

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL OM/SEA/DGRM/DS/LPN/022/2013

"SERVICIO INTEGRAL DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES

En la Ciudad de México, D.F., siendo las 10:00 horas del día 23 de mayo de 2013, reunidos en la sala de juntas de la Dirección General de Recursos Materiales sita en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Camino al Ajusco No. 170, Col. Jardines de la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., por parte del Consejo de la Judicatura Federal los Servidores Públicos: Gabriel Galván Guzmán representante de la Dirección General de Recursos Materiales y M. en A. Rogelio Bustamante Hernández y M. en A.P. Juan Carlos Morales González, representantes de la Dirección General de Tecnologías de la Información.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 69 del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, así como el numeral 5.1 de las bases del procedimiento de Licitación Pública Nacional OM/SEA/DGRM/DS/LPN/022/2013, el representante de la Dirección General de Recursos Materiales, Gabriel Galván Guzmán servidor público facultado para presidir la presente Licitación Pública Nacional, de conformidad con el artículo 77 del Acuerdo General antes citado, dio inicio al acto denominado Junta de Aclaración de las Bases.

Se presentó a los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal asistentes al evento, previa designación por los titulares de las Direcciones Generales correspondientes. Asimismo, se pasó lista de asistencia de las empresas que se registraron al presente acto.

Acto seguido, Gabriel Galván dio lectura a las condiciones establecidas en las bases de licitación, numeral 5.1, que a la letra indica:

*El acto de aclaración a las bases se efectuará el **23 de mayo de 2013 a las 10:00 horas**, en la Sala de Juntas de la DGRM ubicadas en Camino al Ajusco No. 170, Piso 7, Ala "A", Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.*

*Las dudas o aclaraciones deberán presentarse por escrito en las oficinas de la DS, y en su caso enviarlas por correo electrónico en formato Microsoft Word a las direcciones [gabriel.galvan.guzman@correo.cjf.gob.mx](mailto:gabriel.galvan.guzman@correo.cjf.gob.mx) y [rogelio.bustamante.hernandez@correo.cjf.gob.mx](mailto:rogelio.bustamante.hernandez@correo.cjf.gob.mx) a más tardar el día el **21 de mayo de 2013 hasta las 14:30 horas**. El día del evento se dará respuesta **únicamente a las preguntas que hayan presentado los concursantes en tiempo y forma dentro del plazo establecido**, respecto del procedimiento licitatorio en general.*

*El registro de participantes iniciará a las **09:45 horas** en punto y se cerrará a las **10:00 horas**, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno.*

*Del acto de aclaraciones se levantará un acta circunstanciada en la que se harán constar todos los aspectos que se trataron en el mismo y se entregará copia a los concursantes que participen en la licitación. Las aclaraciones que se formulen en dicho acto, formarán parte de las bases y por tanto su observancia será obligatoria, conforme al artículo 69 del Acuerdo General.*

*La asistencia al acto de aclaraciones no será requisito indispensable para presentar propuesta; sin embargo, no se realizarán aclaraciones fuera del propio acto, salvo que, a juicio del Consejo, resulte en beneficio del procedimiento licitatorio, en cuyo caso, se hará del conocimiento por escrito de todos los participantes.*

La convocante informa que fueron recibidos en tiempo y forma, los pliegos petitorios de preguntas de las empresas siguientes: Grupo Siayec, S.A. de C.V.; Kodak de México, S.A. de C.V.; Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V.; Centro de Soluciones en Informática, S.A. de C.V.; Acerta Computación Aplicada, S.A. de C.V. y Prosic Servicios, S.A. de C.V.

Es de señalar que se recibieron los pliegos petitorios de las empresas AdeA de México, S.A. de C.V. y Maximage Data Systems, S.A. de C.V., fuera del tiempo establecido en las bases de licitación.

Acto seguido, se dio inicio al desahogo de los pliegos petitorios de preguntas en el orden en que fueron recibidos, conforme a lo siguiente:

1. Grupo Siayec, S.A. de C.V.
2. Kodak de México, S.A. de C.V.
3. Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas, S.A. de C.V.
4. Centro de Soluciones en Informática, S.A. de C.V.
5. Acerta Computación Aplicada, S.A. de C.V.
6. Prosic Servicios, S.A. de C.V.

En **Anexo 1** se adjuntan las respuestas a las pregunta de carácter administrativo que fueron formuladas por las empresas antes citadas.

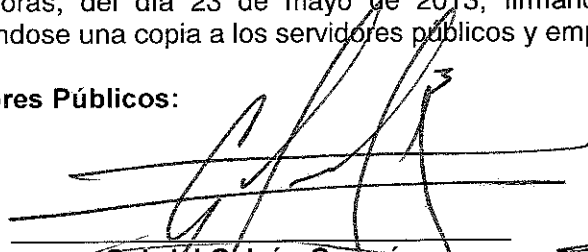
En el **Anexo 2** se adjuntan las respuestas a las preguntas de carácter técnico que fueron formuladas por las empresas antes referidas, así como las notas aclaratorias a considerar en su propuesta.


