



GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES

Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

SEGUNDA Y ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-901004997-E4-2017, CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO EN PLATAFORMA DE COMPRANET: 847781 NUMERO DE CONTROL INTERNO LF-03-2017, PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y VALIDACIÓN DE CAPTURA, REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO PARA EL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS

En la ciudad de Aguascalientes, capital del Estado del mismo nombre, siendo las **10:00** horas del día **seis de octubre del año dos mil diecisiete**, en la Sala de Juntas de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Aguascalientes, ubicada en Avenida de la Convención oriente número 104, 3er. piso, Colonia del Trabajo, C.P. 20180, Aguascalientes, Ags., 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 segunda y última junta de aclaraciones de la Licitación Pública Electrónica Nacional indicada al rubro, de acuerdo a lo previsto en los artículos 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante, la **Ley**), lo dispuesto en los artículos 45 y 46 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante, el **Reglamento de la Ley**) así como lo establecido en el apartado VIII. Inciso e) de la Convocatoria de la Licitación Pública Nacional número **LA-901004997-E4-2017** (en adelante **la Convocatoria**), conforme al siguiente orden de actos:

1. Respuesta a las solicitudes de aclaración recibidas.
2. Asuntos Generales.

Este acto es presidido por el **Lic. Benjamín González Silvestre**, Director General de Adquisiciones y lo coordina el **Lic. Omar Alejandro Lucero Rodríguez**, Jefe del Departamento de Licitaciones, en su carácter de servidor público autorizado por la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Aguascalientes para recibir ofertas, garantías y demás análogos, así como para la organización y coordinación de todos los actos de este procedimiento de Licitación Pública, quien para el desahogo del punto número uno comunicó a los asistentes que de conformidad con los artículos 33 Bis de la Ley y 46 fracción II de su Reglamento, en tiempo y forma se formularon dos preguntas realizadas por parte del licitante **Servicios Profesionales Gisnet S.C.** con relación a las respuestas emitidas en la Junta de Aclaraciones con fecha cinco de octubre del año en curso.

El servidor público designado por la Convocante para la coordinación de los actos de la presente licitación es asistido por el representante del área requirente, el **C.P. Victor Manuel González de León**, Director General Administrativo y por parte del área técnica el **Ing. Ricardo Dávila Grajales**, Director de Informática y Modernización y el **Lic. David Campos Marmolejo**, Jefe del Departamento de Calidad y Procesos, todos adscritos a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, y por parte de la Oficialía Mayor para la evaluación técnica de las partidas **1, 2, 3, 4 y 5**, participa el **Ing. Roberto Ortiz Hernández**, Jefe del Departamento de Política Informática de la Coordinación de Mejores Prácticas Gubernamentales, de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Aguascalientes, de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 33 Bis de la Ley, a fin de resolver de forma clara y precisa las preguntas a las respuestas emitidas por esta Convocante por parte del licitante antes mencionado como a continuación se señala:



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

SEGUNDA Y ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-901004997-E4-2017.  
ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE  
FOTOCOPIADO Y VALIDACIÓN DE CAPTURA, REQUERIDO POR LA SEGOB.

Licitante: Servicios Profesionales Gisnet S.C.

Consecutivo	Número de pregunta	apartado, numeral, anexo	Texto de la pregunta
	1.-	Pregunta 6 de Sistemas de Información Geográfica	¿Cuándo se realizará y en qué consistirá la <b>prueba de concepto</b> de digitalización e indexación que se menciona en la respuesta a la pregunta 6 del licitante Sistemas de Información Geográfica, S.A. de C.V.?
<b>RESPUESTA:</b> En la respuesta a la pregunta del consecutivo 6 efectuada por el licitante Sistemas de Información Geográfica, S.A. de C.V., se aclara que la Prueba de Concepto será utilizada, única y exclusivamente con el licitante que resulte adjudicado, esto para medir la capacidad, experiencia del personal y su desempeño, aprobada por la Dirección General del Registro Público de la Propiedad.			
	2.-	Pregunta 6 de Sistemas de Información Geográfica	En las bases de la licitación no se señala dicha prueba, ni se indica en el calendario de eventos de los anexos. Favor de informar las fechas, horarios y procedimiento que se aplicará para llevar a cabo dicha prueba
<b>RESPUESTA:</b> Como se indicó en la respuesta que antecede, esta prueba es de uso interno del RPP, y será aplicada al licitante que resulte adjudicado, por ende no se señala en la convocatoria, ni se fijan fechas en el calendario de eventos.			

Para efectos del artículo 33 primer párrafo de la Ley, a continuación se hace constar que las áreas Requirente y Técnica a fin de precisar el requisito establecido en el **apartado V**, denominado **CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO**, acuerdan modificar la tabla correspondiente al **“FORMATO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA LA PARTIDA 1 A 6 DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO”**, en su rubro **II.A.2 NIVEL DE EXPERIENCIA**, para quedar como sigue:

DICE:

#### FORMATO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA LA PARTIDA 1 A 6 DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

Rubro	Requisitos técnicos a evaluar su propuesta técnica	FÓRMULA O VALOR	PUNTOS
I.	<b>I. ANTIGÜEDAD Y CAPACIDAD DEL LICITANTE. (16 puntos)</b>		
	I.A CAPACIDAD. (8 puntos)		El puntaje a asignar en este subrubro es acumulativo
	I.A.1. Antigüedad. (4 puntos)		



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

	<p>a) Antigüedad del Licitante en el servicio similar comprobable a través las facturas o CFDI con mayor antigüedad, relativo a la venta de equipo de cómputo, impresoras, periféricos, escáneres, pantallas ó reguladores en dependencias públicas ó iniciativa privada en el País; presentar 4 facturas ó CFDI vigentes para cotejo.</p> <p>Antigüedad de las facturas o CFDI presentados:</p> <p>1.- Sin facturas ó CFDI: 0 puntos. 2.- De 6 meses a 1 año: 1 punto. 3.- De más de 1 hasta 2 años: 2 puntos. 4.- De más de 2 años hasta 4 años: 4 puntos.</p>		4
	I.A.2. Capacidad. (4 puntos)		
	<p>a) Capacidad del Licitante relativo a la venta de equipo de cómputo, impresoras, periféricos, escáneres, pantallas ó reguladores en dependencias públicas o iniciativa privada en el País; presentar 3 contratos que demuestren la venta de equipo específico a la partida que concursa para su cotejo. Valor 3 puntos:</p>	<p>Participación en Venta de Equipamiento Tecnológico mediante los contratos presentados:</p> <p>1.- Sin contratos: 0 puntos. 2.- De 1 contrato: 1 punto. 3.- De 2 contratos: 2 puntos. 4.- De 3 contratos: 4 puntos.</p>	4
	I.B PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS. (1 punto)		
	<p>Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad. Para el otorgamiento del punto, se verificará que el licitante incluya en su propuesta:</p> <p>a) Manifiesto firmado por el representante legal en donde indique el número total de su planta de empleados así como el número de empleados con discapacidad, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses computada a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas. El porcentaje que estos últimos representan, deberá ser al menos el 5% del total de su</p>	<p>Se otorgará 1 punto al licitante que demuestre el cumplimiento del requisito a través de la entrega de la totalidad de la documentación especificada en los incisos a) y b) avalando el estado de discapacidad.</p>	1



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

SEGUNDA Y ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-901004997-E4-2017.  
ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO Y PERIFERICOS ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE  
FOTOCOPIADO Y VALIDACIÓN DE CAPTURA, REQUERIDO POR LA SEGOB.

	<p>planta de empleados. El porcentaje será verificado multiplicando el número total de su planta de empleados por el número decimal equivalente al porcentaje del total de empleados discapacitados.</p> <p>b) Se deberá anexar el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, del personal discapacitado para verificar su antigüedad, firmado por el representante legal.</p>		
	<p><b>I.C PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (0.5 puntos)</b></p>		
	<p>Para el otorgamiento del puntaje señalado a las micros, pequeñas o medianas empresas, se verificará que incluya en su propuesta:</p> <p>a) Constancia correspondiente a la producción de bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación de servicios, distintos a consultorías, asesorías, estudios o investigaciones con innovación tecnológica, registrado en el Instituto Mexicano de la Sociedad Industrial, cuyo documento comprobatorio no podrá tener una vigencia mayor a 5 años.</p> <p>b) Así como la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de la micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la administración pública federal.</p>	<p>Se otorgará 0.5 puntos al licitante que acredite a través de la documentación de evidencia, que es una empresa MIPYMES conforme a los incisos del numeral</p>	0.5



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

SEGUNDA Y ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-901004997-E4-2017.  
ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE  
FOTOCOPIADO Y VALIDACIÓN DE CAPTURA, REQUERIDO POR LA SEGOB.

I.D POLÍTICAS Y PRÁCTICAS PARA IGUALDAD DE GÉNERO. (0.5 puntos)			
	Se otorgará 0.5 puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto. El licitante deberá entregar como parte de su propuesta técnica la siguiente documentación: a) Una o más certificaciones que acrediten la implementación de políticas y prácticas de igualdad de género en su empresa. Dichas certificaciones deben estar emitidas por las autoridades y organismos facultados para tal efecto	Se otorgará 0.5 puntos al licitante que entregue la documentación de acuerdo al numeral I.D.	0.5
I.E CERTIFICACIÓN. (6 puntos)			
	Si los Licitantes deberá manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad, que los productos que oferta, cumplan con las normas oficiales mexicanas, Para las partidas 1, 2, 3, 4, y 5 por lo menos con la norma oficial NOM-019-SCFI-1998 Para la partida 6 cumplir por lo menos con la norma oficial NOM-192-SCFI/SCTI-2013.	1.- Sin escrito: 0 puntos. 2.- Con escrito: 6 puntos.	6
	TOTAL PUNTOS RUBRO I. ANTIGÜEDAD Y CAPACIDAD DEL LICITANTE.		
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE. (24 puntos)			
	II.A. EXPERIENCIA. (14 puntos)	El puntaje a asignar en este subrubro es acumulativo	
	II.A.1. Nivel de experiencia del licitante. (6 puntos)		
	Número de años que el licitante ha realizado actividades de venta de equipo de cómputo, impresoras, periféricos, escáneres, pantallas ó reguladores en dependencias públicas ó iniciativa privada en el País.  Documentación para la acreditación:	Se otorgarán hasta un total de 6 puntos, al licitante que acredite la mayor experiencia acumulada y comprobable en meses, con un	6



