



COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA
ACLARACIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L-ADQ-008-2020
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES AL ARCHIVO JUDICIAL PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

EN LA HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, SIENDO LAS 14:00 HRS. DEL DÍA 19 DE NOVIEMBRE DE 2020, REUNIDOS LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LA SALA DE JUNTAS DE LA PRESIDENCIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, UBICADA EN EL TERCER PISO DEL CENTRO DE JUSTICIA PENAL DE PUEBLA, CON DOMICILIO EN PROLONGACIÓN DE LA 11 SUR NÚMERO 11921 EN LA COLONIA EXHACIENDA CASTILLOTLA, DE LA CIUDAD DE PUEBLA, PUEBLA, REPRESENTANDO A LA CONVOCANTE EL C. **ISRAEL CUAPIO CORTÉS**, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO EJECUTIVO SUPLENTE; C. **JOSÉ ISRAEL HERNÁNDEZ VELÁZQUEZ**, SECRETARIO TÉCNICO; C. **FROYLÁN PEDRAZA BOUCHÁN**, VOCAL; C. **SERGIO JUÁREZ RAMÍREZ**, VOCAL; ASÍ COMO EL C. **HUGO LÓPEZ SILVA**, TITULAR DE LA CONTRALORÍA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA; ASÍ COMO EL C. **LUIS EDUARDO PÉREZ MERCHANT**, DIRECTOR DEL ARCHIVO JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA POR PARTE DEL ÁREA SOLICITANTE; CON EL PROPÓSITO DE LLEVAR A CABO EL PRESENTE **ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES**; ESTO CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 79 FRACCIÓN III Y 80 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL; ARTICULO 52 Y NUMERAL 1 APARTADO H DEL ANEXO DE LA LEY DE EGRESOS DEL ESTADO DE PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, NUMERALES I.1, II.1, II.1.1, II.1.2, II.3, II.4, II.4.13, II.4.17, III.2, III.2.1, III.3, III.4, III.5, IV.1, IV.1.3, IV.1.4, IV.1.6 Y IV.1.9 DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA; ASÍ COMO EL PUNTO 8 DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN **L-ADQ-008-2020**.

HECHOS:

- I.- SE DA INICIO A ESTE ACTO CON LA PRESENTACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.
- II.- POSTERIORMENTE, SE CONTINUÓ CON LA LISTA DE ASISTENCIA DE LOS LICITANTES PARTICIPANTES.
- III.- SE DA INICIO CON LAS RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS PLANTEADAS POR LOS LICITANTES; MISMAS QUE FUERON ANALIZADAS Y RESPONDIDAS CONJUNTAMENTE POR EL ÁREA SOLICITANTE Y LA CONVOCANTE, DE ACUERDO AL PUNTO 7 DE LAS BASES, SIENDO LAS SIGUIENTES:

NOMBRE DEL LICITANTE: DOC SOLUTIONS DE MEXICO, S.A DE C.V.

REFERENCIA	ANEXO 1 - III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO. PÁG. - 29
1	<p>LAS BASES INDICAN QUE: "SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES AL ARCHIVO JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, EL CUAL DEBERÁ INCLUIR CUANDO MENOS LO SIGUIENTE":</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... • RECEPCIÓN, MANEJO, CUSTODIA Y ENTREGA DE EXPEDIENTES. <p>1.1 SOLICITAMOS INDICAR LA CANTIDAD DE EXPEDIENTES QUE SERÁN OBJETO DEL SERVICIO. Y LA PERIODICIDAD CON LA QUE SERÁN ENTREGADOS AL LICITANTE GANADOR. 1.2 ¿CUÁNTOS EN UNA SOLA EXHIBICIÓN O CUANTOS POR MES? 1.3 ¿CÓMO TIENEN IDENTIFICADO CADA EXPEDIENTE A PROCESAR? 1.4 ¿EXISTE UNA BASE DE DATOS DE EXPEDIENTES A PROCESAR, SE ENTREGARÁ AL LICITANTE GANADOR, EN CASO AFIRMATIVO SOLICITAMOS INDICAR EL LAYOUT DE DICHA BASE? 1.5 ¿CUÁNTOS TOMOS / LEGAJOS EN PROMEDIO PUEDE TENER UN EXPEDIENTE?</p>
	<p>1.1 NO ESTA DETERMINADA UNA CANTIDAD DEFINIDA DE EXPEDIENTES YA QUE EXISTE VARIABILIDAD, LO QUE SI SE TIENE DEFINIDO SON LAS CANTIDADES MÍNIMAS 5,500,000 DE IMAGENES Y CANTIDADES MÁXIMAS 13,750,000 DE IMAGENES POR DIGITALIZAR. EN CUANTO A LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE EXPEDIENTES, LA UNIDAD SOLICITANTE (ARCHIVO JUDICIAL) A TRAVÉS DE SU PERSONAL DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LE INDICARÁ AL LICITANTE GANADOR LOS EXPEDIENTES A DIGITALIZAR E INDEXAR, RESPETANDO SU CONTROL INTERNO.</p>



