



ACTA CORRESPONDIENTE AL ACTO DE JUNTA DE ACLARACION DE BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. TECDMX/LPN/004/2019, PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL CENTRO DE DATOS; Y EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS Y ESCÁNERES PROPIEDAD DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

En la Ciudad de México, a las nueve treinta horas del ocho de noviembre de dos mil diecinueve, en sala del piso tres, en el edificio sede del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, sito en la calle Magdalena número 21, colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03100, en relación con los artículos 44 fracciones XXVIII y XXIX, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral de la Ciudad de México y en el 56 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, así como lo previsto en el **Capítulo VIII** de las bases correspondientes, dio inicio la Junta de Aclaraciones de la Licitación Pública Nacional No. TECDMX/LPN/004/2019, para la contratación de una póliza de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el centro de datos; y el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres propiedad del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Presentación de las personas servidoras públicas asistentes.
- 2.- Lista de asistencia de las personas participantes.
- 3.- Aclaración al contenido de las bases.
- 4.- Observaciones que manifiesten las personas participantes en el acto, para ser asentadas en la presente acta.
- 5.- Cierre del acta y firma de la misma por todas las personas participantes.

En desahogo del **primer punto** del orden del día fueron presentadas las personas servidoras públicas asistentes: **Lic. Itzel Romero Ponce**, Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales; **Lic. Carlos Esteban Mejorada Jiménez**, Profesionista Técnico de Asuntos Contractuales y Normativos; **Lic. Marco Antonio Guerra Castillo**, Secretario Particular de la Contraloría Interna; **Ing. Miguel Angel Abarca Beltrán**, Jefe de Departamento de Infraestructura y Servicios de Cómputo; **Lic. Mónica Uribe Pineda**, Subdirectora de Servicios Informáticos y **Mtra. Beatriz Adriana Zermeño Vargas**, Jefa de Departamento de Adquisiciones.



Con relación al **segundo punto** del orden del día, se procedió a pasar lista de asistencia de los participantes, conforme se indica a continuación:

| NOMBRE DE LA EMPRESA | REPRESENTANTE | SE PRESENTÓ/ NO SE PRESENTÓ |
|---|--------------------------------|--------------------------------|
| It Strategy and Data Analytics S.A. de C.V. | C. Oscar Augusto Cisneros Nuci | SE PRESENTÓ |
| C. Rogelio Corona de la Rosa | C. Pablo García García | SE PRESENTÓ |
| Tecnosupport, S.A. de C.V. | C. Esteban Moreno Cruz | SE PRESENTÓ |

Como **tercer punto** del orden del día y en conformidad con lo establecido en el segundo y tercer párrafo del capítulo VIII de las bases, se procedió a dar lectura a las preguntas formuladas por la persona participante, las cuales fueron recibidas en los correos electrónicos señalados en las bases de la Licitación.

La persona física **Rogelio Corona de la Rosa**, solicita se le aclare con relación a:

Pregunta 1: En caso de que a los eventos derivados de la licitación "TECDMX/LPN/004/2019" no asista la persona física con actividad empresarial, y acuda a dichos eventos otra persona elegida por el representante. ¿Qué documento/s son necesarios presentar para que su firma tenga poder ante la convocante?

Respuesta: De acuerdo al CAPÍTULO IV REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN, numeral IV.1 inciso g) Carta Poder simple otorgada por la o el representante legal, en caso de que la persona que asista a los eventos no sea esta misma, así como la identificación oficial vigente tanto de la persona que otorga el poder, como de quien lo recibe, en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, misma que estará firmada por dos testigos y acompañada de sus respectivas identificaciones en copia fotostática.

Pregunta 2: CAPITULO IV.1, INCISO J ¿El Curriculum tiene que ser uno en general de la empresa incluyendo el de los colaboradores o uno en general y por separado el Curriculum de los colaboradores individualmente?

Respuesta: El Curriculum es exclusivamente de la empresa.

Pregunta 3: CAPITULO IV.1, INCISO L. Se solicita la copia del acuse de recibo de la declaración anual del impuesto sobre la renta correspondiente al ejercicio 2018 y entero provisional correspondiente a septiembre del 2019. ¿Es necesario incluir los



parciales del 2019 es decir (enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, y septiembre del presente año o solo el mes de septiembre del 2019?

Respuesta: Debe entregar copia del acuse de recibo de la declaración anual del impuesto sobre la renta correspondiente al ejercicio 2018 y exclusivamente entero provisional correspondiente a septiembre de 2019.

Pregunta 4: ¿Es necesario incluir estados financieros en la documentación legal, administrativa y financiera?

En caso de ser afirmativa la respuesta, ¿De qué periodos se tienen que incluir?

Respuesta: No es necesario incluir estados financieros

Pregunta 5: En nuestro caso particular nuestra dirección fiscal esta registrada en el Edo. México, puntualmente es la siguiente dirección: Calle Santa Anita #54, Col. Metropolitana tercera sección, Nezahualcóyotl C.P. 57750. La cual se encuentra dentro de la Área Metropolitana. ¿Es necesario colocar una dirección ubicada dentro de la Ciudad de México o nosotros cumplimos por estar dentro del área Metropolitana?