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

	<p>El licitante deberá entregar como parte de su propuesta técnica la siguiente documentación:</p> <p>a) Copia simple de máximo 3 contratos con sus respectivos anexos, debidamente formalizados que acrediten hasta 36 meses de experiencia, exhibiendo la información que permita validar como mínimo el número de contrato en caso de que lo tenga, objeto, vigencia, razón social de las partes que suscriben el contrato, contactos y teléfonos.</p> <p>b) Manifestación por escrito en papel membretado, firmado por el representante legal de la empresa licitante, donde indique la relación de contratos presentados y el número de meses de experiencia acumulada que manifiesten tener cada uno de ellos.</p>	<p>máximo de 36, a través de la entrega de la totalidad de la documentación especificada en los incisos a) y b).</p> <p>1.- De 0 a 6 meses: 0 puntos. 2.- De más de 6 meses a 12 meses: 2 puntos. 3.- De más de 12 hasta 24 meses: 4 puntos. 4.- De más de 24 hasta 36 meses: 6 puntos.</p>	
	<p>II.A.2. Nivel de experiencia. (8 puntos)</p>		
	<p>Nivel de experiencia del Licitante. Se demostrará a través de la(s) carta(s) que le otorgue el fabricante de los bienes en donde lo acredite como distribuidor autorizado y garantice los bienes.</p> <p>a) Presentar en papel membretado carta bajo protesta de decir verdad del fabricante de la marca que oferte en la que manifieste que cuenta con un <u>centro de servicio autorizado por el fabricante de los bienes ofertados, el cual deberá estar establecido en el Estado de Aguascalientes (señalar domicilio)</u>. Dicho documento no deberá tener una antigüedad mayor a diez (10) días naturales a la fecha del acto de apertura de proposiciones. (Escrito libre del fabricante).</p> <p>b) Carta del fabricante donde manifieste que el bien ofertado por el licitante, contara con una garantía de 3 (TRES) años. (Escrito libre del fabricante) para las partidas 1 y 3. De un año para las partidas 2, 4, 5 y</p>	<p>Experiencia comprobable mediante las cartas de participación presentadas:</p> <p>1.- Sin cartas: 0 puntos. 2.- Carta del fabricante inciso a): 5 puntos. 3.- Carta inciso b): 2 puntos. 4.- Carta inciso c): 1 punto.</p>	8



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

	<p>6.</p> <p>c) Carta del Licitante bajo protesta de decir verdad que los bienes objeto de esta licitación, no están descontinuados a la entrega de los mismos,</p>		
	<b>II.B RECURSOS ECONÓMICOS. (10 puntos)</b>		
	<p>A fin de acreditar la capacidad de los recursos económicos el licitante entregara:</p> <p>a) Copia de la última declaración fiscal anual del impuesto sobre la renta y última declaración provisional del ISR, ambas presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con las que acredite que sus ingresos equivalen cuando menos al 20% del monto total de su oferta.</p> <p>b) Carta firmada por el apoderado legal y responsable de las finanzas de la empresa licitante, declarando bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad financiera para proveer los bienes de la presente licitación.</p>	<p>Se otorgarán 10 puntos al licitante que presente la documentación señalada en los incisos a) y b).</p> <p>En caso de No presentar la documentación establecida en los incisos a) y b), o en su caso resulte parcial o ilegible, se otorgarán 0 puntos.</p>	10
	<b>TOTAL DE PUNTOS RUBRO II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE.</b>		
	<b>III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. (20 puntos)</b>		
	<b>III.A. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. (20 puntos)</b>		
	<p>A fin de acreditar el cumplimiento de contratos, el licitante presentará información respecto de los contratos para demostrar cumplimiento en actividades de venta de equipo de cómputo, impresoras, periféricos, escáneres, pantallas reguladores en dependencias públicas o iniciativa privada en el País, conforme a lo siguiente:</p> <p>El licitante deberá presentar como parte de su propuesta técnica:</p>	<p>Cumplimiento de contratos en Proyectos presentados:</p> <p>1.- Sin cumplimiento: 0 puntos.</p> <p>2.- De 1 cumplimiento: 6 puntos.</p> <p>3.- De 2 a 5 cumplimientos: 12</p>	20



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

	<p>a) Copia simple de contratos con sus respectivos anexos debidamente formalizados, exhibiendo la información que permita validar como mínimo: número de contrario, objeto, vigencia, número de razón social de las partes que suscriben el contrato, contactos y teléfonos.</p> <p>b) Constancia de cancelación de garantía.</p> <p>c) Manifestación por escrito en papel membretado firmado por el representante legal de la empresa licitante, donde indique la relación de contratos.</p>	<p>puntos. 4.- De 6 cumplimientos hasta 8: 20 puntos. No se otorgará el puntaje cuando el licitante omita presentar la documentación señalada en el numeral III. A.</p>	
	<b>TOTAL DE PUNTOS RUBRO III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.</b>		<b>20</b>
	<b><u>TOTAL PROPUESTA TÉCNICA.</u></b>		<b>60</b>
<b>EVALUACIÓN ECONÓMICA (40 puntos).</b>			
	<b>MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA MÁS BAJA.</b> (De acuerdo a los Criterios de Evaluación de la Propuesta Económica de la Convocatoria).		<b>40</b>
	<b><u>TOTAL GLOBAL (PROPUESTA TÉCNICA MÁS ECONÓMICA).</u></b>		<b>100</b>
	<p><b>OBSERVACIÓN GENERAL:</b> No se otorgará el puntaje correspondiente en cada uno de los numerales antes citados cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El licitante omite presentar la documentación requerida en cada numeral.</li><li>2. La documentación sea entregada de forma parcial, ilegible o su contenido no permita acreditar la experiencia, información o cantidades solicitadas por la convocante.</li><li>3. Si algún licitante acredita más años o número de contratos de los máximos solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación que corresponda al límite máximo determinado por la convocante.</li></ol>		

DEBE DECIR:



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

SEGUNDA Y ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-901004997-E4-2017.  
ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE  
FOTOCOPIADO Y VALIDACIÓN DE CAPTURA, REQUERIDO POR LA SEGOB.

## FORMATO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA LA PARTIDA 1 A 6 DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

Rubro	Requisitos técnicos a evaluar su propuesta técnica	FÓRMULA O VALOR	PUNTOS	
I.	<b>I. ANTIGÜEDAD Y CAPACIDAD DEL LICITANTE. (16 puntos)</b>			
	I.A CAPACIDAD. (8 puntos)	El puntaje a asignar en este subrubro es acumulativo		
	I.A.1. Antigüedad. (4 puntos)			
	<p>a) Antigüedad del Licitante en el servicio similar comprobable a través las facturas o CFDI con mayor antigüedad, relativo a la venta de equipo de cómputo, impresoras, periféricos, escáneres, pantallas ó reguladores en dependencias públicas ó iniciativa privada en el País; presentar 4 facturas ó CFDI vigentes para cotejo.</p>	Antigüedad de las facturas o CFDI presentados: 1.- Sin facturas ó CFDI: 0 puntos. 2.- De 6 meses a 1 año: 1 punto. 3.- De más de 1 hasta 2 años: 2 puntos. 4.- De más de 2 años hasta 4 años: 4 puntos.	4	
	I.A.2. Capacidad. (4 puntos)			
	<p>a) Capacidad del Licitante relativo a la venta de equipo de cómputo, impresoras, periféricos, escáneres, pantallas ó reguladores en dependencias públicas o iniciativa privada en el País; presentar 3 contratos que demuestren la venta de equipo específico a la partida que concursa para su cotejo. Valor 3 puntos:</p>	Participación en Venta de Equipamiento Tecnológico mediante los contratos presentados: 1.- Sin contratos: 0 puntos. 2.- De 1 contrato: 1 punto. 3.- De 2 contratos: 2 puntos. 4.- De 3	4	



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

SEGUNDA Y ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-901004997-E4-2017.  
ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE  
FOTOCOPIADO Y VALIDACIÓN DE CAPTURA, REQUERIDO POR LA SEGOB.

		contratos: 4 puntos.	
	<b>I.B PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS. (1 punto)</b>		
	<p>Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad. Para el otorgamiento del punto, se verificará que el licitante incluya en su propuesta:</p> <p>a) Manifiesto firmado por el representante legal en donde indique el número total de su planta de empleados así como el número de empleados con discapacidad, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses computada a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas. El porcentaje que estos últimos representan, deberá ser al menos el 5% del total de su planta de empleados.</p> <p>El porcentaje será verificado multiplicando el número total de su planta de empleados por el número decimal equivalente al porcentaje del total de empleados discapacitados.</p> <p>b) Se deberá anexar el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, del personal discapacitado para verificar su antigüedad, firmado por el representante legal.</p>	<p>Se otorgará 1 punto al licitante que demuestre el cumplimiento del requisito a través de la entrega de la totalidad de la documentación especificada en los incisos a) y b) avalando el estado de discapacidad.</p>	1
	<b>I.C PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (0.5 puntos)</b>		
	<p>Para el otorgamiento del puntaje señalado a las micros, pequeñas o medianas empresas, se verificará que incluya en su propuesta:</p> <p>a) Constancia correspondiente a la</p>	<p>Se otorgará 0.5 puntos al licitante que acredite a través de la documentación</p>	0.5



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

SEGUNDA Y ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-901004997-E4-2017.  
ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO Y PERIFERICOS ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE  
FOTOCOPIADO Y VALIDACIÓN DE CAPTURA, REQUERIDO POR LA SEGOB.

	<p>producción de bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación de servicios, distintos a consultorías, asesorías, estudios o investigaciones con innovación tecnológica, registrado en el Instituto Mexicano de la Sociedad Industrial, cuyo documento comprobatorio no podrá tener una vigencia mayor a 5 años.</p> <p>b) Así como la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de la micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la administración pública federal.</p>	de evidencia, que es una empresa MIPYMES conforme a los incisos del numeral	
<b>I.D POLÍTICAS Y PRÁCTICAS PARA IGUALDAD DE GÉNERO. (0.5 puntos)</b>			
	<p>Se otorgará 0.5 puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto. El licitante deberá entregar como parte de su propuesta técnica la siguiente documentación:</p> <p>a) Una o más certificaciones que acrediten la implementación de políticas y prácticas de igualdad de género en su empresa. Dichas certificaciones deben estar emitidas por las autoridades y organismos facultados para tal efecto</p>	Se otorgará 0.5 puntos al licitante que entregue la documentación de acuerdo al numeral I.D.	0.5



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

	<b>I.E CERTIFICACIÓN. (6 puntos)</b>	
	<p>Si los Licitantes deberá manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad, que los productos que oferta, cumplan con las normas oficiales mexicanas, Para las partidas 1, 2, 3, 4, y 5 por lo menos con la norma oficial NOM-019-SCFI-1998 Para la partida 6 cumplir por lo menos con la norma oficial NOM-192-SCFI/SCTI-2013.</p>	<p>1.- Sin escrito: 0 puntos. 2.- Con escrito: 6 puntos.</p> <p>6</p>
	<b>TOTAL PUNTOS RUBRO I. ANTIGÜEDAD Y CAPACIDAD DEL LICITANTE.</b>	
<b>II.</b>	<b>II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE. (24 puntos)</b>	
	<b>II.A. EXPERIENCIA. (14 puntos)</b>	El puntaje a asignar en este subrubro es acumulativo
	<b>II.A.1. Nivel de experiencia del licitante. (6 puntos)</b>	
	<p>Número de años que el licitante ha realizado actividades de venta de equipo de cómputo, impresoras, periféricos, escáneres, pantallas ó reguladores en dependencias públicas ó iniciativa privada en el País.</p> <p>Documentación para la acreditación:</p> <p>El licitante deberá entregar como parte de su propuesta técnica la siguiente documentación:</p> <p>a) Copia simple de máximo 3 contratos con sus respectivos anexos, debidamente formalizados que acrediten hasta 36 meses de experiencia, exhibiendo la información que permita validar como mínimo el número de contrato en caso de que lo tenga, objeto, vigencia, razón social de las partes que suscriben el contrato, contactos y teléfonos.</p> <p>b) Manifestación por escrito en papel membretado, firmado por el representante legal de la empresa</p>	<p>Se otorgarán hasta un total de 6 puntos, al licitante que acredite la mayor experiencia acumulada y comprobable en meses, con un máximo de 36, a través de la entrega de la totalidad de la documentación especificada en los incisos a) y b).</p> <p>1.- De 0 a 6 meses: 0 puntos. 2.- De más de 6 meses a 12 meses: 2 puntos. 3.- De más de</p> <p>6</p> <p><i>R</i> <i>+</i> <i>Y</i> <i>R</i> <i>Q</i></p>



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

SEGUNDA Y ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-901004997-E4-2017.  
ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFERICOS ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE  
FOTOCOPIADO Y VALIDACIÓN DE CAPTURA, REQUERIDO POR LA SEGOB.

