



**ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES**

<b>LICITACIÓN PÚBLICA SFT-L3-S-2022</b>	<b>OBJETO DE LA LICITACIÓN:</b>  <b>LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE DEL STAND PARA LA PARTICIPACIÓN DEL ESTADO DE YUCATÁN EN EL TIANGUIS TURÍSTICO ACAPULCO 2022.</b>
---	--

En la Ciudad de Mérida Yucatán, siendo las 11:00 horas, del día 02 de mayo de 2022, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Fomento Turístico ubicada en la Calle 5-B No. 293 por 60 Planta Alta, Revolución, 97118 Mérida, Yucatán, se reunieron los servidores públicos y demás personas cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente acta, con objeto de llevar a cabo la Junta de Aclaraciones a las Bases de la Licitación indicada al rubro, de acuerdo con lo previsto en los artículos 18, 19 y 20 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán, así como del apartado IV numeral 4 de las bases de la referida Licitación.

Este acto fue presidido por el L.A. Hernán Castillo Rivas, Director de Administración y Finanzas de la Secretaría de Fomento Turístico del Gobierno del Estado de Yucatán, Servidor Público designado por la convocante, por el área usuaria el Mtro. Miguel Andrés Hernández Arteaga, Subsecretario de Inteligencia de Mercados en representación de la Lic. Marystella Muñoz Passos, Directora de Promoción y Ferias Especializadas; y por parte de la proveeduría se hace constar la asistencia de:

NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	REPRESENTANTE
<b>Diana Rubí Ake Calva</b>	Creatividad y espectáculos SA de CV
<b>Gerardo Sánchez Puigsever</b>	Gerardo Sanchez Puigsever

En uso de la palabra el L.A. Hernán Castillo Rivas, Director de Administración y Finanzas, refirió lo siguiente: "La Convocante" en atención a las observaciones de la Secretaría de la Contraloría, procede a realizar las siguientes precisiones a las Bases del presente procedimiento de Licitación Pública, quedando de la siguiente manera:

- Con relación a la suficiencia presupuestal solicitada por la contraloría se entrega copia para su debida constancia.
- Se precisa a los "LOS POSTORES" que, las causales de rescisión del contrato será tal y como lo establece el artículo 32 fracción cuarta inciso h) del acuerdo SAF 37/2021.

Seguidamente el L.A. Hernán Castillo Rivas, Director de Administración y Finanzas, con base en la solicitud hecha por la Lic. Marystella Muñoz Passos, Directora de Promoción y Ferias Especializadas de la SEFOTUR y área usuaria del servicio que se licita en este acto, mediante el oficio





SFT/DPFE/164/04-22 de fecha 27 de abril de 2022, refirió lo siguiente: "La Convocante" procede a realizar las siguientes precisiones:

Partida	Subpartida	Concepto	Unidad de medida
1		<b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE DEL STAND DEL ESTADO DE YUCATÁN PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL TIANGUIS TURÍSTICO DE ACAPULCO 2022.</b>	<b>Servicio</b>
	1.1	<p><b>I. Diseño y propuesta del stand:</b></p> <p>La propuesta a presentar como mínimo deberá contemplar cada una de las necesidades indicadas. Se tendrá en cuenta la creatividad para representar Yucatán en un espacio asignado de 18 mts., de frente por 24 mts., de fondo, el cual da un total de 432 mts<sup>2</sup>. Los espacios, en la medida de lo posible, deberán ser abiertos e iluminados para mayor facilidad de ubicación de todos los empresarios.</p> <p>Las características son:</p> <p><b>1. Espacios para empresarios:</b> 45 espacios de trabajo y un gran módulo de información para 8 pax</p> <p>a. Cada uno de estos espacios de empresarios debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto de luz doble</li> <li>• Mesa con gaveta que tenga candado y/o sillas con cajones de candado (la que mejor funcione)</li> <li>• Espacio para 4 personas por escritorio</li> <li>• Rótulo con nombre de la empresa, código QR y número del escritorio</li> <li>• Mapas impresos de Yucatán (SEFOTUR entrega el arte) en cada uno de los booths y módulos de información</li> <li>• Botes de basura para cada escritorio de los empresarios</li> </ul> <p>2. Dos (2) espacios de reuniones para la atención a las citas de negocios del alto nivel. Cada uno de estos espacios deberá contemplar: las dos Salas de Juntas, así como la Sala tipo Lounge, deberán ser privadas contar con paredes con fotografías, y vidrio esmerilado.</p>	Servicio