		<p>LA PRESENTE LICITACIÓN ES EN MODALIDAD DE CONTRA ABIERTO DE ACUERDO AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL.</p> <p>1.2 LA UNIDAD SOLICITANTE (ARCHIVO JUDICIAL) A TRAVÉS DE SU PERSONAL DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LE INDICARA AL LICITANTE GANADOR LOS EXPEDIENTES A DIGITALIZAR E INDEXAR, RESPETANDO SU CONTROL INTERNO.</p> <p>1.3 LA IDENTIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ES POR NUMERO DE LEGAJOS PROGRESIVO</p> <p>1.4 SE CUENTA CON UN INVENTARIO DE EXPEDIENTES POR CADA JUZGADO Y POR CADA REMISIÓN.</p> <p>1.5 LOS TOMOS Y/O LEGAJOS SON VARIABLES.</p>
2	REFERENCIA	ANEXO 1 - III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO. PÁG. - 30
	PREGUNTA	<p>PROCESO DE INDEXACIÓN PARA EL REGISTRO DIGITAL ORDENADO Y COHERENTE DE LA INFORMACIÓN DIGITALIZADA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES CONVENIDAS CON LA CONTRATANTE.</p> <p>A EFECTOS DE CONOCER DETALLES DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN ESTE ALCANCE DEL SERVICIO Y PODER OFERTAR LAS MEJORES CONDICIONES A LA CONVOCANTE SOLICITAMOS INDICAR:</p> <p>2.1 ¿CANTIDAD DE EXPEDIENTES QUE SERÁN INDEXADOS?</p> <p>2.2 ¿CUÁNTOS Y CUÁLES SON LOS METADATOS QUE DEBERÁN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE INDEXACIÓN?</p> <p>2.3. ¿EN CASO DE EXISTIR VARIOS TOMOS O LEGAJOS DE UN EXPEDIENTE EN PARTICULAR QUE METADATOS SE DEBERÁN CONSIDERAR PARA LA INDEXACIÓN?</p>
	RESPUESTA	<p>2.1 EL TOTAL DE TODOS AQUELLOS EXPEDIENTES QUE SEAN DIGITALIZADOS</p> <p>2.2 Y 2.3 LOS METADATOS SE CONSENSARÁN DE A CUERDO A LAS NECESIDADES Y CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD SOLICITANTE CON EL LICITANTE ADJUDICADO Y DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL IV DEL ANEXO 1 DE LAS BASES.</p>
3	REFERENCIA	ANEXO 1 - III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO. PÁG. - 30
	PREGUNTA	<p>PROCESO DE ENGRAPAMIENTO Y DESENGRAPAMIENTO, ASÍ COMO DESCOSIDO Y COSIDO DE LOS EXPEDIENTES.</p> <p>SOLICITAMOS INDICAR:</p> <p>3.1 ¿CANTIDAD DE EXPEDIENTES QUE SERÁN DESCOSIDOS?</p> <p>3.2 ¿CANTIDAD DE EXPEDIENTES QUE SERÁN COSIDOS, ES LA TOTALIDAD?</p> <p>3.3 ¿CUÁL ES EL GROSOR DE CADA EXPEDIENTE O TOMO/LEGAJOS?</p> <p>3.4 ¿EXISTEN EXPEDIENTES QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS NO SEA POSIBLE DESCOSER Y SE TENGA QUE DIGITALIZAR EN ESCÁNER DE LIBROS?</p>
	RESPUESTA	<p>3.1 Y 3.2 NO EXISTE UNA CANTIDAD DEFINIDA DE EXPEDIENTES QUE SERÁN DESCOSIDOS Y COSIDOS YA QUE ES VARIABLE.</p> <p>3.3 EL GROSOR ES VARIABLE VA DESDE 1 HASTA 20 CENTÍMETROS.</p> <p>3.4 TODOS LOS EXPEDIENTES PUEDEN SER DESCOSIDOS.</p>
4	REFERENCIA	ANEXO 1 - III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO. PÁG. -30
	PREGUNTA	<p>LOS EXPEDIENTES SUJETOS AL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN SERÁN ENTREGADOS POR EL RESPONSABLE DEL ÁREA EN ORDEN Y POR MATERIA LAS CUALES PODRÁN SER FAMILIAR, CIVIL Y/O PENAL DENTRO DE LOS AÑOS 2000 A 2018 CONSIDERANDO QUE PODRÁ INCLUIRSE EL AÑO 2019, AL PERSONAL DEL PROVEEDOR EN ESTE CASO AL COORDINADOR DE DIGITALIZACIÓN, ÉL RECIBIRÁ LOS EXPEDIENTES Y</p>