	<p>licitante, donde indique la relación de contratos presentados y el número de meses de experiencia acumulada que manifiesten tener cada uno de ellos.</p> <p>12 hasta 24 meses: 4 puntos. 4.- De más de 24 hasta 36 meses: 6 puntos.</p>	
	<p>II.A.2. Nivel de experiencia. (8 puntos)</p> <p>Nivel de experiencia del Licitante. Se demostrará a través de la(s) carta(s) que le otorgue el fabricante o mayorista de los bienes en donde lo acredite como distribuidor autorizado y garantice los bienes.</p> <p>a) Para las partidas 1 y 3, presentar en papel membretado carta bajo protesta de decir verdad del fabricante de la marca que oferte en la que manifieste que acredita al licitante como distribuidor autorizado y que cuenta con un <u>centro de servicio autorizado por el fabricante de los bienes ofertados, el cual deberá estar establecido en el Estado de Aguascalientes (señalar domicilio)</u>. Dicho documento no deberá tener una antigüedad mayor a diez (10) días naturales a la fecha del acto de apertura de proposiciones. (Escrito libre del fabricante).</p> <p>Para las partidas 2, 4, 5 y 6 presentar en papel membretado carta bajo protesta de decir verdad del fabricante o mayorista de la marca que oferte en la que manifieste que acredita al licitante como distribuidor autorizado y que cuenta con un <u>centro de servicio autorizado de los bienes ofertados, el cual deberá estar establecido en el Estado de Aguascalientes (señalar domicilio)</u>. Dicho documento no deberá tener una antigüedad mayor a diez (10) días naturales a la fecha del acto de</p>	<p>Experiencia comprobable mediante las cartas de participación presentadas:</p> <p>1.- Sin cartas: 0 puntos. 2.- Carta del fabricante inciso a): 5 puntos. 3.- Carta inciso b): 2 puntos. 4.- Carta inciso c): 1 punto.</p> <p>8</p>



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

	<p>apertura de proposiciones. (Escrito libre del fabricante o mayorista).</p> <p>b) Para las partidas 1 y 3 presentar carta del fabricante donde manifieste que el bien ofertado por el licitante, contará con una garantía de 3 (TRES) años (Escrito libre del fabricante)</p> <p>Para las partidas 2, 4, 5 y 6, presentar carta del fabricante o mayorista donde manifieste que el bien ofertado por el licitante contará con una garantía de 1 (UN) año. (Escrito libre del fabricante)</p> <p>c) Carta del Licitante bajo protesta de decir verdad que los bienes objeto de esta licitación, no están descontinuados a la entrega de los mismos,</p>	
	<p>II.B RECURSOS ECONÓMICOS. (10 puntos)</p> <p>A fin de acreditar la capacidad de los recursos económicos el licitante entregara:</p> <p>a) Copia de la última declaración fiscal anual del impuesto sobre la renta y última declaración provisional del ISR, ambas presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con las que acredite que sus ingresos equivalen cuando menos al 20% del monto total de su oferta.</p> <p>b) Carta firmada por el apoderado legal y responsable de las finanzas de la empresa licitante, declarando bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad financiera para proveer los bienes de la presente licitación.</p>	<p>Se otorgarán 10 puntos al licitante que presente la documentación señalada en los incisos a) y b).</p> <p>En caso de No presentar la documentación establecida en los incisos a) y b), o en su caso resulte parcial o ilegible, se otorgarán 0 puntos.</p> <p>10</p>



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

	<b>TOTAL DE PUNTOS RUBRO II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE.</b>	<b>24</b>
<b>III.</b>	<b>III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. (20 puntos)</b>	
	<b>III.A. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. (20 puntos)</b>	
	<p>A fin de acreditar el cumplimiento de contratos, el licitante presentará información respecto de los contratos para demostrar cumplimiento en actividades de venta de equipo de cómputo, impresoras, periféricos, escáneres, pantallas reguladores en dependencias públicas o iniciativa privada en el País, conforme a lo siguiente:</p> <p>El licitante deberá presentar como parte de su propuesta técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Copia simple de contratos con sus respectivos anexos debidamente formalizados, exhibiendo la información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, vigencia, número de razón social de las partes que suscriben el contrato, contactos y teléfonos.</li><li>b) Constancia de cancelación de garantía.</li><li>c) Manifestación por escrito en papel membretado firmado por el representante legal de la empresa licitante, donde indique la relación de contratos.</li></ul>	<p>Cumplimiento de contratos en Proyectos presentados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.- Sin cumplimiento: 0 puntos.</li><li>2.- De 1 cumplimiento: 6 puntos.</li><li>3.- De 2 a 5 cumplimientos: 12 puntos.</li><li>4.- De 6 cumplimientos hasta 8: 20 puntos.</li></ul> <p>No se otorgará el puntaje cuando el licitante omita presentar la documentación señalada en el numeral III. A.</p>
	<b>TOTAL DE PUNTOS RUBRO III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.</b>	<b>20</b>
	<b>TOTAL PROPUESTA TÉCNICA.</b>	<b><u>60</u></b>
	<b>EVALUACIÓN ECONÓMICA (40 puntos).</b>	
	<b>MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA MÁS BAJA. (De acuerdo a los Criterios de Evaluación de la Propuesta Económica de la Convocatoria).</b>	<b>40</b>



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

SEGUNDA Y ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-901004997-E4-2017.  
ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE  
FOTOCOPIADO Y VALIDACIÓN DE CAPTURA, REQUERIDO POR LA SEGOB.

**TOTAL GLOBAL (PROPUESTA TÉCNICA MÁS ECONÓMICA).**

**100**

**OBSERVACIÓN GENERAL:** No se otorgará el puntaje correspondiente en cada uno de los numerales antes citados cuando:

4. El licitante omite presentar la documentación requerida en cada numeral.
5. La documentación sea entregada de forma parcial, ilegible o su contenido no permita acreditar la experiencia, información o cantidades solicitadas por la convocante.
6. Si algún licitante acredita más años o número de contratos de los máximos solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación que corresponda al límite máximo determinado por la convocante.

Para efectos del tercer párrafo del artículo 33 de la Ley, las modificaciones antes realizadas al apartado V, en su tabla correspondiente al **“FORMATO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA LA PARTIDA 1 A 6 DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO”**, rubro **II.A.2 NIVEL DE EXPERIENCIA**, forman parte de la convocatoria y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de su proposición.

De conformidad con los artículos 33 Bis de la Ley y 46 fracción II de su Reglamento, esta acta constituye la segunda y última junta de aclaraciones.

La presente acta consta de **18 (dieciocho)** hojas y firman de conformidad los asistentes a este evento.

Para efectos de la notificación y en términos de los artículos 37 Bis de la Ley, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes, enterarse de su contenido y obtener copia de la misma vía electrónica. Este procedimiento sustituye a la notificación personal. La información estará disponible en la dirección electrónica: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html>

DESPUÉS DE DAR LECTURA A ESTA SEGUNDA Y ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES, SE DA POR TERMINADA LA REUNIÓN SIENDO LAS **14:00** HORAS DEL DÍA **SEIS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2017**, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON-----

**PERSONAL AUTORIZADO CONFORME AL APARTADO VIII INCISO d) DE LA CONVOCATORIA DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE ACTÚA:**



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

**Lic. Benjamín González Silvestre**  
Director General de Adquisiciones de la  
Oficialía Mayor de Gobierno del Estado  
de Aguascalientes.

**Lic. Omar Alejandro Lucero Rodríguez**  
Jefe de Departamento de Licitaciones  
de la Dirección General de Adquisiciones  
de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

**C. María Elena López Magdaleno**  
Técnico en Licitaciones  
de la Dirección General de Adquisiciones  
de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado  
de Aguascalientes.

**Lic. Daniel Franco López**  
Técnico en Licitaciones  
de la Dirección General de Adquisiciones  
de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado  
de Aguascalientes.

**Lic. Rodrigo Pedroza Sánchez**  
Técnico en Licitaciones  
de la Dirección General de Adquisiciones  
de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado  
de Aguascalientes.

**ÁREA REQUERENTE:**

**C.P. Victor Manuel González de León**  
Director General Administrativo de la  
Secretaría General de Gobierno del  
Estado de Aguascalientes.



3  
2  
1  
D  
C  
R  
J  
W

Manuel



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

ÁREA TÉCNICA:

**Ing. Ricardo Dávila Grajales**  
Director de Informática y Modernización  
de la Secretaría General del Gobierno  
del Estado de Aguascalientes.

**Lic. David Campos Marmolejo**  
Jefe del Departamento de Calidad y  
Procesos de la Secretaría General de  
Gobierno del Estado de Aguascalientes.

**Ing. Roberto Ortiz Hernández**  
Jefe del Departamento de Política Informática  
de la Coordinación de Mejores Prácticas Gubernamentales  
de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Aguascalientes

**POR LA SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE GOBIERNO DEL  
ESTADO DE AGUASCALIENTES:**

**L.C.P. Josefina de Luna Díaz**  
Auditora Gubernamental de la Secretaría de Fiscalización y  
Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDA Y ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL  
NÚMERO LA-901004997-E4-2017.