Por último la convocante hace las recomendaciones siguientes:

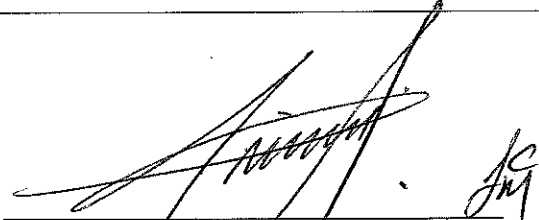
- El acto de presentación y apertura de propuestas tendrá verificativo el próximo 28 de mayo de 2013 a las 10:00 horas en punto, en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Camino al Ajusco No. 170, Col. Jardines de la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México D.F. piso 7 Ala "A".
- Se recomienda realizar una revisión al foliado, firmado y rubricado de las propuestas que presenten, en términos de las bases concursales.
- Verificar la representación legal de la persona que asista al acto de presentación y apertura de propuestas, como lo establece el numeral 3.2.1.1 de las bases concursales.
- Se recomienda su asistencia en la revisión preliminar de la documentación legal, financiera y contable, la cual se llevará a cabo en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Camino al Ajusco No. 170, Col. Jardines de la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México D.F. piso 7 Ala "A", el día 24 de mayo de 2013 a las 10:00 horas.

Una vez desahogados los pliegos petitorios de preguntas y las aclaraciones presentadas durante el presente acto, con la conformidad de todos los asistentes al mismo, se dio por terminado el evento a las 12:30 horas, del día 23 de mayo de 2013, firmando de conformidad los que en ella intervinieron, entregándose una copia a los servidores públicos y empresas participantes.

**Servidores Públicos:**

  
Gabriel Galván Guzmán  
Representante de la Dirección General de  
Recursos Materiales

  
M. en A. Rogelio Bustamante Hernández  
Representante de la Dirección General de  
Tecnologías de la Información

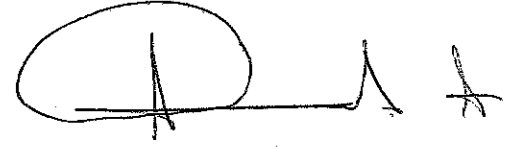


M. en A.P. **Juan Carlos Morales González**  
Representante de la Dirección General de  
Tecnologías de la Información


**Concursantes:**



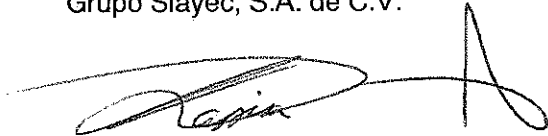
**Eduardo Jaimes Santana**  
Prosic Servicios, S.A. de C.V.



**Omar Dominguez Valdez**  
Grupo Siayec, S.A. de C.V.



**Cinthia Martínez Arizmendi**  
Kodak Mexicana, S.A. de C.V.



**Ana Cecilia Tapia Martínez**  
Servicios de Capacitación de Tecnologías  
Avanzadas, S.A. de C.V.



**Iván Pérez Pantoja**  
AdeA México, S.A. de C.V.



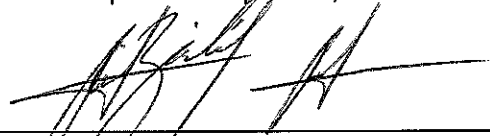
**Luis Fernando Sánchez Díaz**  
Estrategias en Tecnologías Corporativa, S.A.  
de C.V.



**Sinai Escalona López**  
Acerta Computación Aplicada, S.A. de C.V.



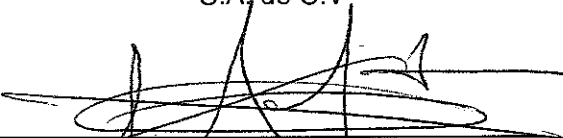
**Gustavo Romero Ramírez**  
Corpus Facturación, S.A. de C.V.



**René Bailón Franco**  
Centro de Soluciones en Informática,  
S.A. de C.V.



**Agustín Arturo Palma Mecillas**  
Tips Acervos, S.A. de C.V.



**Fernando Estrada Moran**  
Total Information Magement, S.A. de C.V.

\*

\*

f

A

A

\*

f

R

\*

Anexo

1

A

f

f

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL OM/SEA/DGRM/DS/LPN/022/2013

"SERVICIO INTEGRAL DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"

RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS

**GRUPO SIAYEC, S.A. DE C.V.**

Pregunta 1: Teniendo como referencia lo indicado en página 8 punto 1.6 "CONSIDERACIONES DE PAGO" el cual dice: "El contrato que se derive del presente procedimiento, estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del año ..." y en página 9 punto 1.7 "RECURSOS ECONÓMICOS", también se pone sobre dicho el aviso de liquidez al indicar: "El ejercicio de los recursos para el ejercicio 2013, estará sujeto para fines de su ejecución y pago, al presupuesto que apruebe la H. Cámara de Diputados, así como al calendario de gastos que se autorice ..." y finalmente en página 22 punto 3.4.3 "CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES", aquí solicitan incluir en la oferta económica, carta original, firmada por el representante legal en que conste la ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS ... Y EN PARTICULAR RESPECTO A LA FORMA DE PAGO (ANEXO 6).

PREGUNTA ¿Podría la convocante informar si en la actualidad cuentan con la autorización y recursos económicos para esta Licitación?

**RESPUESTA:** La Dirección General de Tecnologías de la Información cuenta con las autorizaciones y recursos presupuestales para la contratación del presente proyecto, adicionalmente es de prever lo señalado en el numeral 1.7 de las Bases de licitación.

Pregunta 3: Página 20 numeral 5, en referencia a la certificación del Registro Federal de Contribuyentes PREGUNTA ¿podría la convocante aclarar si con la impresión directa del Registro Federal de Contribuyentes con sello digital y la fecha directamente de la página del SAT puede cubrir este requerimiento?

**RESPUESTA:** No, deberá apegarse a lo solicitado en el punto 3.2.1.1, inciso A, numeral 5 de las bases, es decir presentar copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes.