		FIRMARÁ DE CONFORMIDAD EL INVENTARIO ENTREGADO, REALIZANDO EL CONTEO POR FOJA ÚTIL PARA LA CUANTIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE IMÁGENES DIGITALIZADAS. 4.1 ¿EL PERSONAL RESPONSABLE DEL ÁREA YA CUENTA CON EL INVENTARIO DE ENTREGA DE EXPEDIENTES Y DE FOJAS ÚTILES DE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE EL PERSONAL DEL PROVEEDOR RECIBIRÁ? 4.2 ¿EN CASO NEGATIVO ENTENDEMOS QUE DICHA ACTIVIDAD DEBERÁ REALIZARSE DE MANERA CONJUNTA? POR FAVOR CONFIRMAR. 4.2 EN CASO DE QUE EL INVENTARIO DE EXPEDIENTES Y DE FOJAS SE TENGA QUE REALIZAR DE MANERA CONJUNTA, AGRADECEREMOS INDICAR LA CAPACIDAD DE ENTREGA QUE TENDRÁ EL PERSONAL RESPONSABLE DEL ÁREA.
	RESPUESTA	4.1 SE CUENTA CON EL INVENTARIO DE ENTREGA DE EXPEDIENTES Y EN CUANTO A LAS FOJAS ÚTILES SE LE ACLARA AL LICITANTE QUE CADA EXPEDIENTE DEBERÁ SER DIGITALIZADO E INDEXADO TAL Y COMO ESTA EL EXPEDIENTE ORIGINAL, EN CASO DE TENER DUDA CON ALGÚN EXPEDIENTE EL PERSONAL DE LA UNIDAD SOLICITANTE (ARCHIVO JUDICIAL) AUXILIARA EN ESE CASO AL LICITANTE ADJUDICADO. 4.2 EL PERSONAL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE YA CUENTA CON EL INVENTARIO DE ENTREGA DE EXPEDIENTES Y EN CUANTO A LAS FOJAS ÚTILES SE LE ACLARA AL LICITANTE QUE CADA EXPEDIENTE DEBERÁ SER DIGITALIZADO E INDEXADO TAL Y COMO ESTA EL EXPEDIENTE ORIGINAL, EN CASO DE TENER DUDA CON ALGÚN EXPEDIENTE EL PERSONAL DE LA UNIDAD SOLICITANTE (ARCHIVO JUDICIAL) AUXILIARA EN ESE CASO AL LICITANTE ADJUDICADO; Y SE INFORMA AL LICITANTE QUE LA UNIDAD SOLICITANTE (ARCHIVO JUDICIAL) CUENTA CON LA CAPACIDAD DE ENTREGA DE EXPEDIENTES.
	REFERENCIA	ANEXO 1 - III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO. PÁG. - 31
5	PREGUNTA	4) SOFTWARE PARA GESTIÓN DOCUMENTAL. • QUE PERMITA LA CONSULTA DE INFORMACIÓN DIGITALIZADA DE MANERA CONTINUA, SIN NECESIDAD PARA LA CONTRATANTE, DE REALIZAR UNA RENOVACIÓN Y/O CONTRATACIÓN ANUAL DE LICENCIA, PARA SU USO. 5.1 ¿ENTENDEMOS QUE LA CONVOCANTE ESTÁ SOLICITANDO LA LICENCIA DE SOFTWARE PARA USO PERPETUO, O SOLAMENTE PARA USO DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO Y EL PERIODO DE GARANTÍA? AGRADECEREMOS CONFIRMAR.
	RESPUESTA	5.1 ES CORRECTA SU APRECIACIÓN, EL SOFTWARE DEBERÁ PERMITIR CONSULTAS DE INFORMACIÓN DIGITALIZADA DE MANERA CONTINUA, SIN NECESIDAD PARA LA CONTRATANTE, DE REALIZAR UNA RENOVACIÓN Y/O CONTRATACIÓN ANUAL DE LICENCIA, PARA SU USO; ES DECIR PARA SU USO PERPETUO.
NOMBRE DEL LICITANTE: GRUPO ESTRATÉGICO RISOJA, S.A. DE C.V.		
	REFERENCIA	EN EL PUNTO III PÁRRAFO PRIMERO VIÑETA 3
6	PREGUNTA	¿A QUE SE REFIERE CON EL PUNTO DE REGISTRO DIGITAL ORDENADO Y COHERENTE DE LA INFORMACIÓN DIGITALIZADA?
	RESPUESTA	SE REFIERE A UNA ESTRUCTURA DE INDEXACIÓN/ ADMINISTRACIÓN DE CARPETAS, ARCHIVOS E IMÁGENES DE LA UNIDAD SOLICITANTE.
	REFERENCIA	DE ACUERDO A PUNTO II, 2 PERIODO DEL SERVICIO;
7	PREGUNTA	¿HABRÁ ALGUNA PENALIZACIÓN POR TERMINAR LOS TRABAJOS DE DIGITALIZACIÓN ANTES DE LA FECHA ESTABLECIDA?
	RESPUESTA	NO HABRÁ NINGUNA PENALIZACIÓN EN CASO DE QUE TERMINE EL SERVICIO ANTES DEL PERIODO SOLICITADO, SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLAN CON LAS CANTIDADES MÍNIMAS O MÁXIMAS ESTABLECIDAS Y QUE LA TOTALIDAD DEL SERVICIO SE ENCUENTRE A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONTRATANTE, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 4.3 DE LAS BASES.
NOMBRE DEL LICITANTE: MICROFORMAS S.A. DE C.V.		
8	REFERENCIA	4.- ASPECTOS TÉCNICOS, 4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y



		CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA, 4.6.8.- CARTA EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE, F) A ENTREGAR EN UNA UNIDAD DE DISCO DURO EXTERNO PORTÁTIL, LA DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE LAS IMÁGENES DE LOS EXPEDIENTES CONSIDERANDO QUE PUEDEN SER VARIAS UNIDADES
	PREGUNTA	¿LA ENTREGA DE LA (S) UNIDAD (ES) DE DISCO DURO SERÁ AL CONCLUIR LOS TRABAJOS Y ENTREGA TOTAL DE ESTOS?
	RESPUESTA	LA ENTREGA DE LAS UNIDADES DE DISCO DURO EXTERNO PORTÁTIL DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CONSIDERANDO QUE PUEDEN SER VARIAS UNIDADES SERÁ DE MANERA QUINCENAL, EN RELACIÓN A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 23.1 DE LAS BASES.
	REFERENCIA	4.- ASPECTOS TÉCNICOS, 4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA, 4.6.8.- CARTA EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE, J) A CONTAR CON UN SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE PERMITA LA CONSULTA DE INFORMACIÓN DIGITALIZADA DE MANERA CONTINUA, SIN NECESIDAD PARA LA CONTRATANTE DE REALIZAR UNA RENOVACIÓN Y/O CONTRATACIÓN ANUAL DE LICENCIA, PARA SU USO.
9	PREGUNTA	¿ACTUALMENTE LA CONTRATANTE CUENTA CON SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL? ¿QUÉ SOFTWARE ES? ¿EL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA CONSULTA DE LA INFORMACIÓN DIGITALIZADA SOLICITADO, SERÁ SOLO POR EL PERIODO DE DURACIÓN DE LOS TRABAJOS O DE MANERA PERPETUA?
	RESPUESTA	LA CONTRATANTE NO CUENTA CON SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL; ES PARTE DE LAS OBLIGACIONES DEL LICITANTE ADJUDICADO EL BRINDAR EL SOFTWARE PARA GESTIÓN DOCUMENTAL QUE PERMITA CONSULTAS DE INFORMACIÓN DIGITALIZADA DE MANERA CONTINUA, SIN NECESIDAD PARA LA CONTRATANTE, DE REALIZAR UNA RENOVACIÓN Y/O CONTRATACIÓN ANUAL DE LICENCIA, PARA SU USO; ES CORRECTA SU APRECIACIÓN, ES PARA USO PERPETUO.
10	REFERENCIA	ANEXO 1, II. LUGAR Y HORARIO, PERIODO DEL SERVICIO Y PERIODO DE GARANTÍA: 1. LUGAR: EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EL SERVICIO EN EL ÁREA DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DEL ARCHIVO JUDICIAL CON DOMICILIO EN AVENIDA 10 ORIENTE 1411, BARRIO DEL ALTO, 72290 PUEBLA, PUE. TELÉFONO (222)234-82-95
	PREGUNTA	¿DE CUÁNTO ESPACIO FÍSICO SE DISPONE PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS?
	RESPUESTA	EL ARCHIVO JUDICIAL CUENTA CON UN ÁREA EXCLUSIVA DENTRO DE SUS INSTALACIONES, DE APROXIMADAMENTE DE 50 M2.
	REFERENCIA	ANEXO 1, III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS ESPECIALIZADOS DE CÓMPUTO, DIGITALIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO; CONSIDERANDO LAS ADECUACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTRÓNICAS QUE LE SEAN NECESARIAS
11	PREGUNTA	¿EXISTE INSTALACIÓN ELÉCTRICA EN EL ÁREA ASIGNADA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS? ¿CON CUÁNTOS CONTACTOS SE CUENTA PARA LA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS?
	RESPUESTA	SI EXISTE INSTALACIÓN ELÉCTRICA EN EL ÁREA ASIGNADA, ACTUALMENTE CUENTA CON 2 CONTACTOS, SE ACLARA A LOS LICITANTES QUE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS ADICIONALES QUE REQUIERAN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SUS EQUIPOS, ASÍ COMO LA REGULACIÓN DEL VOLTAJE Y/O CARGAS ELÉCTRICAS CORRERÁ A CARGO DEL LICITANTE ADJUDICADO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL III DEL ANEXO 1. LO ANTERIOR DEBERÁ PLASMARLO EN LA DESCRIPCIÓN DE SU SERVICIO, ANEXOS B Y C.
12	REFERENCIA	ANEXO 1, III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO. LOS EXPEDIENTES SUJETOS AL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN SERÁN ENTREGADOS POR EL RESPONSABLE DEL ÁREA EN ORDEN Y POR MATERIA LAS CUALES PODRÁN SER FAMILIAR, CIVIL Y/O PENAL DENTRO DE LOS AÑOS 2000 A 2018 CONSIDERANDO QUE PODRÁ INCLUIRSE EL AÑO 2019...



