada sin penalización para el adjudicado?

**RESPUESTA:** Favor de apegarse a los tiempos solicitados, así como a los supuestos establecidos en las bases y en la normatividad vigente.

**PREGUNTA 12.** En relación al punto 7.5, respecto a la presentación de la propuesta económica, ¿se podrá cotizar por partida, ya sea la 1 o 2 descritas en el Anexo I, de acuerdo a la que sea del interés del participante?

**RESPUESTA:** Deberá cotizar el 100%-cien por ciento de las partidas descritas en el Anexo I de las bases de licitación.



Finalizada la contestación a las preguntas realizadas; se continúa con el desarrollo del acto.

V.- En este acto y de conformidad con lo señalado en el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, se da inmediatamente la oportunidad al licitante, para que en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria a la Licitación Pública Nacional Presencial que nos ocupa, si es el caso, formulen las repreguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas, manifestando el licitante MICROXPERTS, S.A. DE C.V. tener repreguntas en relación con las respuestas recibidas, conforme a lo siguiente: Respecto al 20 % de toner de stock, cuando hay un ticket de servicio que se va a terminar el toner, el usuario marca a la mesa de ayuda, la pregunta es quién hará la logística?, a lo que el representante de la Unidad Requiriente responde que respecto al Palacio Municipal se hará por personal del Municipio, y lo externo lo hará el proveedor; y en cuanto al kit de mantenimiento, se puede ofertar algo distinto, ya que no todas las marcas tienen la misma capacidad?, a lo que el representante de la Unidad Convocante responde que la propuesta técnica y económica deben ofertarse en los términos requeridos en las bases y anexo técnico, toda vez que de conformidad con lo dispuesto en el inciso h) del punto I del artículo 59 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, y el punto 1.9 de las bases de convocatoria "Ninguna condición contenida en estas bases y las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociada", por lo que deberán cumplir con lo establecido en el Anexo I de las bases de licitación.

VI.- Para efectos de la notificación para aquellos que no hayan acudido a la Junta de Aclaraciones, a partir de esta fecha se pone a disposición de los licitantes, copia de esta Acta en la recepción de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en el 2º piso del Palacio de Gobierno Municipal, en la calle Zaragoza Sur s/n Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, en donde se fijará copia del Acta, por un término no menor de 5-cinco días hábiles, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes, acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Este procedimiento sustituye a la notificación personal y se les recuerda que la Junta de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica será el día 26-veintiseis de mayo de 2022-dos mil veintidós a las 17:00-dieciséis horas en esta misma Sala de Juntas.

VII.- Se da por concluida la primera y última junta de aclaraciones a las bases de la Licitación Pública Nacional Presencial No. SFA-DGA-DASG/27/2022, siendo las 16:05-dieciséis horas con cinco minutos del mismo día señalado al inicio de esta acta, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, a fin de que surta los efectos legales inherentes, la cual forma parte integral de las bases. Se entrega copia simple de la presente a los asistentes registrados, la cual consta de 07-siete fojas útiles por un solo lado.



Gobierno  
de  
—  
**Monterrey**

**POR LA CONVOCANTE**

LIC. EDUARDO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ  
DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS  
GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

LIC. VALENTÍN ARZOLA RODRÍGUEZ  
COORDINADOR JURÍDICO DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
EN CALIDAD DE SECRETARIO TÉCNICO DEL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES

**POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

EL FIRMANTE SERVIDOR PÚBLICO ADSCRITO A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, SUSCRIBE LA PRESENTE ACTA, SIN EMBARGO, ESTO NO CERTIFICA POR PARTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL LA DEBIDA EJECUCIÓN DEL PROCESO EN EL QUE SE INTERVIENE POR LO QUE LA CONTRALORÍA, SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR EN CUALQUIER TIEMPO QUE ÉSTE SE HAYA REALIZADO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

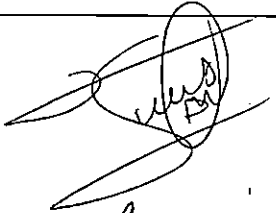
C.P. JESÚS TADEO CANTÚ LEAL  
REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

**POR LA UNIDAD REQUERENTE**

LIC. EDILBERTO GONZÁLEZ SERNA  
DIRECTOR DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA  
DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO



LICITANTES

NOMBRE DE LA EMPRESA	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	FIRMA
MICROXPPTS, S.A. DE C.V.	C. TANIA VELÁSQUEZ VILLARREAL	
CCT MÉXICO, S.A. DE C.V.	C. RUBÉN LEÓN GONZÁLEZ	