Pregunta 13: De página 21 punto 3.3. PROPUESTA TÉCNICA, numeral III; PREGUNTA ¿Podría la convocante ser más explícito e indicar a que se refiere con "así como la entrega inicial de los servicios requeridos"?

**RESPUESTA:** Se hace la aclaración que en numeral 3.3 Propuesta técnica dice:

III. Términos y condiciones en la prestación de los servicios y garantías solicitadas, así como la entrega inicial de los servicios requeridos.

Debe decir:

III. Términos y condiciones en la prestación de los servicios y garantías solicitadas.

**KODAK DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**

Página 8. Punto 1.6. Condiciones de Pago.

El último párrafo de la página menciona: No se realizará el pago de facturas de los servicios que no se hayan recibido en su totalidad. Significa esto que se podrá facturar solamente al terminar todo el servicio de digitalización? O podrá facturarse de manera mensual de acuerdo con el avance de la digitalización?

**RESPUESTA:** Es correcta su apreciación, deberá presentar la facturación del mes devengado, señalando los servicios proporcionados, de conformidad a lo señalado en el apartado III del numeral 1.6 de las bases de licitación "... la facturación del servicio deberá presentarse con fecha de corte el último día hábil de cada mes durante la vigencia del contrato".

Página 15, Punto 2.11.4 Responsabilidad Civil.

Dice: El licitante que resulte adjudicado deberá otorgar a favor del Consejo, una póliza de responsabilidad civil.

Mi representada cuenta con dicha póliza, ¿la Convocante acepta que en caso de resultar adjudicados se entregue una copia de esta póliza o es forzoso que ésta se encuentre a favor del Consejo de la Judicatura Federal?

**RESPUESTA:** Se acepta se presente copia de la póliza de responsabilidad civil con la que cuenta, no obstante se deberá prever que a la misma, se realice un endoso o ampliación en su cobertura en la cual se considere el contrato que se suscribirá con el Consejo, en el entendido que la póliza que se presente deberá cubrir la vigencia del propio contrato a celebrar.

**SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A. DE C.V.**

Página 25 capítulo 5, punto 5.1

Pregunta 3.- ¿Podrá la convocante indicarnos en que parte de la propuesta (Legal, financiera y contable, Técnica o Económica) debemos agregar la constancia de asistencia de visita a las instalaciones?

**RESPUESTA:** Deberá adjuntarse en el sobre número 2, correspondiente a la propuesta técnica, subrayando que ésta no es obligatoria ni sujeta de evaluación.

**CENTRO DE SOLUCIONES EN INFORMÁTICA, S.A. DE C.V.**

Pregunta 5

Copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes. Actualmente este documento se descarga del portal del SAT ¿Podrá presentarse la impresión de la hoja del portal del SAT, con sello digital?

**RESPUESTA:** No, deberá apegarse a lo solicitado en el punto 3.2.1.1, inciso A, numeral 5 de las bases, es decir presentar copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes.

\*

+

f

+

+

+

+

P

Anexo

2

+

+

+

+

**Junta de aclaraciones a las bases de la Licitación Pública Nacional No. OM/SEA/DGRM/DS/LPN/022/2013, para el "Servicio Integral de Digitalización de documentos"**

**Se informa a las empresas participantes acerca de las siguientes precisiones:**

1. Las cifras correctas de hojas a digitalizar están registradas en la página 8 de las bases de Licitación, monto mínimo 2,600,000 hojas, monto máximo 6,500,000.

2. Capítulo 1, Inciso 1.3., página 8 de las bases de licitación

**Dice:** "El periodo de contratación de la prestación del servicio será de 8 semanas..."

**Debe decir:** "El periodo de contratación de la prestación del servicio será de 12 semanas..."

3. Apartado D. Requerimiento de los servicios, página 44, Consideraciones, inciso c)

**Dice:** "El cableado de red y eléctrico será proporcionado por la convocante."

**Debe decir:** "El cableado eléctrico será proporcionado por la convocante, en caso de que la empresa participante requiera una red interna o acceso a Internet deberá considerar su propio aprovisionamiento."

4. La empresa que resulte adjudicada deberá considerar al momento de la recepción de la documentación, habrá de efectuar el foliado de las hojas por ambas caras, como medida de control y con la finalidad de salvaguardar la integridad de la información.

5. Página 43, Apartado "Requerimiento mínimo", inciso d), numeral 3.

○ Dice "Indexación entre 1 y 2 por expediente"

○ Debe decir "Indexación de 2 campos por expediente"

▪ Índice 1: Título: 'Número de Expediente', longitud: 9 caracteres. Formato: '0000/0000'.

▪ Índice 2: Título: 'Órgano jurisdiccional', longitud: hasta 200 caracteres. Formato: sin formato."

6. Página 43, Apartado "Requerimiento mínimo", inciso d), numeral 4.

○ Dice "Definición de estructura documental para la búsqueda y consulta de expedientes".