	PREGUNTA	¿SE CONFIRMA QUE LA INFORMACIÓN A PROCESAR CORRESPONDE AL PERIODO DEL AÑO 2000 AL 2018?
	RESPUESTA	ES CORRECTA SU APRECIACIÓN Y SE LE ACLARA A LOS LICITANTES QUE LA INFORMACIÓN A PROCESAR ES DENTRO DE LOS AÑOS 2000 A 2018 CONSIDERANDO QUE PODRÍA INCLUIRSE EL AÑO 2019 Y SIN SER LIMITATIVO PARA INFORMACIÓN DE OTROS AÑOS, CONSIDERANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS ESTABLECIDAS EN BASES. LO ANTERIOR DEBERÁ PLASMARLO EN LA DESCRIPCIÓN DE SU SERVICIO, ANEXOS B Y C.
13	REFERENCIA	GENERALES
	PREGUNTA	¿EXISTEN DOCUMENTOS EMPASTADOS? ¿EN QUÉ PORCENTAJE?
	RESPUESTA	NO EXISTEN DOCUMENTOS EMPASTADOS.
14	REFERENCIA	GENERALES
	PREGUNTA	¿EN QUÉ ESTADO FÍSICO SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN A PROCESAR?
	RESPUESTA	EL ESTADO FÍSICO QUE GUARDAN LOS EXPEDIENTES SON CON POLVO, DOBLADOS DE LAS ORILLAS DE LAS PORTADAS PERO LA INFORMACIÓN EN GENERAL ES LEGIBLE Y EN CONDICIONES DE SER DIGITALIZADA.
NOMBRE DEL LICITANTE: SISTEMAS CONTINO S.A. DE C.V.		
15	REFERENCIA	ANEXO 1
	PREGUNTA	¿CUÁLES SON LAS CONDICIONES DE LOS EXPEDIENTES MÁS MALTRATADOS, Y QUÉ PORCENTAJE DEL TOTAL DE EXPEDIENTES SE ENCUENTRAN EN ESE ESTADO?
	RESPUESTA	FAVOR DE REMITIRSE A LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA 14 DE LA PRESENTE JUNTA DE ACLARACIONES.
16	REFERENCIA	ANEXO 1
	PREGUNTA	¿SOBRE LOS EXPEDIENTES QUE SE VAN A DIGITALIZAR CUAL ES EL TIPO DE COSIDO QUE SE MANEJA? (NÚMERO DE ORIFICIOS Y MATERIAL DEL COSIDO)
	RESPUESTA	SE ACLARA AL LICITANTE QUE EL COSIDO ES EL UTILIZADO PARA EXPEDIENTES EN MATERIA JUDICIAL, POR LO GENERAL TIENE 4 ORIFICIOS Y SE UTILIZA HILO DE CÁÑAMO; POR LO QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO PARA ELLO PARA EL DESCOSIDO Y COSIDO RESPECTIVO, CON EXPERIENCIA EN DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN AMBITO JUDICIAL Y/O DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. TAL Y COMO SE SOLICITA LA EXPERIENCIA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS PUNTOS 4.6.1 Y 4.6.6 DE LAS BASES.
17	REFERENCIA	PUNTO 4.6.8 INCISO F) Y ANEXO 1
	PREGUNTA	EN EL INCISO F) SOLICITAN QUE ENTREGUEMOS UNIDAD DE DISCO DURO EXTERNO PORTÁTIL, LA DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE LAS IMÁGENES DE LOS EXPEDIENTES CONSIDERANDO QUE PUEDAN SER VARIAS UNIDADES, EN EL ANEXO 1 SOLICITAN EQUIPO NAS DE 6TB, NOS PUEDE INDICAR SI APARTE DE LAS UNIDADES DE DISCO DURO PORTÁTILES INDICADAS EN EL ANEXO F), SE DEBERÁ CONSIDERAR COMO ENTREGABLE EL EQUIPO NAS DE 6TB? (ADQUISICIÓN DE LA NAS, EN EL ALCANCE DE LA LICITACIÓN)
	RESPUESTA	DE ACUERDO AL PUNTO 4.6.8 DE LAS BASES EL PROVEEDOR DEBE ENTREGAR EN UNA UNIDAD DE DISCO DURO EXTERNO PORTÁTIL, LA DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE LAS IMÁGENES DE LOS EXPEDIENTES CONSIDERANDO QUE PUEDEN SER VARIAS UNIDADES; POR LO TANTO ES UN ENTREGABLE. POR OTRO LADO SE LE ACLARA AL LICITANTE QUE EN CUANTO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1 DE LAS BASES REFERENTE AL SERVIDOR NAS, EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR PARA EL SERVICIO CON ESTE EQUIPO EN SITIO EL CUAL NO ES CONSIDERADO UN ENTREGABLE, SIN EMBARGO ES NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
18	REFERENCIA	ANEXO 1