Respuesta: Se cumplirá con el requisito estipulado en las bases si los proveedores cuentan con domicilio dentro del área Metropolitana.

Pregunta 6: ANEXO TECNICO 2, El kit de mantenimiento para los equipos de impresión. ¿Tiene que incluir el fusor?

Respuesta: Es correcto, debe incluir el fusor como pieza de refacción para su remplazo cuando los equipos lo requieran, así como todos los consumibles necesarios para que la impresora opere en óptimas condiciones, a excepción de los tonner, cartuchos de tinta y cabezales.

Pregunta 7: Por motivos de falta de refacciones nuevas en el mercado para los escáneres de alta velocidad marca Kodak y Fujitsu. ¿Es posible utilizar refacciones compatibles o extraídos de equipos funcionales, completamente funcionales para cubrir los servicios preventivos y correctivos, garantizando la funcionabilidad de estos y proporcionando la garantía necesaria?

Respuesta: Respuesta: Se acepta el uso de refacciones compatibles o extraídos de equipos funcionales, siempre y cuando estos no dañen o degraden el estado del equipo, en caso de dañarlo deberá ser remplazado por uno de iguales o mejores características para no interrumpir las operaciones del servicio.

Pregunta 8: Se menciona lo siguiente: La ofertante deberá tener al menos dos años de experiencia comprobables con Curriculum. ¿Para comprobar la experiencia de por lo menos dos años, es necesario incluir contratos dentro del Curriculum o pueden ser incluidos por separado?



Respuesta: En este caso para comprobar la experiencia de por lo menos dos años, será necesario incluirla en la propuesta técnica, toda vez que es solicitada en el Anexo Técnico de las presentes bases.

En desahogo del **cuarto punto** del orden del día se preguntó a los participantes si tenían alguna consideración u observación que desearan hacer constar en la presente acta.

En este acto, el representante de la empresa **It Strategy and Data Analytics S.A. de C.V.** solicitó la aclaración con relación a:

Pregunta 1. ¿El Licitante puede participar de manera conjunta en la presente Licitación?

Respuesta: No se puede participar de manera conjunta en la la presente Licitación.

Pregunta 2. Con fundamento en el artículo 44 del "Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público" publicado en el Diario Oficial, hace constar textualmente que, en las Licitaciones publicas se aceptaran proposiciones conjuntas. Se lee en el numeral II que las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la Legislación aplicable el convenio de porposición conjunta. ¿Podemos aclarar dicho punto ya que el TECDMX/LPN/004/2019 en ningún punto del artículo se menciona que debemos presentar acta protocolizada de una supuesta fusión entre ambas empresas para participar conjuntamente.

Respuesta: Dicha disposición del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no es aplicable toda vez que el Tribunal Electoral de la Ciudad de México es un Órgano Autónomo que se rige por su propia normativa interna, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 38 y 46 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 30 y 165 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México; tal es el caso de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Tribunal que, particularmente, su artículo 1º dispone que los procedimientos y las contrataciones en la materia que realiza el Tribunal Electoral de la Ciudad de México se regirán por dichos Lineamientos.


Al no haber consideraciones adicionales, se recuerda a los participantes que el acto de presentación y apertura de documentación legal, administrativa y de propuestas técnicas, se llevará a cabo el **19 de noviembre de 2019 a las 09:00 horas** por lo que les agradecemos su puntual asistencia.




TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES
TECDMX/LPN/004/2019

Sin otro asunto que tratar, se dio por terminado el presente acto a las once horas del día de la fecha, firmando al margen y al calce todos los que en éste participaron, y se ordena su remisión a las direcciones electrónicas registradas de los participantes y publicarla en el sitio de Internet de este Tribunal.

POR EL TRIBUNAL



Lic. Itzel Romero Ponce
Directora de Recursos Materiales y
Servicios Generales




**Lic. Carlos Esteban Mejorada
Jiménez**
Profesionista Técnico de Asuntos
Contractuales y Normativos


*Recibi copia de acta
y lista de asistencias*



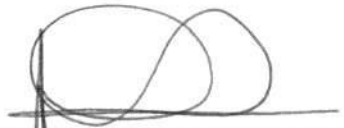
Lic. Marco Antonio Guerra Castillo
Secretario Particular de la
Contraloría Interna



Ing. Miguel Angel Abarca Beltrán
Jefe de Departamento de
Infraestructura y Servicios de
Cómputo



Lic. Mónica Uribe Pineda
Subdirectora de Servicios
Informáticos



**Mtra. Beatriz Adriana Zermeño
Vargas** Jefa de Departamento de
Adquisiciones

*Recibi copia de
acta y lista de asistencia*



POR LOS PARTICIPANTES

Recibí Copia
de Acta

C. Oscar Augusto Cisneros Nuci
en representación de la empresa
It Strategy and Data Analytics S.A. de
C.V.

Recibí
copie Acte.

C. Pablo García García
en representación del
C. Rogelio Corona de la Rosa

C. Esteban Moreno Cruz
en representación de la empresa
Tecnosupport, S.A. de C.V.

Recibí copia copia

F