- Debe decir "Creación de una estructura de sistema de archivo para el almacenamiento de los documentos digitalizados, de conformidad con la siguiente estructura:
  - *[Nombre del órgano jurisdiccional]/[número de expediente]/[nombre del archivo digitalizado].pdf*
- 7. Página 43, Apartado "Requerimiento mínimo", inciso d), numeral 4.
  - Dice "Definición de estructura documental para la búsqueda y consulta de expedientes".
  - Debe decir "Creación de una estructura de sistema de archivo para el almacenamiento de los documentos digitalizados, de conformidad con la siguiente estructura:
    - *[Nombre del órgano jurisdiccional]/*
      - *[número de expediente]/*
        - *[nombre del archivo digitalizado].pdf*
- 8. Página 43, Apartado "Requerimiento mínimo", inciso d), numeral 6.
  - Dice "Inventario de toda la documentación que se digitalice".
  - Debe decir "Inventario de toda la documentación que se digitalice en archivo de texto con valores separados por tabuladores y que contenga, por documento digitalizado, la siguiente información en un renglón:
    - Nombre del órgano jurisdiccional.
    - Número de expediente.
    - Nombre del archivo generado.
    - Número del consecutivo del archivo (para los casos en que la digitalización del documento original excede el tamaño del 100 MB y fue particionado en varios archivos de conformidad con la regla establecida en el numeral 8 de este inciso.
    - Número de hojas contenidas en el archivo.
    - Tamaño del archivo.
    - Fecha y hora de digitalización.
- 9. Página 44, Apartado "Requerimiento mínimo", inciso e), numeral 1.
  - Dice "Resolución de 200 dpi".

Debe decir "Resolución de 300 dpi".

### Preguntas formuladas por las empresas participantes

- **Preguntas o aclaraciones formuladas por la empresa Grupo Siayec, S.A. de C.V., representada por Omar Domínguez Valdez.**

**Pregunta 1:** Teniendo como referencia lo indicado en página 8 punto 1.6 "CONSIDERACIONES DE PAGO" el cual dice: "El contrato que se derive del presente procedimiento, estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del año ..." y en página 9 punto 1.7 "RECURSOS ECONÓMICOS", también se pone sobre dicho el aviso de liquidez al indicar: "El ejercicio de los recursos para el ejercicio 2013, estará sujeto para fines de su ejecución y pago, al presupuesto que apruebe la H. Cámara de Diputados, así como al calendario de gastos que se autorice ..." y finalmente en página 22 punto 3.4.3 "CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES", aquí solicitan incluir en la oferta económica, carta original, firmada por el representante legal en que conste la ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS ... Y EN PARTICULAR RESPECTO A LA FORMA DE PAGO (ANEXO 6).

PREGUNTA ¿Podría la convocante informar si en la actualidad cuentan con la autorización y recursos económicos para esta Licitación?

**R= DGRM/DGSG**

**Pregunta 2:** Página 13 inciso 2.10 SUPERVISION DEL SERVICIO, párrafo 2, PREGUNTA ¿podría la convocante aclarar los términos de este párrafo si es sobre insumos o materiales, o sobre la calidad de los trabajos?

R: Página 15 inciso 2.10 SUPERVISION DEL SERVICIO, párrafo 2, se refiere al equipamiento, accesorios y materiales que la empresa adjudicada utilizará para llevar a cabo las tareas que se requieran para completar la digitalización de los documentos, así como la calidad de los trabajos.

Al respecto de la calidad de los trabajos PREGUNTA ¿podría la convocante aclarar los mecanismos y criterios de revisión y los tiempos que considera para la aceptación o rechazo de cada entrega?

R: Se definirá el detalle con la empresa que resulte adjudicada y se valorará, entre otros, la legibilidad de los documentos digitalizados, la organización en el repositorio de almacenamiento, el nombrado de archivos, la logística de entrega-recepción de la documentación, etc.

**Pregunta 3:** Página 20 numeral 5, en referencia a la certificación del Registro Federal de Contribuyentes PREGUNTA ¿podría la convocante aclarar si con la impresión directa del Registro Federal de Contribuyentes con sello digital y la fecha directamente de la página del SAT puede cubrir este requerimiento?

**R= DGRM/DGSG**

**Pregunta 4:** En referencia al Punto 1.3 CONDICIONES RESPECTO DE LA PRESENTACION DEL SERVICIO, segunda viñeta donde se indican las cifras del

mínimo por un total de 2,600,000 y máximo 6,500,000 referido al Anexo 1 y en la página 43 en el cuadro de REQUERIMIENTO MINIMO en la Cantidad a Digitalizar se menciona que el estimado es de 7,000,000 de hojas considerando ambas caras,

**PREGUNTA** ¿Podría la convocante aclarar el alcance de Cantidad a Digitalizar valido para este proyecto? Lo anterior para tener una claridad para la definición de los recursos a utilizar en el proyecto; escenarios con una brecha tan amplia inciden directamente en los costos del proyecto.

**R:** Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.

**Pregunta 5:** De esta forma **PREGUNTA** ¿podría la convocante evaluar las cantidades definidas dentro del requerimiento de las 8 semanas?

**R:** Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.

**Pregunta 6:** En referencia la cantidad a digitalizar la convocante indica que son HOJAS considerando que ambas caras contienen texto; durante la visita del 20 de mayo, 2013, el usuario indica que la cantidad de información por ambas caras es mínima, de la manera planteada el proceso implica conservar ambas caras de las hojas aún sin contener información. **PREGUNTA** ¿podría la convocante aclarar como contará la cantidad de hojas digitalizadas?

**R=** De acuerdo a lo que se estipula con las aclaraciones a las bases de la Convocante; resaltando que la unidad solicitada es por hoja, no por imagen, conforme a las bases de la licitación, Apartado D, página 43, tercer párrafo, el cual menciona "...considerando que ambas caras contienen texto. El participante deberá indicar en su propuesta económica el precio de digitalización por hoja, ya que el pago se realizará por el número de hojas digitalizadas..."

**Pregunta 7:** Página 39 Cartas Compromiso índice II.1, Apartado E, en referencia a Carta de Certificación de calidad del fabricante de los equipos. **PREGUNTA** ¿Podría la convocante revisar la redacción de la carta solicitada ya que ni el fabricante ni el mayorista presentaran propuesta por lo que no podrán emitir en estos términos dicha carta?