	PREGUNTA	SOLICITAN 10 ESCÁNERES ESPECIALIZADOS, SI NOSOTROS COMO PROVEEDOR DEL SERVICIO CONSIDERAMOS QUE PODEMOS REALIZAR EL SERVICIO CON UNA CANTIDAD MENOR DE ESCÁNERES, SE PODRÁ OFERTAR CON LA CANTIDAD, TIPO Y VOLUMEN QUE NOSOTROS CONSIDEREMOS CONVENIENTE PARA LA TAREA?
	RESPUESTA	NO SE ACEPTA SU PROPUESTA, DEBIENDO CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL III DEL ANEXO 1 DE LAS BASES.
19	REFERENCIA	ANEXO 1
	PREGUNTA	¿NOS PUEDE INDICAR CUAL ES EL ÁREA EN LA QUE SE REALIZARAN LOS TRABAJOS? (UBICACIÓN Y METROS CUADRADOS)
	RESPUESTA	FAVOR DE REMITIRSE A LA RESPUESTA A LA PREGUNTA 10 DE LA PRESENTE JUNTA DE ACLARACIONES.
20	REFERENCIA	ANEXO 1
	PREGUNTA	¿EL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE DEBERÁ SER PERPETUO CON NÚMERO DE USUARIOS ILIMITADO, O NOS PUEDE INDICAR EL NÚMERO DE USUARIOS?
	RESPUESTA	FAVOR DE REMITIRSE A LAS RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS 5 Y 9 DE LA PRESENTE JUNTA DE ACLARACIONES Y AL NUMERAL 4.6.8 INCISO K) DE LAS BASES.
21	REFERENCIA	PUNTO 4.1 PROPUESTA TÉCNICA
	PREGUNTA	¿SE PODRÁN PRESENTAR PROPUESTAS CONJUNTAS?
	RESPUESTA	SE LE INFORMA A LOS LICITANTES QUE PARA ESTA LICITACIÓN NO SE CONSIDERA LA FIGURA DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA ENTRE EMPRESAS.
22	REFERENCIA	ANEXO 1
	PREGUNTA	¿NOS PUEDE INDICAR CUALES SON LAS ADECUACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTRÓNICAS CON LAS QUE CUENTA EL LUGAR DE TRABAJO?
	RESPUESTA	FAVOR DE REMITIRSE A LAS RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS 11 DE LA PRESENTE JUNTA DE ACLARACIONES.
23	REFERENCIA	ANEXO 1,
	PREGUNTA	¿NOS PUEDE CONFIRMAR DE QUE AÑOS SE DIGITALIZARAN LOS EXPEDIENTES?
	RESPUESTA	FAVOR DE REMITIRSE A LA RESPUESTA A LA PREGUNTA 12 DE LA PRESENTE JUNTA DE ACLARACIONES.
24	REFERENCIA	ANEXO 1
	PREGUNTA	¿QUE TIPOS DE PAPEL SE MANEJAN EN LOS EXPEDIENTES?
	RESPUESTA	SE LE INFORMA AL LICITANTE QUE LOS TIPOS DE PAPEL QUE SE MANEJAN SON TIPO BOND, TIPO CEBOLLA Y CARATULA TIPO CARTULINA.
25	REFERENCIA	ANEXO 1
	PREGUNTA	¿QUE TAMAÑOS DE PAPEL SE MANEJAN EN LOS EXPEDIENTES?
	RESPUESTA	SE LE INFORMA AL LICITANTE QUE LOS TAMAÑOS DE PAPEL QUE SE MANEJAN SON CARTA, OFICIO, MINISTRO, PLANOS, RECIBOS DE PAGO, COMPROBANTES DE INGRESOS Y DOMICILIO.
26	REFERENCIA	ANEXO 1
	PREGUNTA	¿PARA ASEGURAR CONTAR CON UNA GESTIÓN GARANTIZADA EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON CERTIFICACIÓN ITIL?
	RESPUESTA	NO SE ESTA SOLICITANDO DENTRO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, FAVOR DE APEGARSE A BASES.
27	REFERENCIA	PUNTO 4.6.2
	PREGUNTA	EL COORDINADOR DE GESTIÓN DEBERÁ CONTAR CON UNA CERTIFICACIÓN EN LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO DE PROYECTOS?
	RESPUESTA	NO SE ESTA SOLICITANDO DENTRO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, FAVOR DE APEGARSE A BASES.
28	REFERENCIA	PUNTO 4.6.2
	PREGUNTA	¿EL PERSONAL DEBERÁ DE CONTAR CON CERTIFICACIONES DE MANEJO DOCUMENTAL?