FIN DE ACTA



GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES

Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-901004997-E4-2017, CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO EN PLATAFORMA DE COMPRANET: 847781 NUMERO DE CONTROL INTERNO LF-03-2017, PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y VALIDACIÓN DE CAPTURA, REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO PARA EL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS

En la ciudad de Aguascalientes, capital del Estado del mismo nombre, siendo las **10:00** horas del día **cinco de octubre del año dos mil diecisiete**, en la Sala de Juntas de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Aguascalientes, ubicada en Avenida de la Convención oriente número 104, 3er. piso, Colonia del Trabajo, C.P. 20180, Aguascalientes, Ags., 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 de la Licitación Pública Electrónica Nacional indicada al rubro, de acuerdo a lo previsto en los artículos 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante, la **Ley**), lo dispuesto en los artículos 45 y 46 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante, el **Reglamento de la Ley**) así como lo establecido en el apartado VIII. Inciso e) de la Convocatoria de la Licitación Pública Nacional número **LA-901004997-E4-2017** (en adelante la **Convocatoria**), conforme al siguiente orden de actos:

1. Licitantes que se registraron en el sistema CompraNet.
2. Licitantes que notificaron su participación.
3. Declaración de apertura de la Junta de Aclaraciones.
4. Contestación a las solicitudes de aclaración recibidas.
5. Asuntos Generales.

En el desahogo del punto número uno, se hace constar que los licitantes que se registraron en el sistema CompraNet son los siguientes:

Procedimiento: 847781 - LA-901004997-E4-2017. PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y VALIDACIÓN DE CAPTURA. Vigente

Procedimiento: 847781 - LA-901004997-E4-2017. PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y VALIDACIÓN DE CAPTURA. (CompraNet)

Monitoreo de Licitantes > Monitor de Participación del Licitante

Monitor de Participación del Licitante

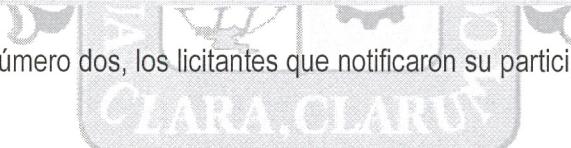
Número de Fila	Licitantes	Licitantes Invitados	Fecha en que el Licitante consultó el Procedimiento	Estado de la Proposición	PDF Enviado	Proposición	Anexo Técnico
1	<a href="#">BITE 2405 SA DE CV</a>		02/10/2017 12:42 AM	No hay Proposición	--	-	0
2	<a href="#">COMPUROVEEDORES SA DE CV</a>		04/10/2017 01:36 PM	No hay Proposición	--	-	0



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

3	<u>CTS DIGITAL</u>	29/09/2017 04:24 PM	No hay Proposición	--	-	0
4	<u>DINAMICA COMPUTACIONAL Y ELECTRONICA SA DE CV</u>	02/10/2017 10:52 AM	No hay Proposición	--	-	0
5	<u>DINAMICA DEL CENTRO SA DE CV</u>	29/09/2017 12:00 PM	No hay Proposición	--	-	0
6	<u>GECTECH DE MEXICO SA DE CV</u>	29/09/2017 04:25 PM	No hay Proposición	--	-	0
7	<u>GIGA HARDWARE SA DE CV</u>	29/09/2017 11:52 AM	No hay Proposición	--	-	0
8	<u>HARGA SOLUCIONES DE INGENIERIA EN TECNOLOGIA SA DE CV</u>	03/10/2017 11:12 AM	No hay Proposición	--	-	0
9	<u>IMAX SISTEMAS SA DE CV</u>	29/09/2017 11:05 AM	No hay Proposición	--	-	0
10	<u>INFORMATICA EMPRESARIAL DE ZACATECAS SA DE CV</u>	29/09/2017 11:04 AM	No hay Proposición	--	-	0
11	<u>INGENIERIA DE SISTEMAS AVANZADOS DEL CENTRO SA DE CV</u>	03/10/2017 07:13 PM	No hay Proposición	--	-	0
12	<u>JESUS CHAVEZ ESPARZA</u>	04/10/2017 10:35 PM	No hay Proposición	--	-	0
13	<u>JUAN MANUEL REYNA ALEGRIA</u>	04/10/2017 02:34 AM	No hay Proposición	--	-	0
14	<u>LD I ASSOCIATS SA DE CV</u>	02/10/2017 11:40 AM	No hay Proposición	--	-	0
15	<u>MC MICROCOMPUTACION DEL BAJIO SA DE CV</u>	04/10/2017 11:24 AM	No hay Proposición	--	-	0
16	<u>SERVICIOS PROFESIONALES GISNET SC</u>	03/10/2017 11:52 AM	No hay Proposición	--	-	0
17	<u>SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA SA DE CV</u>	29/09/2017 01:41 PM	No hay Proposición	--	-	0
18	<u>SOSTIC SA DE CV</u>	02/10/2017 05:57 PM	No hay Proposición	--	-	0
19	<u>TAQ SISTEMAS MEDICOS</u>	28/09/2017 06:03 PM	No hay Proposición	--	-	0
20	<u>TELECOMUNICACIONES MODERNAS SA DE CV</u>	29/09/2017 11:33 AM	No hay Proposición	--	-	0

Nº Proposiciones recibidas 0



En el desahogo del punto número dos, los licitantes que notificaron su participación o escrito de interés son los siguientes:

1.	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, S.A. DE C.V.
2.	INFORMATICA EMPRESARIAL DE ZACATECAS, S.A. DE C.V.
3.	GECTECH DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
4.	INGENIERIA DE SISTEMAS AVANZADOS DEL CENTRO, S.A. DE C.V.
5.	SERVICIOS PROFESIONALES GISNET, S.C.
6.	GIGA HARDWARE, S.A. DE C.V.
7.	IMAX SISTEMAS, S.A. DE C.V.
8.	TELECOMUNICACIONES MODERNAS, S.A. DE C.V.
9.	SOSTIC, S.A. DE C.V.



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

Este acto es presidido por el **Lic. Benjamín González Silvestre**, Director General de Adquisiciones y lo coordina el **Lic. Omar Alejandro Lucero Rodríguez**, Jefe del Departamento de Licitaciones, en su carácter de servidor público autorizado por la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Aguascalientes para recibir ofertas, garantías y demás análogos, así como para la organización y coordinación de todos los actos de este procedimiento de Licitación Pública, quien para desahogo del punto número tres comunicó a los asistentes que de conformidad con el artículo 33 Bis de la Ley, solamente se atenderán solicitudes de aclaraciones a la Convocatoria, de las personas que hayan presentado el escrito en el que se exprese su interés en participar en esta licitación, por sí o en representación de un tercero, y cuyas preguntas se hayan recibido dentro del plazo que establece el artículo antes señalado en concordancia con los **Anexos A, C y J.A.** de la Convocatoria del presente procedimiento.

El servidor público designado por la Convocante para la coordinación de los actos de la presente licitación es asistido por el representante del área requirente, el **C.P. Victor Manuel González de León**, Director General Administrativo y por parte del área técnica, la **Lic. Griselda González Morales**, Directora General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y el **Ing. Ricardo Dávila Grajales**, Director de Informática y Modernización, adscritos a la Secretaría General de Gobierno, y por parte de la Oficialía Mayor para la evaluación técnica de las partidas 1, 2, 3, 4 y 5, participan el **Ing. Roberto Ortiz Hernández**, Jefe del Departamento de Política Informática de la Coordinación de Mejores Prácticas Gubernamentales, todos del Gobierno del Estado de Aguascalientes, de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 33 Bis de la Ley, a fin de resolver de forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la Convocatoria.

Para desahogar el punto número cuatro, a continuación se muestran las preguntas que en tiempo y forma fueron formuladas por licitantes a través de la plataforma de Compranet, así como su RESPUESTA, correspondiente:

#### SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, S.A. DE C.V.

CONSECUITIVO	NÚMERO DE PREGUNTA	PUNTO, NUMERAL, APARTADO, ANEXO DE LA CONVOCATORIA	TEXTO DE LA PREGUNTA																
1	1.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, GENERALES DEL SERVICIO, Total de documentos (Imágenes)	Dice: "5,069,480 imágenes de documentos (Escrituras Notariales) contenidos en libros físicos clasificados en diferentes secciones y municipios." Pregunta: ¿Se están considerarán para el conteo las páginas en blanco que algunos documentos presentan en su reverso?																
RESPUESTA:	Las imágenes en blanco no se consideran dentro de los 5,069,480.																		
2	2.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, GENERALES DEL SERVICIO, Características de los documentos	Dice: "Asientos Registrales contenidos en dos tipos de libros y hojas sueltas" <table border="1"><thead><tr><th>Tipo</th><th>Ancho</th><th>Largo</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Libro Chico</td><td>21.5cms</td><td>34.0cms hasta 40cms</td><td>50%</td></tr><tr><td>Libro Grande</td><td>32.5cms</td><td>39.5cms hasta 45cms</td><td>30%</td></tr><tr><td>Hojas sueltas</td><td>21.5cms hasta</td><td>39.5cms hasta 45cms</td><td>20%</td></tr></tbody></table>	Tipo	Ancho	Largo	Porcentaje	Libro Chico	21.5cms	34.0cms hasta 40cms	50%	Libro Grande	32.5cms	39.5cms hasta 45cms	30%	Hojas sueltas	21.5cms hasta	39.5cms hasta 45cms	20%
Tipo	Ancho	Largo	Porcentaje																
Libro Chico	21.5cms	34.0cms hasta 40cms	50%																
Libro Grande	32.5cms	39.5cms hasta 45cms	30%																
Hojas sueltas	21.5cms hasta	39.5cms hasta 45cms	20%																



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

			30cms	
Preguntas: ¿Se cuenta con un inventario físico del acervo, para determinar cuántos libros de inscripción, libros apéndices, cuantos empastados y cuantos con hoja suelta de cada uno de ellos se deben de digitalizar? ¿cuántas fojas por libro y cuantas partidas tiene cada uno?				
RESPUESTA:	Sí se cuenta con un inventario físico del acervo, los libros contienen en promedio 520 fojas, las partidas varían dependiendo del trámite por lo que no se puede dar una cantidad fija, sin embargo la digitalización se realizará por libro completo.			
3	3.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, GENERALES DEL SERVICIO, Características de los documentos	Pregunta: ¿Dado el volumen de imágenes a digitalizar contra el tiempo de desarrollo, es posible desempastar los libros para escanearlos en equipos alimentación automática de alto volumen y agilizar esta tarea?	
RESPUESTA:	No es posible desempastar libros debido a que el tipo de encuadernación impide volver a empastar.			
4	4.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, GENERALES DEL SERVICIO, Características de los documentos	Pregunta: ¿Los libros empastados cuentan con insertos de anotaciones marginales o con hojas de tamaño menor al formato estándar del libro, que deban ser escaneadas y editadas de manera manual?	
RESPUESTA:	Los libros empastados no contienen anotaciones marginales que deban ser escaneadas o editadas de forma manual, las notas marginales son parte integral de la hoja a digitalizar.			
5	5.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, Hardware	Dice: "A continuación se enlista el equipo existente en el RPP y que se pone a disposición de la empresa (el proveedor): <ul style="list-style-type: none"><li>4 escáner CopiBook RGB (color) con resolución óptica de 300dpi, tiempo de escaneo de 2.5 segundos en escala de grises y de 6 segundos en color, para formato 2 x A3, tamaño máximo de digitalización A2 y máximo de libro 2 x A3.</li><li>1 Escáner Kodak i1440, doble carta, color, salida dual, interfaz USB 2.0, drivers Twain e Isis.</li><li>5 Computadoras personales de Gama Media."</li></ul> Preguntas: ¿Los escáneres del RPP que pone a disposición del licitante ganador cuentan con software para corregir las imágenes escaneadas? ¿Si la respuesta es afirmativa que software y qué versión utilizan?	
RESPUESTA:	Los escáneres no cuentan con software para corrección o edición de imágenes.			
6	6.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, Perfil del Personal	Dice: "...El personal que contrate "El Proveedor" será calificado y aprobado por parte del RPP."	
RESPUESTA:	Pregunta: ¿Cómo se va a realizar esta calificación y aprobación por parte del RPP?			
7	7.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, GENERALES DEL SERVICIO, Tiempo y horarios de Prestación de los Servicios	Dice: "...además, el personal del Registro tendrá preferencia en el uso de los Libros." Pregunta: ¿Esto se refiere al uso de los libros antes de entrar al área de digitalización? Ya que considero que, al ingresar el libro al área de digitalización, se debe concluir el proceso de indexación, al término del cual se debe emplear el libro y poner a resguardo.	
RESPUESTA:	El personal del Registro Público tendrá preferencia en el uso de los libros hasta antes de iniciar el proceso de digitalización e indexación.			