**PREGUNTA** ¿Podría la convocante además considerar la aceptación de la carta emitida por la licitante, anexando a dicha carta las referencias folletos o direcciones de internet que avalen el cumplimiento del requerimiento?

**R=** Las cartas compromiso deberán ser presentadas en los mismos términos que los modelos mostrados en el apartado I ("Modelos de Cartas"). No será motivo de desechamiento de la propuesta, la no observancia de los modelos de cartas sugeridos, siempre y cuando el licitante proporcione de manera clara la información requerida y ésta no cambie el sentido de lo solicitado.

**Pregunta 8:** Página 43 en el numeral 2 del inciso (d) de la sección "Entregables" indica:

Se considera que la documentación se encuentra en buen estado de conservación sin embargo se considera que algunos documentos (se estima que menos del 5 %) presenten roturas o algún grado de deterioro; de ser necesario, deberá llevarse a cabo la restauración de los documentos que así lo requieran para que puedan ser digitalizados.

PREGUNTA ¿Pregunta hasta que nivel de restauración tiene pensado la convocante que debemos aplicar? ¿Es decir de encontrar un documento roto y pegarlo? Puede la convocante precisar este punto.

R= La restauración del documento consistirá en tratar o dejar el documento en condiciones de ser digitalizado de manera legible con los materiales que considere necesarios la empresa.

**Pregunta 9:** Página 43 en el numeral 3 del inciso (d) de la sección "Entregables" indica:

3. Indexación entre 1 y 2 por expediente

PREGUNTA ¿Puede la convocante precisar la cantidad de campos y las longitudes de cada uno?

R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.

**Pregunta 10:** Página 43 en el numeral 4 del inciso (e) de la sección "Entregables" indica que la los archivos deben tener capacidad de búsqueda en su contenido a través de OCR.

De acuerdo a la visita al acervo documental las hojas que el proveedor deberá digitalizar es en su gran mayoría fotocopias de identificaciones de personal y recibos de honorarios, en base a nuestra experiencia sugerimos que la convocante elimine esta característica ya que el resultado del OCR depende de la calidad del documento original y para el caso de estos documentos se obtendría un porcentaje muy bajo de calidad

R= Se requiere que todos documentos digitalizados de una demanda/expediente deben estar contenidos en un solo archivo, en característica OCR, teniendo en cuenta que la calidad del documento radica en que éste sea legible en su presentación electrónica y de acuerdo a las aclaraciones a las bases de licitación por la convocante.

**Pregunta 11:** Página 43 En el numeral 2 del inciso (e) de la sección "Entregables" indica que la digitalización debe ser bitonal.

De acuerdo a la visita al acervo documental, vimos fotocopias de identificaciones, recibos de pago en fotocopias y originales, el formato que solicita la convocante es bitonal el cual por su definición es solo blanco y negro, de acuerdo a nuestra experiencia sugerimos que se cambie a escala de grises, ya que si se lleva a cabo en blanco y negro no se obtienen buenos resultados en definición de imágenes en identificaciones y documentos originales ya que estos son muy variados en colores y formatos.

R: Las características de los servicios solicitadas en el Anexo 1 son las requeridas de acuerdo a las necesidades del Consejo de la Judicatura Federal.

**Pregunta 12:** Página 43 en el cuadro de REQUERIMIENTO MINIMO, Entregables, inciso d) Servicio de Digitalización de documentos con los siguientes componentes, numeral 6. Inventario de toda la documentación que se digitalice, PREGUNTA ¿podría a convocante ser más explícita en el requerimiento?

R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.

**Pregunta 13:** De página 21 punto 3.3. PROPUESTA TÉCNICA, numeral III; PREGUNTA ¿Podría la convocante ser más explícito e indicar a que se refiere con "así como la entrega inicial de los servicios requeridos"?

R= DGRM/DGSG

**Pregunta 14:** En estructura da la propuesta, sección II punto II.4 solicitan la integración de una copia simple del Certificado CDIA (Certified, Document Imaging Architect) o equivalente; así mismo está indicado en las características de la propuesta técnica segundo párrafo "Se requiere que la empresa y/o personal que estará encargado de realizar la digitalización cuente con certificación en CDIA, certificación específica para proyectos de imágenes de documentos, similar o equivalente.

En referencia al anterior el certificado solicitado Arquitecto Certificado, pregunta, cuándo se refiere "Se requiere que la empresa y/o personal que estará encargado de realizar la digitalización cuente con certificación en CDIA+ o equivalente", PREGUNTA ¿la convocante podría aclarar si es que este certificado es para acreditar al líder de proyecto o se refiere a que todo el personal participante debe tener este certificado?

Lo anterior es que la certificación está orientada al diseño de la operación que usualmente cae en una persona y no a la ejecución donde se llevan tareas de acomodo o escaneo.

R: De conformidad con lo solicitado en la página 43 de las bases de licitación, la empresa (participante) y /o personal que estará encargado de

implementar la solución deberá contar con la certificación solicitada, similar o equivalente.

**Pregunta 15:** Página 44 CONSIDERACIONES respecto al inciso g) se habla de la documentación que viene en cajas y bolsas; PREGUNTA ¿En caso de deterioro de éstas, serán sustituidas por la convocante?

R= Personal de los juzgados previamente verificarán que todos los empaques estén en buenas condiciones para el traslado e identificados correctamente, en el caso de deterioro de los empaques en su proceso de digitalización, la empresa que resulte adjudicada deberá considerar su reposición.

**Pregunta 16:** Página 44 CONSIDERACIONES respecto al inciso h) se habla de que "el participante se dotará así mismo del insumo para digitalizar, tomando los expedientes del lugar donde se encuentren concentrados en el mismo inmueble y devueltos a su lugar de custodia, mediante mecanismo que se instrumente para dicho fin".