		<p>a. Sala de juntas (6 pax)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deberá tener con paneles de vidrio y las paredes con el logotipo YUCATÁN</li><li>• Se deberá proponer material de producción que permitan disminuir el ruido al interior de las salas de juntas</li><li>• 1 pantalla de TV de mínimo de 50 pulgadas para proyectar con cables HDMI - VGA y adaptador MAC)</li><li>• 1 minibar con aguas, refrescos</li><li>• 4 salidas de electricidad</li><li>• Coffe Break galletas, agua, café, refresco</li><li>• Bote de basura</li><li>• Una persona surtiendo y limpiando las dos salas de juntas después de cada reunión y atenta a que todo esté funcionando correctamente</li><li>• Mesa adicional para firmas de convenios</li></ul> <p>3. Una (1) sala tipo lounge para reuniones de 6 pax</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Salidas de electricidad en cada sala lounge</li><li>• Salas de interlocución, muebles uno en frente del otro</li><li>• Una mesa de coffee break</li></ul> <p>4. Photowall y pantallas led interactivas que permitan a los asistentes tomarse fotos e interactuar con el destino</p> <p>5. Dos (2) módulos de información del destino contemplado para 8 (ocho) personas.</p> <p>6. Una (1) bodega de almacenamiento</p> <p>7. Espacios para activaciones interactivas y pantallas led alta definición de gran Formato</p> <p>8. Espacio para imágenes del destino (se recomienda que el diseño sea enfocado en la parte digital)</p> <p>9. Diseño minimalista, tecnológico, touch, pantallas front y pantallas led de gran formato en back</p> <p>10. Combinación entre moderno y tradicional</p> <p>11. Deberá tener un house o rider que controle todas las activaciones y pantallas del Pabellón</p> <p>12. El stand debe considerar rampas de acceso para personas</p>	
--	--	--	--





		<p>con discapacidad</p> <p>13. La presencia de marca Yucatán debe ser visible desde cualquier punto del Pabellón</p> <p>14. Proponer opción de menos paredes para que se puedan visualizar los empresarios yucatecos participantes</p> <p>15. Mapa con el directorio de empresarios impreso y distribuido en diferentes espacios del stand. Incluir los datos de los expositores y número de escritorio (iluminado). De preferencia, que se encuentren cerca de puntos de información o activaciones</p> <p>16. Un (1) espacio para exhibición de artesanías el cual debe estar completamente protegido.</p> <hr/> <p><b>II. Activaciones:</b></p> <p>Todas las propuestas deben contemplar, como mínimo, cada uno de los siguientes requerimientos:</p> <p>1. Un (1) espacio tipo tienda de exhibición de artesanías típicas, productos turísticos yucatecos, con la finalidad de que los agentes de viajes participantes puedan canjear por medio de tickets sus premios, deberá contar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Barra con logotipo Yucatán para resguardo de material y centro de apoyo</li><li>b. La representación incluirá una imagen de una casa maya</li><li>c. Contar con anaqueles para los premios (artesanías y productos) y de igual manera contar con unos ganchos para ropa artesanal</li><li>d. Iluminación en las repisas</li><li>e. La realización de los tickets que se estarán repartiendo a los empresarios Yucatecos</li></ul> <p>2. Las activaciones deberán generar un flujo entre todas las imágenes de las pantallas para crear una experiencia digital y/o virtual que; es decir que cada una de las pantallas permita ver los atractivos de las diferentes regiones</p> <p>3. Estrategia para la recolección de Base de Datos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Deberá ser digitalizada con los datos que SEFOTUR requiere y diligenciar a cada comprador que visite el</li></ul>	
--	--	--	--