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

8	8.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, FASE 1, Área	<p>Dice: "El servicio se realizará en las instalaciones del Registro Público de la Propiedad, en donde se asignará un área de 30 metros cuadrados que contará con servicio de iluminación, red de datos y energía eléctrica, denominado Área de Digitalización."</p> <p>Pregunta: ¿considero que el área es insuficiente para la cantidad de personas, equipo y libros que van a estar en el área ya que se necesita un promedio de 100 libros diarios entre los que se van a preparar o ya fueron digitalizados, es factible que algunas actividades se puedan realizar en otra área aparte de la ya asignada?</p>
RESPUESTA:	El área se considera suficiente, sin embargo si fuera necesario contar con mayor espacio, se podrá gestionar, siempre y cuando sea dentro de las instalaciones del RPP.		
9	9.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, FASE 3, Resolución	<p>Dice: "La resolución óptima deberá ser de 300 DPI ópticos en escala de grises, incluyendo libros históricos. El RPP determinará los libros considerados como históricos."</p> <p>¿Por la experiencia que hemos tenido, es posible entregar las imágenes a color en formato jpeg con una resolución de 300 dpi y con un peso máximo de 400 kb, ya que con esto se mejora la calidad e interpretación de las imágenes?</p>
RESPUESTA:	Cualquier resolución superior en el formato solicitado será aceptada, siempre y cuando el tamaño de la imagen no impacte considerablemente.		
10	10.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, FASE 5, Frecuencia de incorporación	<p>Dice: "El proveedor deberá incorporar al Sistema Integral Registral del Estado de Aguascalientes SIREA, las imágenes relativas a los registros, respetando los índices, nombres de archivos y estándares de acomodo en árbol de directorio previamente establecidos."</p> <p>Pregunta: ¿Puede dar la requirente un ejemplo de esta estructura para el acomodo de las imágenes?</p>
RESPUESTA:	<p>Estructura de carpetas con imagen indexada: <a href="\\CarpetaMadre\\Sección\\Rango_de_Libros\\Libro\\Imagen_Indexada.jpg">\\CarpetaMadre\\Sección\\Rango_de_Libros\\Libro\\Imagen_Indexada.jpg</a></p> <p>Ejemplo:</p> <p><a href="\\Digitalizacion\\CUARTA AGUASCALIENTES\\0001-1999\\00021\\00021_reg0001_faja0001.jpg">\\Digitalizacion\\CUARTA AGUASCALIENTES\\0001-1999\\00021\\00021_reg0001_faja0001.jpg</a></p>		
11	11.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, GENERALES DEL SERVICIO, Tiempo y horarios de Prestación de los Servicios	<p>La disponibilidad del Inmueble y los insumos indispensables para el desahogo del Servicio es de lunes a sábado, de manera que "El proveedor" podrá ajustar los turnos y horarios que considere necesarios, previo visto bueno del Director General del Registro Público de la Propiedad.</p> <p>Es importante considerar, que los horarios pueden coincidir o no con la operación del Registro Público (Lunes a Viernes de 7:00 a 16:00 horas); la empresa únicamente contará con 5 equipos de cómputo interconectados en red, así como el equipo necesario para el desarrollo de sus actividades propio del proveedor, 4 escaners planetarios y 1 escaner de hoja suelta o en su caso los recursos propios del proveedor; además, el personal del Registro tendrá preferencia en el uso de los Libros. En todo momento deberá respetarse los lineamientos de conducta que marque la Dirección General de Registro Público de la Propiedad y del Comercio</p> <p>Pregunta: ¿se puede ampliar el horario de trabajo por ejemplo de 7:00 am a 22:00 horas y los sábados de 8:00 am a 17:00 horas?</p>
RESPUESTA:	Es factible ampliar el horario en razón de las cargas de trabajo y los servicios propios del RPP, coordinando al personal de la empresa adjudicada y al personal quien designe la Directora General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Aguascalientes, para establecer la responsabilidad de los accesos en horarios fuera de servicio.		



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

12	12.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, FASE 1,	<p>Dice: El servicio se realizará en las instalaciones del Registro Público de la Propiedad, en donde se asignará un área de 30 metros cuadrados que contará con servicio de iluminación, red de datos y energía eléctrica, denominado Área de Digitalización. Por ningún motivo se permitirá retirar un Libro de las instalaciones del RPP.</p> <p>Pregunta: ¿Es posible que se pueda trabajar en otro inmueble fuera de las instalaciones del RPP para postproceso de información una vez digitalizado los libros?</p>
RESPUESTA:	No es factible trabajar en otro inmueble. Los servicios a que se refiere el apartado II, inciso a) de la convocatoria, se realizarán dentro de las instalaciones del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Aguascalientes.		
13	13.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, FASE 1,	<p>"El proveedor" localizará y organizará los libros y/o documentos para su digitalización, utilizando la lista ordenada y la clasificación proporcionadas con este fin por parte del Registro Público de la Propiedad. Al término de su uso, los regresará al encargado dejándolos en el lugar que designe el Registro Público, por conducto de su encargado de archivo y en las mismas condiciones en que fueron encontrados.</p> <p>Pregunta: ¿Los libros digitalizados se podrán volver a prestar al proveedor en caso que alguna imagen no pase el control de calidad?</p>
RESPUESTA:	Si. El proveedor debe subsanar cualquier observación en los estándares de calidad.		
14	14.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, FASE 1,	<p>Para efecto de controlar el proceso de entrega de la documentación por parte de Registro Público de la Propiedad y del prestador del servicio, se asignará un responsable por cada entidad para la entrega y la recepción, los cuales llevarán el registro (bitácora) y responsabilidad de los libros y hojas sueltas entregadas y/o recibidas en fecha y hora. El control de la secuencia de los libros a digitalizar será responsabilidad del Registro Público. El proveedor será responsable de regresar la documentación en el tiempo programado y en el estado en el que originalmente fue proporcionado antes de ser procesado.</p> <p>Preguntas: ¿Cuantos libros nos podrán prestar en el día?</p> <p>¿Las hojas sueltas se entregarán de forma ordenada (hojas sueltas que corresponden al mismo libro) o estas se encuentran en desorden (no tienen alguna relación con el libro o documento a digitalizar)?</p>
RESPUESTA:	<p>Primer cuestionamiento: Respuesta. Dependerá del plan de trabajo presentado por el licitante y aprobado por el RPP, donde se establezca la cantidad de libros diarios necesarios para cumplir las metas en tiempo.</p> <p>Segundo cuestionamiento: Respuesta. Las hojas sueltas forman un libro, el cual puede estar amarrado o en sobre, en ambos casos se deberá verificar el orden de los registros.</p>		
15	15.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, FASE 2,	<p>"El proveedor" localizará y organizará los libros y/o documentos para su digitalización, utilizando la lista ordenada y la clasificación proporcionadas con este fin por parte del Registro Público de la Propiedad. Al término de su uso, los regresará al encargado dejándolos en el lugar que designe el Registro Público, por conducto de su encargado de archivo y en las mismas condiciones en que fueron encontrados.</p> <p>Preguntas: ¿Los libros digitalizados se podrán volver a prestar al proveedor en caso que alguna imagen no pase el control de calidad?</p> <p>¿Si los libros de la lista se encuentran ocupados, se pueden tomar los siguientes?</p>
RESPUESTA:	Primer cuestionamiento: Respuesta. Si, el proveedor debe subsanar cualquier observación en los estándares de calidad.		



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

		<b>Segundo cuestionamiento: Respuesta. Es correcta su apreciación.</b>	
16	16.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, FASE 2,	<p>En caso de documentos amarrados o en sobre, retirar grapas, clips o broches que pudieran obstaculizar o dañar los documentos o los equipos de escaneo en el proceso, así como reparar aquellos que por su condición puedan sufrir un daño permanente en el momento de digitalizarlos. Los responsables por parte de la empresa tendrán especial cuidado en la reparación de los libros que así lo requieran, bajo responsabilidad por pérdida de información.</p> <p>Preguntas: ¿Los documentos que sufren alguna modificación al momento de la preparación, se deben de entregar en las mismas condiciones? (si esta engrapado, se entrega engrapado)</p> <p>¿Dentro de los libros, se cuentan o existen con planos?</p>
RESPUESTA:	<b>Primer cuestionamiento: Respuesta. Es correcta su apreciación. Segundo cuestionamiento: Respuesta. Es correcta su apreciación. Dentro de los libros existen planos</b>		
17	17	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, FASE 3,	<p>Debido al volumen considerable que ocupa almacenar las imágenes, el proveedor deberá optimizar el tamaño de las imágenes con algún proceso de compresión por lotes, para reducir el tamaño de cada imagen. El proceso deberá ser autorizado por el Comité de Modernización del RPP.</p> <p>Pregunta: ¿existe alguna restricción en el peso o tamaño de la imagen (kb)?</p>
RESPUESTA:	<b>Si. El estándar deberá ser menor a 600 Kb, a excepción de casos especiales los cuales serán aprobados por el RPP.</b>		
18	18.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, FASE 4,	<p>El proceso de digitalización deberá incluir un software que permita la edición necesaria para cada una de las imágenes, con el propósito de eliminar ruido, manchas, sombras, curvaturas y cualquier otro elemento que dificulte la lectura e interpretación de la imagen.</p> <p>Pregunta: ¿el software a utilizar puede ser cualquier a consideración del proveedor?</p>
RESPUESTA:	<b>Sí, pero deberá ser aprobado por el área técnica del RPP.</b>		
19	19.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, FASE 4,	<p>Al terminar la digitalización de los registros de un libro, ya sea encuadrado o de hoja suelta, y verificada su calidad, se procederá a renombrar las imágenes para identificar los registros, agregando los números y códigos para la nomenclatura según el estándar del RPP y acomodada en el árbol de directorio correspondiente según municipio, sección y libro. Se otorga la libertad al proveedor de desarrollar y trabajar con algún sistema o software indexador, si el interesado considera que puede contribuir significativamente en el desahogo de los trabajos de indexación y/o acomodo, que permita de manera automatizada la indexación de imágenes conforme los criterios del RPP; el uso y resultados del mismo sea previamente aprobado por el Comité de Modernización del RPP.</p> <p>Preguntas: ¿Se tomará en cuenta datos del libro (¿año del libro, tipo de libro, tipo de movimiento, año del sello, partida, etc.?)</p> <p>¿Se podría obtener una muestra o ejemplo de la estructura de indexación?</p>
RESPUESTA:	<b>Primer cuestionamiento: Respuesta. Si, el formato general del árbol de directorios en el siguiente: \\CarpetMadre\\Sección\\Rango_de_Libros\\Libro\\Imagen_Indexada.jpg Ejemplo: \\Digitalizacion\\CUARTA AGUASCALIENTES\\0001-1999\\00021\\00021_reg0001_faja0001.jpg</b>		