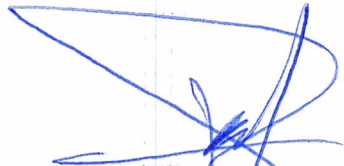
	RESPUESTA	NO SE ESTA SOLICITANDO DENTRO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, FAVOR DE APEGARSE A BASES.
29	REFERENCIA	
	PREGUNTA	ANEXO 1¿EL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEBERÁ TENER LA POSIBILIDAD DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA, AVALADA POR UN PCC?
	RESPUESTA	NO SE ESTA SOLICITANDO DENTRO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, FAVOR DE APEGARSE A BASES.
30	REFERENCIA	
	PREGUNTA	¿EL CONTROL DE CALIDAD SE REQUIERE BAJO LA NOM-151 O ALGUNA OTRA?
	RESPUESTA	NO SE ESTA SOLICITANDO DENTRO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, FAVOR DE APEGARSE A BASES.
31	REFERENCIA	ANEXO 1
	PREGUNTA	¿EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEBERÍA BASARSE EN LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EXPEDIENTE ÚNICOS?
	RESPUESTA	NO SE ESTA SOLICITANDO DENTRO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, FAVOR DE APEGARSE A BASES.
32	REFERENCIA	ANEXO 1
	PREGUNTA	EL GESTOR DE CONTENIDOS DEBERÁ ESTAR ALOJADO EN UN SERVIDOR ADICIONAL O LO SOLICITADO O SE ALOJARA EN LA NAS?
	RESPUESTA	NO SE ESTA SOLICITANDO DENTRO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, FAVOR DE APEGARSE A BASES.