		<p>stand de Yucatán</p> <p>b. Las activaciones deberán ser con registro de los compradores con tabletas o las tarjetas de presentación también son válidas como forma de registro. Tener en cuenta que se entregarán al final tanto física como digitalizada.</p> <p>c. No es válido el lector de gafetes como propuesta debido a que no funcionan de la forma correcta o muchos no entregan la información de su empresa ya que fueron invitados y registrados bajo un único nombre</p>	
	1.2	<p><b>III. Personal de apoyo:</b></p> <p>De tiempo completo</p> <p>1. Personal de limpieza y mantenimiento: 1 persona de tiempo completo durante los días de feria</p> <p>2. Personal operativo: 1 persona de tiempo completo por parte del proveedor que se encargue de revisar cada uno de los detalles pre, durante y post evento</p> <p>3. Personal técnico: 1 persona de tiempo completo durante los días de feria</p> <p>4. Todos los días se deberá limpiar el stand y vaciar los cestos de basura</p>	Servicio

Partida	Subpartida	Concepto	Unidad de medida
2		<b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ZONA GASTRONÓMICA PARA LA PARTICIPACIÓN DEL ESTADO DE YUCATÁN EN EL TIANGUIS TURÍSTICO ACAPULCO 2022.</b>	<b>Servicio</b>
	2.1	IV. Zona Gastronómica Tianguis Turístico 2022 en espacio denominado PROMENADE, ubicado en la Expo Mundo imperial a la entrada del evento denominada Tianguis	Servicio





		<p>Turístico</p> <p>1.- Un espacio que represente a Yucatán Gastronómico, donde los asistentes puedan deleitarse con la amplia gastronomía que tiene el Estado</p> <p>Las características son las siguientes:</p> <p>Producción de Chozas</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 4 (cuatro) Espacios tipo chozas mayas de medidas 3.00 x 3.00 mts., con techo de huano, apertura frontal, logotipo de Yucatán en la parte frontal en cada choza maya, Pizarrón lateral replica de las casas mayas tradicionales de Yucatán</li><li>2. En cada choza maya o hacienda deberá tener, de 2 a 4 contactos de luz, iluminación, barra de muestra, pizarra, letreros de las cocinas, así como los menús a ofrecer. De igual manera, los puntos de luz deberán soportar refrigeradores y todo tipo de equipos industriales en una cocina</li><li>3. Suficientes botes de basura</li><li>4. Material de cocina, estufa portátil, nevera, entre otros</li><li>5. Para el área de consumo y alimentación, considerar mesas de comedor, con sus respectivas sillas para los comensales participantes</li></ol> <p>Replica de estructura de un monumento principal de Yucatán</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Estructura que represente un monumento principal de Yucatán (pueblos mágicos u algún otro icono representativo), alguna casa colonial, entre otros el cual servirá como zona para la degustación de bebidas artesanales yucatecas</li><li>7. Bodega para resguardo de ingredientes, bebidas y artículos en general</li><li>8. Barras de información, estilo contemporáneo, cada espacio deberá tener minimos 2 mts lineales</li><li>9. Cada espacio de barra deberá contener contacto de luz, repisa de exposición, iluminación</li><li>10. Visualización y exposición de la marca YUCATÁN en los espacios disponibles</li><li>11. Áreas verdes, (montaje de macetas con plantas decorativas de la región)</li><li>12. Estructura para sombra a base de material de tela</li></ol>	
--	--	--	--



		<p>confeccionada sujetas a postes metálicos (tela de colores y cable de acero para sujeción con medidas generales)</p> <p>Construcción Barra Central</p> <p>13. Logotipo Yucatán en trovicel para frentes en barra 14. Fabricación de jardineras en escuadra con follaje con medidas generales 15. Mobiliario mesas periqueras y mesas de comensales normales con sus 4 sillas 16. Enfriador portátil tipo cooler</p> <p>Varios</p> <p>17. Desarrollo de propuesta creativa, diseño y producción de renders / layouts, desarrollo de altas para impresión de gráficos 18. Montaje y desmontaje 19. Reflectores con instalación para iluminación</p> <p>Operación Zona Gastronómica</p> <p>20. Charolas, platos, cubiertos, servilletas de papel 21. Instalación de gas con suministro de gas L.P. por 3 días 22. Personal para la operación de cocina, servicio y limpieza de la zona gastronómica</p>	
--	--	--	--

Seguidamente, en virtud de haberse recibido preguntas por parte de los postores, de conformidad con los artículos 18, 19 y 20 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán.