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

			<p>Y para la Indexación será el siguiente: LIBRO... REGISTRO... FOJA</p> <p>Ejemplo: 01229_reg0008_foja0112.jpg Para las excepciones se entregará al proveedor adjudicado un documento con criterios.</p> <p>Segundo cuestionamiento:</p> <p>Respuesta. Si, el formato general del árbol de directorios en el siguiente: \\CarpetaMadre\\Sección\\Rango_de_Libros\\Libro\\Imagen_Indexada.jpg</p> <p>Ejemplo: \\Digitalización\\CUARTA AGUASCALIENTES\\0001-1999\\00021\\00021_reg0001_foja0001.jpg</p> <p>Y para la Indexación será el siguiente: LIBRO... REGISTRO... FOJA</p> <p>Ejemplo: 01229_reg0008_foja0112.jpg Para las excepciones se entregará al proveedor adjudicado un documento con criterios. ¿Se podría obtener una muestra o ejemplo de la estructura de indexación? Estructura de Indexación será el siguiente: LIBRO... REGISTRO... FOJA</p> <p>Ejemplo: 01229_reg0008_foja0112.jpg</p>
20	20.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo, FASE 4,	<p>Al terminar el proceso de Digitalización e Indexación de un libro, "El Proveedor" se asegurará de aplicar el cierre del libro físico, con los sellos de registro y libro digitalizado, oficios, empleado, reservado y demás consideraciones que disponga el Comité de Modernización del RPP, de manera que "El Proveedor" se asegure que las imágenes digitalizadas del libro en cuestión, son fieles, legibles y completas al momento del cierre del libro físico.</p> <p>Preguntas: ¿Si un libro digitalizado y cerrado sufre una modificación posterior a la fecha digitalizada, quien le informara al proveedor dicha alteración?</p> <p>¿El Proveedor tendrá que actualizar dicha modificación y hasta que fecha LÍMITE se actualizará?</p>
RESPUESTA:	<p>Primer cuestionamiento: Respuesta. El libro no podrá sufrir alteraciones después de digitalizado, indexado, verificado y empleado</p> <p>Segundo cuestionamiento: Respuesta. El libro no podrá sufrir alteraciones después de digitalizado, indexado, verificado y empleado.</p>		
21	21	ADMINISTRATIVA	<p>Todo proyecto tiene sus complicaciones tanto de Logística como Técnicas al inicio de los mismos, como es la asignación del espacio por parte de la Convocante o Área usuaria, y el equipamiento por parte del Proveedor, entre otras muchas.</p> <p>Pregunta: ¿Podrá la Convocante dar prorroga al plazo de entrega?</p>
RESPUESTA:	<p>El proveedor debe ajustarse al tiempo establecido en el apartado II, INCISO a) de la convocatoria anexo técnico de la convocatoria.</p>		

INFORMÁTICA EMPRESARIAL DE ZACATECAS, S.A. DE C.V.



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

CONSECUITIVO	NÚMERO DE PREGUNTA	PUNTO, NUMERAL, APARTADO, ANEXO DE LA CONVOCATORIA	TEXTO DE LA PREGUNTA
22	1.-	PLATAFORMA COMPRANET	Se le solicita a la Convocante, indicar el parámetro o sección en la cual se adjuntarán los archivos para la puntuación (contratos, facturas)
RESPUESTA:	El licitante deberá adjuntar la documentación que se solicita como complemento en el Anexo I, de la convocatoria así como en el parámetro 1.2.1 Proposición Técnica Anexo I, en COMPRANET. En caso de que la documentación supere la capacidad permitida en dicho punto, podrá utilizar anexos genéricos en el botón "Añadir/ver anexos" que se encuentra en el área adicional de anexos dentro de cada parámetro.		

### GECTECH DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

CONSECUITIVO	NÚMERO DE PREGUNTA	PUNTO, NUMERAL, APARTADO, ANEXO DE LA CONVOCATORIA	TEXTO DE LA PREGUNTA
23	1.-	FORMATO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA LA PARTIDA 1 A 6 DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO	¿Se deberá comprobar con facturas contratos la venta de tipo de equipo solicitado en cada una de las partidas? ejemplo comprobar venta de impresoras, comprobar venta de equipo, comprobar venta de scanner etc.
RESPUESTA:	Comprobar con facturas y contratos que en su conjunto contengan mínimo tres de los diferentes tipos de bienes solicitados para las partidas 1 a 6 (equipamiento tecnológico), como así se requieren en el apartado V de la convocatoria denominado "CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO".		
24	2.-	I.C PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Favor de proporcionar un ejemplo o formato (anexo), para comprobar lo solicitado en el inciso I.C.
RESPUESTA:	Formato libre donde el proveedor exprese la participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio. Lo anterior se acreditará además exhibiendo la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años, de conformidad a lo establecido en el artículo 14 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		

### INGENIERIA DE SISTEMAS AVANZADOS DEL CENTRO, S.A. DE C.V.

CONSECUITIVO	NÚMERO DE PREGUNTA	PUNTO, NUMERAL, APARTADO, ANEXO DE LA CONVOCATORIA	TEXTO DE LA PREGUNTA
25	1.-	II. Inciso a) partida 1 y 3	Se solicita a la convocante extender el tiempo de entrega de los equipos a 30 días hábiles por ser un plazo que el fabricante ofrece en equipos de configuración especial, ¿Se acepta nuestra solicitud?
RESPUESTA:	No se acepta su solicitud, el proveedor debe ajustarse al tiempo establecido en el apartado II, inciso a) de la convocatoria.		



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

## SERVICIOS PROFESIONALES GISNET, S.C.

CONSECUITIVO	NÚMERO DE PREGUNTA	PUNTO, NUMERAL, APARTADO, ANEXO DE LA CONVOCATORIA	TEXTO DE LA PREGUNTA
26	1.-	V, Formato de evaluación de puntos y porcentajes para la partida 7 de Digitalización e Indexación del Acervo. Rubro. II.A.3. Nivel de experiencia del equipo de trabajo.	<p>Solicita se demuestre la capacidad del equipo de trabajo propuesto por licitante mediante cartas de participación, firmadas por el Director del Registro Público de la Propiedad...</p> <p>La pregunta es: ¿si cuento con una persona que tiene más de 6 cartas, se cumple con el requisito?,</p> <p>En caso contrario, favor de detallar el requerimiento.</p>
RESPUESTA:		Pueden ser las mismas cartas, siempre y cuando describa en el documento para su cotejo la persona que ha participado como "líder o coordinador del proyecto" mismo que participará en el proyecto licitado, que otorga hasta 4 puntos; por otra parte, él o las personas que han trabajado en proyectos similares y propone como "personal del equipo de trabajo" en el proyecto que nos ocupa para la obtención de hasta 4 puntos más. Las personas que acrediten participar en un proyecto como Líder/Coordinador, no deben ser las mismas que se acrediten participar como "Equipo de Trabajo" en un mismo proyecto.	
27	2.-	V, Formato de evaluación de puntos y porcentajes para la partida 7 de Digitalización e Indexación del Acervo. Rubro. IV.A Cumplimiento de contratos	<p>Para acreditar el cumplimiento, solicita tres incisos, entre los cuales solicita:</p> <p>e) Constancia de cancelación de garantía</p> <p>Para efectos de cumplimiento de contrato y considerando que las garantías aún pueden estar vigentes, se solicita amablemente se considere dentro de este apartado, la presentación de actas entrega recepción de los proyectos, presentando original para cotejo o carta de satisfacción del cliente.</p>
RESPUESTA:		Se considerará como cumplimiento de contrato la presentación de actas entrega recepción de los proyectos, presentando el documento o carta de satisfacción del cliente, con la información de contacto del cliente para su verificación.	
28	3.-	Hardware, Generalidades del Servicio, Anexo Técnico de Digitalización, Indexación y Cierre del Acervo Físico.	<p>Se indica que se requieren computadoras personales de Gama Alta que proporcionará la empresa para el cumplimiento de las metas.</p> <p>¿Cuáles son los parámetros y especificaciones técnicas para considerar a una computadora personal de Gama Alta?</p>
RESPUESTA:		Procesador mínimo i5 de Intel o similar, memoria RAM mínima de 4GB, Disco duro mayor a 1TB, sistema operativo Win 7 ó 10 profesional.	
29	4.-	Preparación, Fase 2 Verificación y Preparación de Documentos, Anexo Técnico de Digitalización, Indexación y Cierre del Acervo Físico.	<p>Se indica que los responsables por parte de la empresa tendrán especial cuidado en la reparación de los libros que así lo requieran, bajo responsabilidad por pérdida de información.</p> <p>¿En qué consistirá la "reparación" de los libros que por su condición puedan sufrir un daño permanente en el momento de digitalizarlos?</p> <p>¿Cuál será el material adecuado para la "reparación" del acervo documental?</p>
RESPUESTA:		<p><b>Primer cuestionamiento:</b> Respuesta. Se entiende que un daño permanente No tiene reparación, por lo que se aplicarán las sanciones conducentes en el Marco Jurídico aplicable para deslindar una posible acción con dolo. La reparación de un libro deberá priorizar la mejor apreciación, entendimiento o lectura del contenido del documento, sin que se perciba evidencia de alteraciones al contenido original</p> <p><b>Segundo cuestionamiento:</b> Respuesta. Los materiales más adecuados serán acordados por personal del RPP y el licitante que resulte adjudicado.</p>	