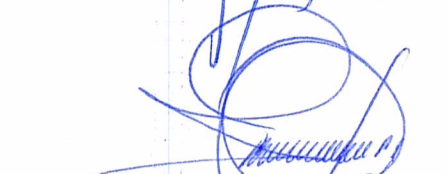
NOTAS GENERALES:

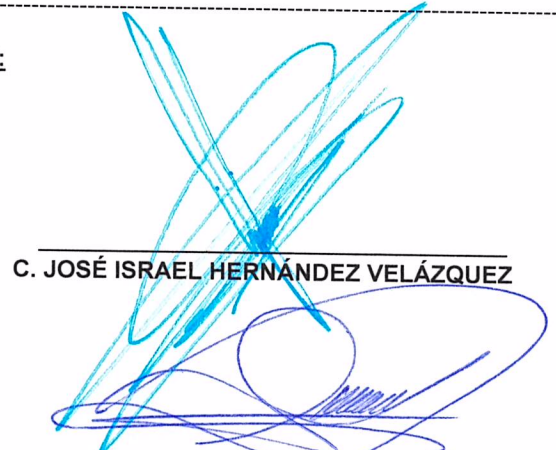
1.- DERIVADO DE LO ANTERIOR Y HABIENDO CONSULTADO A LOS LICITANTES SI LAS RESPUESTAS HAN SIDO CLARAS Y PRECISAS Y UNA VEZ QUE HAN MANIFESTADO NO TENER NINGUNA OBJECIÓN AL RESPECTO E INFORMÁNDOSE QUE TODO LO QUE SE ESTABLEZCA EN EL ACTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, SERÁ PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN, Y POR LO TANTO DEBERÁ SER CONSIDERADO PARA LA ELABORACIÓN DE SUS PROPUESTAS, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS PUNTOS 4.2, 8.4, 14.15 Y 14.19 DE LAS CITADAS BASES.


LEÍDA QUE FUE LA PRESENTE ACTA Y NO HABIENDO MAS HECHOS QUE HACER CONSTAR SE DA POR TERMINADA SIENDO LAS 14:20 HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, LEVANTÁNDOSE EN ORIGINAL, RUBRICANDO AL MARGEN Y FIRMANDO AL CALCE QUIENES EN ELLA INTERVINIERON.

POR LA CONVOCANTE:


C. ISRAEL CUAPIO CORTÉS


C. FROYLÁN PEDRAZA BOUCHÁN


C. JOSÉ ISRAEL HERNÁNDEZ VELÁZQUEZ


C. SERGIO JUÁREZ RAMÍREZ






POR EL ÁREA SOLICITANTE

C. LUIS EDUARDO PÉREZ MERCHANT

POR LA CONTRALORÍA

C. HUGO LÓPEZ SILVA

POR LOS LICITANTES:

**DOC SOLUTIONS DE MÉXICO, S.A. DE
C.V.**

**GRUPO ESTRATÉGICO RISOJA, S.A. DE
C.V.**

AUSENTE

MICROFORMAS, S.A. DE C.V.

AUSENTE

**PAPELERÍA Y PUBLICIDAD ELITE, S.A.
DE C.V.**

AUSENTE

SISTEMAS CONTINO, S.A. DE C.V.

AUSENTE

MEX WORLD TRADE, S.A. DE C.V.

ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL L-ADQ-008-2020. -----

-----FIN DE TEXTO-----