PREGUNTA ¿podría la convocante confirmar lo externado en la visita a las instalaciones donde la versión para este punto se comentó de la siguiente manera: la convocante entregará la cantidad de expedientes que se requiera para cubrir la cuota de producción necesaria para terminar en las 8 semanas previstas?

R= Sí, se entregará la cuota de documentación necesaria para terminar en el plazo señalado.

**Pregunta 17:** De igual forma PREGUNTA ¿podría la convocante aclarar si el insumo de producción es entregado en el espacio destinado a la digitalización a la empresa adjudicada?

R= La convocante proporcionará los anexos de los expedientes, pero será responsabilidad de la empresa adjudicada el traslado de la documentación al área de digitalización y el regreso a su área de resguardo.

**Pregunta 18:** ¿La convocante tiene la capacidad de ENTREGAR Y RECIBIR entre 20 y 24 metros lineales de documentación por día sin afectar la continuidad de la operación de digitalización?

Solicitamos que la convocante evalúe los procesos y recursos que implica esta operación y en un momento dado adecuar o alargar los tiempos de tal manera que se garantice el éxito del proyecto.

R. Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.

➤ Preguntas o aclaraciones formuladas por la empresa Kodak Mexicana S.A. de C.V., representada por Cynthia Martínez Arizmendi.

Referencia	Pregunta
<p>Página 8. Punto 1.6. Condiciones de Pago</p>	<p>1. El último párrafo de la página menciona:</p> <p>No se realizará el pago de facturas de los servicios que no se hayan recibido en su totalidad.</p> <p>Significa esto que se podrá facturar solamente al terminar todo el servicio de digitalización? O podrá facturarse de manera mensual de acuerdo con el avance de la digitalización?</p> <p><b>R= DGRM/DGSG.</b></p>
<p>Página 43. Sección Entregables. Inciso d) Punto 3.</p>	<p>2. Dice "Indexación entre 1 y 2 por expediente.</p> <p>Pregunta. Se refiere a que cada expediente tendrá mínimo 1 índice y máximo 2 índices?</p> <p><b>R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.</b></p>
<p>Página 43. Sección Entregables. Inciso d) punto 3.</p>	<p>3. Dice "Indexación entre 1 y 2 por expediente.</p> <p>Preguntas. Sobre las características de cada índice.</p> <p>b) ¿La información que contendrán los índices es de tipo texto o numérico?</p> <p><b>R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.</b></p> <p>c) ¿Cual es la longitud de cada índice?</p> <p><b>R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.</b></p> <p>d) ¿La información de los índices se encuentra en la primera hoja del expediente?</p> <p><b>R=Si.</b></p>

	<p>e) ¿La información de los índices es claramente visible?</p> <p>R=Si.</p> <p>f) ¿Los índices se encuentran siempre en la misma posición?</p> <p>R=Si.</p> <p>g) ¿La hoja donde se encuentran los índices tiene un formato definido y se mantiene dicho formato a través de todos los expedientes?</p> <p>R=Si.</p> <p>i) ¿Con qué tipo de letra se encuentran escritos los índices (a mano, con computadora y font tipo Arial, tamaño, etc)?</p> <p>R=La tipografía es variada.</p>
<p>Páginas 43. Sección Entregables. Inciso d) punto 4.</p>	<p>4. Solicitamos a la convocante indique mayor información sobre a qué se refiere en el punto 4 que dice "Definición de estructura documental para la búsqueda y consulta de expedientes".</p> <p>R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.</p>
<p>Página. 44. Sección consideraciones. Punto f.</p>	<p>5. Pregunta. ¿Qué porcentaje de la totalidad de hojas a ser digitalizada considera la convocante que se encuentran en papel cebolla?</p> <p>R= Un estimado del 1%</p>
<p>Página 43.</p>	<p>6. El segundo párrafo de la página dice:" Se requiere que la empra y/o personal que estará encargado de realizar la digitalización cuente con certificación en CDIA+ (Certified Document Imaging Architect), certificación específica para proyectos de imágenes de documentos, similar o equivalente.</p> <p>Pregunta. ¿El licitante debe de anexar copia de los</p>



	<p>documentos con los cuales acredite que cuente con dichas certificaciones?</p> <p><b>R=Si, es correcta su apreciación de acuerdo a lo solicitado en el apartado C, Sección II, subíndice II.4, página 39 de las bases de licitación.</b></p>
<p>Página 43. Del párrafo Cantidad de documentos a digitalizar.</p>	<p>7. Dice: "un estimado de 7,000,000 de hojas considerando que ambas caras contienen información. ...".</p> <p>Pregunta. La digitalización de las hojas debe de realizarse por ambas caras de las hojas y mantener siempre las imágenes de ambas caras? El mantener siempre las imágenes de ambas caras asegura la integridad digital de los expedientes.</p> <p><b>R= Si, es correcta su apreciación.</b></p>
<p>Páginas. 6 y 43, de los montos mínimos y máximos de hojas a digitalizar.</p>	<p>8. En la página 8 se menciona la cantidad mínima de 2,600,000 hojas y máxima de 6,500,000, sin embargo en la página 43 se menciona que la cantidad estimada de fojas es de 7,000,000 de hojas. Solicitamos a la convocante confirme cuales son las cantidad mínimas y máximas a considerar dentro del proyecto.</p> <p><b>R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.</b></p>
<p>Del área de trabajo donde se llevará a cabo el servicio</p>	<p>9. a) ¿Tiene la convocante un diagrama/layout del área de trabajo donde se llevará a cabo el servicio, donde se indiquen las medidas y que lo pueda proporcionar al licitante?</p> <p><b>R= La empresa participante deberá incluir en su propuesta un diagrama del área de trabajo donde se llevará a cabo el servicio considerando un estimado de 300m<sup>2</sup>, de acuerdo a lo solicitado en la página 43, inciso c).</b></p> <p>10.b) ¿Cuantos metros cuadrados son los que se encuentran disponibles en el área de trabajo donde se llevarán a cabo los servicios?</p>