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

30	5.-	Acomodo de imágenes Re-Digitalizadas, Fase 4 Edición de imágenes, aseguramiento de calidad, indexación y acomodo, Anexo Técnico de Digitalización, Indexación y Cierre del Acervo Físico.	<p>Señala que la Re-Digitalización implica el trabajo de volver a digitalizar una imagen relativa a un documento que ha sufrido alguna modificación derivada del trabajo diario del RPP, consistente en algún sello, firma o anotación, o en su caso, porque no pasó el control de calidad, por lo cual es necesario volver a digitalizar la imagen correspondiente a la hoja del documento alterado.</p> <p>¿La digitalización se realizará de forma parcial?, es decir no será sobre la totalidad del libro?</p> <p>¿De qué forma se garantizará el control de calidad en el caso de la digitalización de fojas aisladas y su sustitución en el árbol de directorios en producción de imágenes digitalizadas ya existentes?</p> <p>Se sugiere a la convocante que el Proceso de Digitalización se lleve a cabo sobre libros completos con el fin de garantizar la calidad y la certeza jurídica de las imágenes.</p>
RESPUESTA:	<p><b>Primer cuestionamiento:</b> Respuesta. La Digitalización será sobre libros completos</p> <p><b>Segundo cuestionamiento:</b> Respuesta. No se solicitará ni realizará la digitalización de fojas aisladas y su sustitución en el árbol de directorios en producción de imágenes digitalizadas, o en las ya existentes durante la Cadena de Digitalización. Por otro lado, el proceso de control de calidad tiene la posibilidad de detectar imágenes que no cumplen con los estándares, y será decisión del licitante Re-digitalizar las fojas que no cumplen y sustituirlas en el árbol de directorios, o en su caso Digitalizar nuevamente el libro completo y correr el proceso de la cadena de digitalización para sustituir el libro completo.</p>		
31	6.-	Hardware, Generalidades del Servicio, Anexo Técnico del Proceso de Rectificación y Validación de Folios Reales Electrónicos.	<p>Se indica que en caso de requerir un centro de captura alterno, el RPP deberá autorizar su operación previo aseguramiento de confidencialidad en el trato de la información.</p> <p>¿Cuál será el procedimiento del RPP para el aseguramiento de confidencialidad en el trato de la información?</p>
RESPUESTA:	<p><b>Elaboración y firma de Contrato de confidencialidad entre el Representante Legal de la Empresa Adjudicada y la Titular del RPP, donde se establezcan candados tecnológicos para consulta-edición de información, compromisos de ambas partes, responsabilidades y obligaciones de los trabajadores, referencia del marco jurídico aplicable para sanciones.</b></p>		
32	7.-	Organización, Fase 2 Verificación y Preparación de Documentos, Anexo Técnico del Proceso de Rectificación y Validación de Folios Reales Electrónicos.	<p>Se indica que el proveedor organizará los libros físicos y/o electrónicos para su validación y/o rectificación dentro del Folio Real Electrónico en SIREA.</p> <p>¿En qué casos se recibirán libros físicos para el procedimiento de validación y/o rectificación dentro del Folio Real Electrónico en SIREA?</p> <p>Se sugiere a la convocante que el procedimiento de validación y/o rectificación de Folios Reales Electrónicos, se realice a través de la consulta de las imágenes que previamente se hayan cargado en SIREA, de acuerdo a la Fase 3, Estructuración de las imágenes para su incorporación al Sistema Integral Registral del Estado de Aguascalientes SIREA, del Anexo Técnico de Digitalización, Indexación y Cierre del Acervo Físico, con el fin de garantizar la certeza jurídica de la información.</p>
RESPUESTA:	<p>Es deseable que el procedimiento de validación y/o rectificación de Folios Reales Electrónicos, se realice a través de la consulta de las imágenes que previamente se hayan digitalizado y cargado en SIREA, y se trabajará para que se desarrolle de esa forma una cadena de Digitalización-Rectificación/Validación. Sin embargo, el proyecto de validación y/o rectificación de Folios Reales Electrónicos No puede estar sujeto a la disponibilidad del proyecto de Digitalización por posibles retrasos, más si los proyectos son adjudicados a diferentes proveedores; por lo anterior se plantea la posibilidad de realizar la validación y/o rectificación de Folios Reales Electrónicos a partir de libros físicos, los cuales serán reservados para su inmediata Digitalización, y garantizar así la certeza jurídica de la información.</p>		



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

33	8.-	Preparación, Fase 2 Verificación y Preparación de Documentos, Anexo Técnico del Proceso de Rectificación y Validación de Folios Reales Electrónicos.	<p>Se indica que el proveedor retirará grapas, clips o broches que pudieran obstaculizar o dañar los documentos en el proceso, así como reparar aquellos que por su condición puedan sufrir un daño permanente al momento de capturados. No aplica en caso de validación/rectificación a partir de imágenes digitalizadas.</p> <p>¿En qué casos se prepararán libros físicos para el procedimiento de validación y/o rectificación dentro del Folio Real Electrónico en SIREA? Se sugiere a la convocante que el procedimiento de validación y/o rectificación de Folios Reales Electrónicos, se realice a través de la consulta de las imágenes que previamente se hayan cargado en SIREA, de acuerdo a la Fase 3, Estructuración de las imágenes para su incorporación al Sistema Integral Registral del Estado de Aguascalientes SIREA, del Anexo Técnico de Digitalización, Indexación y Cierre del Acervo Físico, con el fin de garantizar la certeza jurídica de la información.</p>
RESPUESTA:	En la pregunta anterior se plantea el escenario y razones por las cuales el proyecto de validación y/o rectificación dentro del Folio Real Electrónico en SIREA se deberá realizar a partir de libros físicos. En este supuesto, el proveedor adjudicado preparará libros físicos para el procedimiento de validación y/o rectificación dentro del Folio Real Electrónico en SIREA, los cuales hacen referencia a libros amarrados o en sobre.		
34	9.-	Sistema Informático de Validación y/o Corrección, Fase 3 Validación y/o Rectificación de Folios Reales, Anexo Técnico del Proceso de Rectificación y Validación de Folios Reales Electrónicos.	<p>Se indica que todo personal validador "firmará electrónicamente" los movimientos que realice en el SIREA, y será sujeto de las responsabilidades y obligaciones del marco jurídico aplicable.</p> <p>¿Cuál será el procedimiento para que el personal validador firme electrónicamente los movimientos que realice en el SIREA?</p>
RESPUESTA:	El procedimiento de manera genérica se describe como sigue: el usuario rectificador y validador del Folio Real Electrónico, deberá firmarse con sus credenciales (Usuario y Contraseña) proporcionadas por el RPP para poder acceder al sistema SIREA (se considera como firma electrónica simple), realizar sus actividades y cerrar sesión al final de su jornada laboral. Todo movimiento queda registrado en bitácoras en base de datos, y se considera como responsable de la información rectificada y validada la persona poseedora de las credenciales que reflejen el movimiento en base de datos.		
35	10.-	Revisión, Fase 4 Revisión e Integración al Sistema de Registro Público de la Propiedad, Anexo Técnico del Proceso de Rectificación y Validación de Folios Reales Electrónicos.	<p>Se indica que el proceso de Validación y/o Rectificación deberá incluir una supervisión minuciosa de cada uno de los Folios Reales Electrónicos, con la finalidad de eliminar posibles inconsistencias de captura o duplicidad de la información.</p> <p>¿Cuál será el procedimiento para la eliminación de inconsistencias de captura en el SIREA?</p>
RESPUESTA:	Las estrategias para un efectivo proceso de Rectificación y Validación, así como de supervisión minuciosa, son: 1.-Apegarse al manual de criterios técnicos y jurídicos para la integración de Folios Reales Electrónicos en SIREA, para el proceso de Rectificación y Validación. 2.- Los Folios Reales Electrónicos Rectificados y Validados por el proveedor adjudicado, serán utilizados por el personal operativo del RPP para el desahogo de volantes (trámites), por lo que serán sujetos de supervisión minuciosa contra el libro digitalizado como parte del desahogo del trámite, y podrán ser regresados para su retrabajo por inconsistencias en la rectificación/validación.		

GIGA HARDWARE, S.A. DE C.V.

CONSECUITIVO	NÚMERO DE PREGUNTA	PUNTO, NUMERAL, APARTADO, ANEXO DE LA CONVOCATORIA	TEXTO DE LA PREGUNTA
36	1.-	I.C PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADOS DIRECTAMENTE	FAVOR DE PROPORCIONAR UN EJEMPLO O FORMATO (ANEXO), PARA COMPROBAR LO SOLICITADO EN EL INCISO I.C.



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.			
RESPUESTA:	Formato libre donde el proveedor exprese la participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio. Lo anterior se acreditará además exhibiendo la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años, de conformidad a lo establecido en el artículo 14 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		
37	2.-	IV CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	EN PROYECTOS CON INICIATIVA PRIVADA ¿COMO SE DEMUESTRA EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS?
RESPUESTA:	Se considerará como cumplimiento de contrato la presentación de actas entrega recepción de los proyectos, las cuales deberán exhibir o carta de satisfacción del cliente, con la información de contacto del cliente para su cotejo.		

IMAX SISTEMAS S.A. DE C.V.

CONSECUITIVO	NÚMERO DE PREGUNTA	PUNTO, NUMERAL, APARTADO, ANEXO DE LA CONVOCATORIA	TEXTO DE LA PREGUNTA
38	1.-	V. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO. FORMATO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA LA PARTIDA 7 DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DEL ACERVO. NUMERAL I.A. CAPACIDAD INCISO 1.A.1 Antigüedad:  Antigüedad del Licitante en el servicio similar comprobable a través del o los contratos de mayor antigüedad, relativo a la prestación del servicio de Digitalización del Acervo contenido en Libros Empastados y Hoja suelta de dependencias públicas en el País, presentar contratos para cotejo y cartas de liberación de los trabajos.	Mi representada solo participara en la partida número 7.  Asimismo, manifiesto que mi representada cuenta con amplia experiencia en proyectos de Digitalización tanto de libros como de hojas sueltas. Solicitamos atentamente a la convocante nos permita presentar copia de contratos de digitalización de Acervos contenidos en libros y hojas sueltas del Registro Civil y de otras dependencias sin que sea motivo de descalificación, se acepta nuestra solicitud?
RESPUESTA:		Apegarse a los requerimientos de las Tablas de Puntos y Porcentajes para la partida Número 7. En los diversos numerales donde se solicitan contratos como evidencia de cumplimiento de un requisito específico como Antigüedad, Capacidad, Experiencia o Cumplimiento, el "Contrato de Digitalización de Acervos contenidos en libros y hojas sueltas del Registro Civil y de otras dependencias" que Usted menciona, puede cumplir y aceptarse en varios Numerales de la Tabla y en otros no; es importante leer con detenimiento y entender el requisito que se está solicitando cumplir con la presentación de evidencia, para obtener los puntos planteados en cada requisito.	
39	2.-	V. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO. FORMATO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA LA PARTIDA 7 DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DEL ACERVO. NUMERAL II EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE. NINCISO II.A.2. Nivel de experiencia del líder del proyecto.  Nivel de experiencia del Líder / Coordinador del Proyecto propuesto por el Licitante. Se demostrará a través de la(s) carta(s) de participación, firmadas por el Director del Registro Público donde participó en lo relativo a la prestación del servicio de Digitalización del Acervo contenido en Libros Empastados y Hoja suelta de dependencias públicas en el País.	Para dar cumplimiento a este punto, solicitamos atentamente a la convocante acepte carta firmada por el líder del proyecto de la dependencia "Registro Civil", así como la liberación del proyecto sin que esto sea motivo de descalificación, se acepta nuestra solicitud?