<b>Creatividad y Espectáculos S.A de C.V</b>	
Preguntas:	Respuesta:
<p><b>1. Numeral 3.2.2. Documentación de los Sobres A) Sobre que contenga propuesta técnica, sub inciso 3.2.2.4</b> Original y copia simple del anverso y reverso de la identificación oficial vigente del representante legal, que incluya firma y fotografía. En el caso de que el representante legal de algún</p>	<p>Es improcedente, de conformidad con el acuerdo SAF 37/2021.</p>





POSTOR, no asistiere a alguno de los actos de la presente licitación, quien los represente en tales actos deberán presentar, además, carta poder simple ante dos testigos y ratificadas las firmas ante fedatario público, otorgada por el representante legal de la sociedad o por la persona física según sea el caso o por declaración en comparecencia personal ante la autoridad administrativa competente, y su identificación oficial con fotografía. Esta carta poder deberá especificar que se autoriza a la persona correspondiente para representar a la parte interesada en esta licitación y para actuar en los actos de apertura de ofertas y en el fallo, así como para la firma de las actas correspondientes. (ANEXO 3)

**Pregunta:** Considerando que la fecha de los actos de la presente licitación son muy cercanos, se solicita a la convocante que la carta poder emitida a la persona que presente acuda a los diversos actos del procedimiento, no deba estar ratificada por fedatario público, siempre que se acompañe de Original o copia certificada y copia simple de la identificación oficial vigente del representante legal, de la escritura pública que contenga el poder notarial del representante, así como de la identificación oficial vigente de la persona que acudirá a los actos y copias de las identificaciones vigentes de los testigos., ¿se acepta nuestra propuesta?

**2. Partida 1, Subpartida 1.1, numeral 4. Estrategia para la recolección de Base de Datos:**

a. Deberá ser digitalizada con los datos que SEFOTUR requiere y deberá diligenciarlo cada comprador que visite el stand de Yucatán



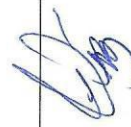

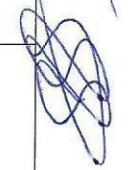
Si, es correcta su precisión

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Handwritten signature at the bottom center of the page.





<p>b. Activaciones deberán ser con registro de los compradores con tabletas o las tarjetas de presentación también son válidas como forma de registro. Tener en cuenta que deberán entregarse al final tanto física como digitalizada.</p> <p>c. No es válido el lector de gafetes como propuesta debido a que no funcionan de la forma correcta o muchos no entregan la información de su empresa ya que fueron invitados y registrados bajo un único nombre</p> <p><b>Pregunta:</b> Para dar cumplimiento al requisito del numeral 4, se entiende que se debe presentar la descripción de la Estrategia para la recolección de Base de Datos de acuerdo a los requerimientos establecidos en las bases, es correcta nuestra apreciación?</p>	  
<p><b>3. Partida 2, Subpartida 2.1, Concepto: Varios, subinciso 18.</b> Desarrollo de propuesta creativa, diseño y producción de renders / layouts, desarrollo de altas para impresión de gráficos.</p> <p><b>Pregunta:</b> Se solicita a la convocante aclarar a que se refiere con el desarrollo de altas para impresión de gráficos. Derivado de la pregunta anterior, el concepto de desarrollo de altas para impresión de gráficos, se solicita a la convocante indicar si este concepto deberá ser cubierto por el licitante adjudicado, es correcta nuestra apreciación?</p>	<p><b>Sí, debe ser cubierto por el licitante, Se refiere a al desarrollo e impresión de imágenes, layouts, planos en alta resolución para los lugares espacios requeridos de acuerdo a su propuesta.</b></p> 
<p><b>4. Partida 1, Subpartida 1.1, numeral 2, Espacio de Reuniones, inciso a. Sala de juntas (6 pax)</b></p> <p>Bullet - "1 minibar con aguas, refrescos" Se solicita a la convocante indicar Cuantas piezas serán requeridas por día?</p>	<p>-Para el "1 minibar con aguas, refrescos" se requerirán un total de 50 piezas de agua y 30 piezas de refrescos por día, del 23 al 25 de mayo de 2022</p> <p>-Para el "Coffe Break galletas, agua, café,</p> 