	<p>R=Se estiman 300m<sup>2</sup>.</p>
<p>Área de comedor</p>	<p>11. Se cuenta en las instalaciones donde se llevará a cabo el servicio solicitado un área de comedor y que se pueda hacer uso de ella por el personal ejecutando los servicios? Si es así, ¿que características (cantidad de mesas, silla, horno de microondas, etc) tiene el comedor ?</p> <p>R= No.</p> <p>Si no hay área de comedor, existe un área que se pueda asignar para implementarla por el adjudicado como área de comedor? Si existe dicha área, que características tiene (cantidad de metros cuadrados, contactos eléctricos?)</p> <p>R= No.</p>
<p>Página 44. Sección consideraciones. Inciso c) del Cableado de red y eléctrico.</p>	<p>Dice "El cableado de red y eléctrico será provisto por la convocante.</p> <p>Preguntas:</p> <p>a) El cableado de red que se menciona es para la red de datos, ¿correcto?</p> <p>R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.</p> <p>Sobre la red de datos que proporcionará la convocante.</p> <p>b) ¿Tiene capacidad de soportar un ancho de banda de 1 Gbps (Gigabit por segundo) para cada nodo? Si no es así, ¿de que capacidad es la red?</p> <p>R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.</p> <p>c) ¿Proporcionará la convocante el cable que llega hasta la computadora o se proporcionará solo el puerto de red y el licitante deberá de considerar el cable para conectar las computadoras a dichos puertos?</p>

R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.

d) ¿Será una red exclusiva para estos servicios?

R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.

De la red eléctrica

e) ¿Los contactos eléctricos que la convocante proporcionará, tendrán energía eléctrica regulada?

R= No, la empresa adjudicada deberá tomar las provisiones necesarias para proteger sus equipos.

Página 43  
Sección d) Servicio de digitalización de documentos con los siguientes componentes.

12. El inciso 6. dice "Inventario de toda la documentación que se digitalice".

Preguntas:

a) ¿En que formato se deberá entregar dicho inventario (Excel, Archivo texto, SQL, etc)?

R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.

b) ¿Deberá dicho inventario cargarse a algún sistema que tenga la convocante ? Si es así, ¿dicho sistema posee alguna herramienta de carga masiva de datos que pueda utilizarse o la carga se haría de manera manual para cada uno de los expedientes?

R= No.

Pág. 43 sección d)  
Servicio de digitalización de documentos

13. Se entiende que un expediente/demanda se encuentra formado por anexos y que entonces cada anexo deberá ser almacenado en su propio archivo PDF.

A) ¿Es esto correcto?

R= Es correcto. Colocando un postfijo "-A000" al nombre de archivo, justo antes de la extensión ".pdf", donde los caracteres '0' del postfijo significan posiciones numéricas que van del 1 al 999, según el

	<p>consecutivo del anexo.</p> <p>B) ¿Cuál es el promedio de hojas por anexo?</p> <p>R= No se cuenta con esa información.</p> <p>C) ¿Cuál es el promedio de anexos por expediente/demanda?</p> <p>R= No es posible precisar el promedio.</p> <p>D) ¿Cuál es el criterio que se deberá de seguir en la nomenclatura de los archivos PDFs cuando el archivo PDF de un anexo supere los 100MB (Megabytes) y tenga que ser dividido?</p> <p>R=De acuerdo a las bases de licitación páginas 43 y 44.</p>
<p>Pág. 44, sección consideraciones. Inciso h)</p>	<p>14. Podría la convocante indicar si el instrumento mencionado que se implementará y que se deberá de seguir por el adjudicado para tomar y devolver expedientes/demandas del área donde se encuentren concentrados, considera que la convocante registre y se revise uno a uno cada expediente/demanda que el adjudicado tome o regrese, en el momento en que esta acción se lleve a cabo?</p> <p>R= Se van a entregar paquetes (sobres, cajas o legajos amarrados) plenamente identificados, mismos que tendrán que ser devueltos así como fueron entregados, para lo cual personal de los Juzgados tendrán un control de entrega-recepción. Asimismo se solicita que la empresa sea cuidadosa para tener identificados los paquetes de cada órgano jurisdiccional y que éstos sean devueltos al órgano correspondiente y de acuerdo a lo descrito en las aclaraciones a las bases de la convocante.</p>