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

RESPUESTA:	El Numeral en cuestión evalúa la Experiencia y Especialidad en los trabajos realizados, por tal motivo solicita de manera expresa carta del Director de Registro Público de la Propiedad, ya que es diferente la digitalización de Actas del Registro Civil, a la digitalización de Escrituras Notariales. En éste numeral en específico No se acepta la solicitud.		
40	3	V. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO. FORMATO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA LA PARTIDA 7 DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DEL ACERVO. NUMERAL II EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE. NINCISO II.A.3. Nivel de experiencia del equipo de trabajo.  Capacidad del Equipo de Trabajo propuesto por el Licitante. Se demostrará a través de o las cartas de participación, firmadas por el Director del Registro Público donde mencione la participación, enliste nombres y roles que tuvo el equipo en lo relativo a la prestación del servicio de Digitalización del Acervo contenido en Libros Empastados y Hoja suelta de dependencias públicas en el País. Presentar documento para cotejo.	Manifiesto que el domicilio de mi representada es en la ciudad de México. Asimismo manifiesto que para proyectos en el interior (estados) siempre se han contratado Recursos locales y solo los supervisores movemos desde la ciudad de México, esto con el objetivo de bajar los costos y ser más competitivos, por lo antes expuesto, solicitamos atentamente a la convocante nos acepte carta del líder del proyecto del Registro Civil en la cual avale que el líder de proyecto y los supervisores participaron en proyectos similares al de la presente licitación, se acepta nuestra solicitud?
RESPUESTA:	El Numeral en cuestión evalúa la Experiencia y Especialidad en los trabajos realizados, por tal motivo solicita de manera expresa carta del Director de Registro Público de la Propiedad, ya que es diferente la digitalización de Actas del Registro Civil estandarizadas a una foja y un formato, a la digitalización de Escrituras Notariales en número de fojas variables y complejidad de indexación. En éste numeral en específico No se acepta la solicitud.		
41	4.-	V. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO. FORMATO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA LA PARTIDA 7 DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DEL ACERVO. NUMERAL IV CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS INCISO IV.A. Cumplimiento de contratos.  A fin de acreditar el cumplimiento de contratos, el licitante presentará información que permita validar el cumplimiento del licitante, respecto de los contratos que el licitante entregue a la convocante para demostrar cumplimiento en proyectos de Digitalización del Acervo contenido en Libros Empastados y Hoja suelta del Registro Público de la Propiedad, conforme a lo siguiente...	Para dar cumplimiento a este punto, solicitamos atentamente a la convocante nos permita presentar información que permita validar el cumplimiento de los contratos de Digitalización del Acervo contenido en Libros Empastados y Hoja suelta del Registro Civil sin que esto sea motivo de descalificación, aceptan nuestra solicitud.
RESPUESTA:	El Numeral en cuestión evalúa la Experiencia y Especialidad en los trabajos realizados, por tal motivo solicita de manera expresa carta del Director de Registro Público de la Propiedad, ya que es diferente la digitalización de Actas del Registro Civil estandarizadas a una foja y un formato, a la digitalización de Escrituras Notariales en número de fojas variables y complejidad de indexación. En éste numeral en específico No se acepta la solicitud.		
42	5.-	ANEXO TÉCNICO DE DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN Y CIERRE DEL ACERVO FÍSICO. GENERALES DEL SERVICIO. Apartado características de los documentos y Hardware:  El 50% de los documentos a digitalizar están contenidos en libros chicos, cuyas medidas son de 21.5 cm de ancho por hasta 40 cm de largo.  Y en las características del Hardware solicitan equipo adicional que proporcionará el licitante que cumpla con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"><li>• Escáner RGB (color) con resolución óptica de 300dpi, tiempo de escaneo de 2.5 segundos en</li></ul>	Solicitamos atentamente a la convocante nos acepte utilizar para este 50% de los documentos escáneres tipo planetario con capacidad de digitalizar documentos hasta tamaño de 30 cm de ancho por hasta 43 cm de largo y una velocidad de digitalización de 3 segundos a 300 dpi en color y escala de grises.



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

		escala de grises y de 6 segundos en color, para formato 2 x A3, tamaño máximo de digitalización A2 y máximo de libro 2 x A3. Dicho equipo deberá ser igual o con mejores características.	
RESPUESTA:	Todo equipo de escaneo con capacidades superiores a las establecidas en el Anexo Técnico son aceptadas.		

### TELECOMUNICACIONES MODERNAS, S.A. DE C.V.

CONSECUATIVO	NÚMERO DE PREGUNTA	PUNTO, NUMERAL, APARTADO, ANEXO DE LA CONVOCATORIA	TEXTO DE LA PREGUNTA
43	1.-	II. Inciso a) Características técnicas. Partida 1	El modelo Optiplex 3050 de la marca Dell mencionado en bases, no cumple con el chipset solicitado, por lo que debemos de entender que el equipo ofertado deberá cumplir con el chipset Q170, aun cuando no sea el modelo de referencia de las bases?
RESPUESTA:	Es correcta su apreciación, el equipo ofertado deberá cumplir con las características técnicas especificadas en la convocatoria entre ellas el chipset Q170 aún y cuando sea otro el modelo ofertado, considerando que dichas características son mínimas a cumplir y pueden ser superiores pero no inferiores.		
44	2.-	II. Inciso a) Características técnicas. Partida 1	Debido a que los fabricantes ya no integran slots PCI ya que han sido reemplazados por slots PCI Express, x1, x16, solicitamos atentamente a la convocante nos permita ofertar un equipo que cuente con 1 slot PCIe x16 y 3 slots PCIe x1, se acepta nuestra propuesta?
RESPUESTA:	Se acepta su propuesta, las características solicitadas en el anexo técnico, son las mínimas, si el proveedor ofertá un equipo con características mejoradas o más recientes, es aceptado.		
45	3.-	II. Inciso a) Características técnicas. Partida 1 y 5	Solicitamos atentamente a la convocante amplie el tiempo de entrega de los equipos a 30 días naturales después del fallo, debido a que es el tiempo estándar que maneja el fabricante para elaborar y entregar los equipos. Se acepta nuestra solicitud?
RESPUESTA:	No se acepta su solicitud, el proveedor participante deberá ajustarse al tiempo establecido en el anexo técnico de la convocatoria.		
46	4.-	V. Formato de puntos y porcentajes	Ya que en la página de Compranet, no aparece especificado el punto donde se presente la documentación solicitada en este formato ni la opción de subir algún archivo anexo, solicitamos atentamente a la convocante nos especifique la manera de presentar los documentos comprobatorios requeridos en el Formato de puntos y porcentajes y si podrá ser en un solo archivo o archivos independientes.
RESPUESTA:	El licitante deberá adjuntar la documentación que se solicita como complemento en el Anexo I, de la convocatoria así como en el parámetro 1.2.1 Proposición Técnica Anexo I, en COMPRANET. En caso de que la documentación supere la capacidad permitida en dicho punto, podrá utilizar anexos genéricos en el botón "Añadir/ver anexos" que se encuentra en el área adicional de anexos dentro de cada parámetro.		

### SOSTIC, S.A. DE C.V.

CONSECUATIVO	NÚMERO DE PREGUNTA	PUNTO, NUMERAL, APARTADO, ANEXO DE LA CONVOCATORIA	TEXTO DE LA PREGUNTA
47	1.-	Anexo I, Partida 5, Numeral 13	Solicita regulador, pero no se especifica el rango de corte, recomendamos especificar el rango, con el fin de que la dependencia reciba equipos con calidad en la regulación. Solicitamos amablemente se acepte un rango de regulación mínimo de 100 a 145 volts permitiendo la libre participación ¿acepta nuestra propuesta?
RESPUESTA:	Se acepta su propuesta, pero NO como característica mínima a cumplir.		



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

En términos del artículo 33 bis de la LEY y 46 fracción II del Reglamento de la LEY, se hace del conocimiento de los licitantes que a partir de la hora de publicación de la presente acta, los licitantes contarán con un plazo de 6 (seis) horas, para formular sus dudas a las respuestas señaladas con anterioridad, en el entendido que de no efectuar reprenguntas en ese plazo, esta acta constituirá la primera y última junta de aclaraciones.

La presente acta consta de **18 (dieciocho)** hojas y firman de conformidad los asistentes a este evento.

Para efectos de la notificación y en términos de los artículos 37 Bis de la Ley, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes, enterarse de su contenido y obtener copia de la misma vía electrónica. Este procedimiento sustituye a la notificación personal. La información estará disponible en la dirección electrónica: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html>

DESPUÉS DE DAR LECTURA A ESTA JUNTA DE ACLARACIONES SE DA POR TERMINADA LA REUNIÓN SIENDO LAS **14:20** HORAS DEL DÍA **CINCO DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2017**, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y QUISIERON HACERLO. -----

**PERSONAL AUTORIZADO CONFORME AL APARTADO VIII INCISO d) DE LA CONVOCATORIA DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE ACTÚA:**

**Lic. Benjamín González Silvestre**  
Director General de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Aguascalientes.

**Lic. Omar Alejandro Lucero Rodríguez**  
Jefe de Departamento de Licitaciones de la Dirección General de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

**C. María Elena López Magdaleno**  
Técnico en Licitaciones de la Dirección General de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

**Lic. Daniel Franco López**  
Técnico en Licitaciones de la Dirección General de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Aguascalientes.



Manuscritas:

- Benjamín González Silvestre
- Omar Alejandro Lucero Rodríguez
- C. María Elena López Magdaleno
- Daniel Franco López



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

**Lic. Rodrigo Pedroza Sánchez**  
Técnico en Licitaciones  
de la Dirección General de Adquisiciones  
de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado  
de Aguascalientes.

~~1115~~

## ÁREA REQUERENTE:

**C.P. Victor Manuel González de León**  
Director General Administrativo de la  
Secretaría General de Gobierno del  
Estado de Aquascalientes.



W. Haert

## ÁREA TÉCNICA:

**Ing. Ricardo Dávila Grajales**  
Director de Informática y Modernización  
de la Secretaría General del Gobierno  
del Estado de Aguascalientes.

100

1

**Lic. David Campos Marmolejo**  
Jefe del Departamento de Calidad y  
Procesos de la Secretaría General de  
Gobierno del Estado de Aguascalientes.

100

**Ing. Roberto Ortiz Hernández**  
Jefe del Departamento de Política Informática  
de la Coordinación de Mejores Prácticas Gubernamentales  
de la Oficialía Mayor del Gobierno  
del Estado de Aguascalientes

1



31



Poder Ejecutivo  
Estado de Aguascalientes

**POR LA SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE GOBIERNO DEL  
ESTADO DE AGUASCALIENTES:**

**L.C.P. Josefina de Luna Díaz**

Auditora Gubernamental de la Secretaría de Fiscalización y  
Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

JUNTA DE ACLARACIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL  
NÚMERO LA-901004997-E4-2017.

FIN DE ACTA

