

Medellin, 15 de septiembre de 2021

RESPUESTA A OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PRIVADA 007 DE 2021

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y ADMINISTRACIÓN ESPECIALIZADA DE LAS BASES DE DATOS Y SERVIDORES DE APLICACIONES QUE DISPONE LA LOTERÍA DE MEDELLÍN PARA LA AUDITORÍA AL CONTRATO 032 DE 2021”

Se aclara a los interesados, que el plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones de la Invitación Privada 007 de 2021, fue hasta el 13 de septiembre de 2021 hasta las 17:00 horas.

OBSERVACIÓN No. 1:

Interesado: DB SYSTEM
Fecha: 13 de septiembre de 2021
Hora: 16:56

1. En referencia al Manual de contratación, expedido mediante Acuerdo 005 de 2018 y modificado por el Acuerdo 002 de 2019

DBSistem Observa: Se solicita copia formal Manual de contratación, expedido mediante Acuerdo 005 de 2018 y modificado por el Acuerdo 002 de 2019, para tener mayor profundización de términos de negociación.

Respuesta: El manual de Contratación de la Entidad se encuentra publicado en la página web de la Entidad <https://loteriademedellin.com.co/contratacion>, no obstante, se enviará copia al correo electrónico de la observación.

2. En referencia al numeral 13.14.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS, en el numeral dice 1. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta invitación.

DBSistem Observa: Significa que esta invitación solo es válida para empresas con sede y funcionamiento en la ciudad de Medellín?

Respuesta: No, lo que menciona la causal de rechazo es que los documentos que componen la oferta económica deben ser presentados en la ciudad de Medellín, de acuerdo con lo requerido en el cronograma del proceso. No es importante en qué ciudad se encuentre domiciliado el proponente siempre y cuando presente los documentos en el lugar y hora requeridos, so pena de rechazo de la propuesta.

3. En referencia al ANEXO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Disponibilidad de 30 mensuales en horario no hábil para actividades especializadas,

DBSistem Observa: La disponibilidad debe ser clarificada o tipificada en horas o en qué tipo de formato pide la entidad pues no es claro, de otra parte si la tipificación es en horas, se requiere saber a el listado del alcance de las actividades especializadas solicitadas por la entidad.

Respuesta: la disponibilidad se define en un esquema 8*5 para la atención de cualquier solicitud de servicio, en el horario de las 07:30 a.m. a las 6:00 p.m., de lunes a viernes. Ahora bien, entendiendo que existen actividades que por su naturaleza no pueden ejecutarse en el horario descrito, se deben disponer de 10 horas mensuales en horario no hábil (6:01 pm - 7:29 am) para salidas a producción, actividades de avance, mejoramientos y otras actividades programadas que requieran ser ejecutadas en horarios de poca actividad comercial de tal manera que se afecte lo menos posible esta. Las actividades especializadas corresponden a actividades propias de administración de bases de datos tales como reconstrucción de índices, de fragmentación de tablas, entre otras que pueden darse en un proceso de administración.

OBSERVACIÓN No. 2:

Interesado: DB SYSTEM
Fecha: 14 de septiembre de 2021
Hora: 11:28 (Extemporánea)

Solicito el histórico de incidencias de tres años desde el 2018 al 2020 tipificado por año, gracias quedo atento.

Respuesta: El histórico de incidencias no corresponde a un ítem propio de la presente invitación y si bien es entendible para la elaboración de propuesta, lo que debe garantizar la propuesta a presentar es lo definido en el numeral 15.1 Obligaciones de EL CONTRATISTA, donde se especifica que:

7. Disponer de un mínimo de 10 horas mensuales, en horario no hábil, para salidas a producción, actividades de avance, mejoramientos y otras actividades programadas que requieran ser ejecutadas en horarios de poca actividad comercial de tal manera que se afecte lo menos posible esta.

10. Disponer de mínimo 20 horas mensuales para la atención de requerimientos en horario hábil.

Por lo tanto se debe garantizar estas horas para la atención de incidencias que corresponde a un promedio de lo actuado en los últimos años.

IVÁN GUILLERMO OROZCO ARIAS
Jefe Oficina TIC's

AMPARO DÁVILA VIDES
Secretaria General

Proyectaron:

CAMILO ARISTIZABAL MONTOYA
Profesional Universitario

VIVIANA MARCELA RÍOS CÓRDOBA
Profesional Universitaria