Bullet "Coffe Break galletas, agua, café, refresco" Se solicita a la convocante indicar cuantas horas al día requieren el servicio de café?	refresco" se requerirá el servicio en un horario de 10:00 AM a 17:00 PM. del 23 al 25 de mayo de 2022
5. Es posible adelantar la fecha de fallo toda vez que el tiempo de producción es muy corto para un stand de estas dimensiones?	No es procedente, ya que los tiempos y plazos mínimos establecidos se encuentran por disposición legal en el acuerdo SAF 37/2021.

Para efectos de notificación a partir de esta fecha se pone a disposición del postor que así lo considere, copia de esta acta en la Secretaría de Fomento Turístico ubicada en la Calle 5-B, No. 293 por 60 Planta Alta, Revolución, 97204, Mérida, Yucatán, por un término no menor de tres días hábiles, siendo de la exclusiva responsabilidad de los postores, acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Este procedimiento sustituye a la notificación personal. La información también estará disponible en la dirección electrónica de la Secretaría.

Se recuerda a los postores que el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas de la presente licitación se llevará a cabo el día 06 de mayo de 2022 en punto de las 11:00 horas, en la Sala de la Secretaría de Fomento Turístico ubicada en la Calle 5-B No. 293 por 60 Planta Alta, Revolución, 97204, Mérida, Yucatán, siendo un acto formal que dará inicio puntualmente, por lo que después de esa hora no se permitirá el acceso a ningún postor.

No habiendo más asuntos que tratar se dio por terminada este Acto de Junta de Aclaraciones a las bases de licitación pública **SFT-L3-S-2022**, siendo las 12:50 horas del día 02 de mayo de 2022.

Esta Acta consta de 11 fojas útiles, firmando para los efectos legales, los asistentes a este evento, quienes con fundamento en el artículo 19 del Acuerdo 11/2019, recibirán vía correo electrónico proporcionados en la Lista de Asistencia de la presente Acta de junta de aclaraciones.

**POR LOS POSTORES:**

NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	REPRESENTANTE	FIRMA
Creatividad y espectáculos SA de CV	Creatividad y espectáculos SA de CV	
Gerardo Sanchez Puigsever	Gerardo Sanchez Puigsever	

**POR LA SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO**





NOMBRE	ÁREA	FIRMA
L.A. Hernán Castillo Rivas	Director de Administración y Finanzas de la Secretaría de Fomento Turístico.	
Mtro. Miguel Andrés Hernández Arteaga,	Subsecretario de Inteligencia de Mercados	

**EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 15, FRACCION XXVII, DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EL CUAL ESTABLECE QUE AL TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA LE CORRESPONDE "AUXILIAR A LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS DE SU DEPENDENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS"**

NOMBRE	ÁREA	FIRMA
Mtra. Miriam L. Loza Monroy	Titular de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Fomento Turístico.	
Lic. Carlos Daniel Hau Che	Jefe de departamento de Licitaciones y Actos Administrativos	

**INVITADOS**

NOMBRE	ÁREA	FIRMA
C.P. Guadalupe Díaz Ley	Contralora Interna de la Secretaría de Fomento Turístico	
	Representante de la Secretaría de Administración Finanzas.	

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA **SFT-L3-S-2022**, QUE EFECTÚA LA SECRETARIA DE FOMENTO TURÍSTICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN. ----- **FIN DEL ACTA** -----