2

JM

bu

<p>Página 15, Punto 2.11.4 Responsabilidad Civil</p>	<p>15. Dice: El licitante que resulte adjudicado deberá otorgar a favor del Consejo, una póliza de responsabilidad civil.</p> <p>Mi representada cuenta con dicha póliza, ¿la Convocante acepta que en caso de resultar adjudicados se entregue una copia de esta póliza o es forzoso que ésta se encuentre a favor del Consejo de la Judicatura Federal?</p> <p><b>R= DGRM/DGSG</b></p>
<p>Página 43. Sección Entregables. Inciso d) punto 5.</p>	<p>16. Respecto al rearmado de expedientes, se solicita a la convocante precisar si es que requiere que los expedientes sean armados en carpetas, folders con broches tipo Baco, cosidos o la forma en que estos serán rearmados.</p> <p><b>R= Así como les fueron entregados los paquetes (sobres, cajas o legajos amarrados) plenamente identificados, así los tienen que devolver al Juzgado que corresponda.</b></p>
<p>Página 43. Sección Entregables. Inciso d) punto 7.</p>	<p>17. La convocante requiere que los documentos puedan ser validados y visualizados durante el proceso de digitalización.</p> <p>¿Se necesita que la aplicación implementada para esta funcionalidad se entregue como parte del proyecto al concluir los trabajos?</p> <p><b>R= No se requiere que la aplicación se entregue como parte del proyecto al concluir los trabajos.</b></p>
<p>Página 44. Sección Consideraciones, inciso l)</p>	<p>18. "La empresa establecerá los turnos que considere necesarios..."</p> <p>¿La convocante podrá dar acceso al personal las 24 horas del día, los 7 días de la semana, si es que así se</p>

	<p>requiere?</p> <p>R= Sí, es correcta su apreciación.</p>
<p>Carta de certificación de calidad del fabricante de los equipos</p>	<p>19. Entendemos que la carta de "Certificación de Calidad del fabricante de los equipos" solicitada en la sección II, número de índice II.1 pág. 39 debe ser firmada por el fabricante de los equipos. ¿Es correcta nuestra apreciación?</p> <p>R= La carta podrá ser firmada por el fabricante de los equipos o el mayorista de acuerdo a lo descrito en el formato de carta respectivo, página 51.</p>

- Preguntas o aclaraciones formuladas por la empresa Servicios de Capacitación de Tecnologías Avanzadas S.A. de C.V., representada por Sandra Ramos Martínez.

#### PREGUNTAS ADMINISTRATIVAS

##### Página 8, numeral 1.3. CONDICIONES RESPECTO A LA PRESTACION DEL SERVICIO

En la segunda viñeta de este numeral indican: ...La contratación se realizará bajo la modalidad de contrato abierto, para tal efecto se consideran los montos que a continuación se indican:

Monto Mínimo: 2,600,000 hojas (Dos millones seiscientos mil hojas, según Anexo 1).

Monto Máximo: 6,500,000 hojas (Seis millones quinientas mil hojas según Anexo 1)....

##### Página 43 Anexo 1 Apartado D REQUERIMIENTO DE LOS SERVICIOS

En el tercer párrafo indican: ...Cantidad a digitalizar: un estimado de 7,000,000 hojas considerando que ambas caras contienen texto...

##### Pregunta 1.-

Solicitamos atentamente nos indiquen ¿cuál es la cantidad correcta a digitalizar en el presente proyecto?

R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.

##### Pregunta 2.-

Así mismo, indican considerar que ambas caras de una hoja contiene texto. Entendemos que se requiere realizar la digitalización por ambas caras de cada hoja y en su caso, el precio unitario a expresar, debe ser por hoja (2 caras)... ¿es correcta nuestra apreciación?

R= Sí, es correcta su apreciación.

### Página 25 capítulo 5, punto 5.1

#### Pregunta 3.-

¿Podrá la convocante indicarnos en que parte de la propuesta (Legal, financiera y contable, Técnica o Económica) debemos agregar la constancia de asistencia de visita a las instalaciones?

R= DGRM/DGSG

### PREGUNTAS TECNICAS

#### Página 39, numeral II.1

Solicitan presentar carta de certificación de calidad del fabricante de los equipos (digitalizadores y equipos de cómputo) que el participante utilizará para el proyecto.

#### Pregunta 1.-

Considerando que el presente procedimiento corresponde a la contratación de servicios de digitalización en donde no aplica la venta de productos, entendemos que la carta solicitada en el apartado en referencia debe ser emitida y firmada por el licitante y en su caso, se podrá adjuntar copia de los certificados ISO9000 solicitados. ¿Es correcta nuestra apreciación?

R= Se acepta la carta solicitada en sus términos o copia simple del certificado de los equipos.

#### Página 43 Anexo 1 Apartado D, REQUERIMIENTO DE LOS SERVICIOS

En el segundo párrafo solicitan que el personal encargado de realizar la digitalización cuente con la certificación CDIA+ (Certified, Document Imaging Architect) certificación específica para proyectos de imágenes de documentos, similar o equivalencia.

#### Pregunta 2.-

Solicitamos atentamente que la convocante con confirme, que la certificación AIIM ECM Practitioner que certifica proyectos de organización y almacenaje de documentos (incluidas imágenes) de una organización, así como de otros contenidos y la manera de abordar adecuadamente las áreas críticas como la arquitectura de información, metadatos y taxonomías de dichos documentos (como se menciona en las siguientes URL's: <http://education.aiim.org/Training/Certificate-Courses/ECM/Overview> y

<http://education.aiim.org/Training/Certificate-Courses/ECM/Course%20Descriptions>), es similar o equivalente al certificado CDIA+. **Favor de confirmar**

R= La certificación que se incluya en las propuestas será objeto de evaluación durante la revisión técnica de la Dirección General de Tecnologías de la Información.

**Pregunta 3.-**

En el numeral 3 del inciso d), solicitan "Indexación entre 1 y 2 por expediente"... Solicitamos atentamente nos indiquen la cantidad de datos a campos considerar por cada expediente y si debemos considerar alguna longitud en particular

R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.

**Pregunta 4.-**

En el numeral 4 del inciso e), solicitan "con capacidad de búsqueda en su contenido (OCR)".... Derivado de conocer la documentación a ser digitalizada, observamos que los documentos a digitalizar en su mayoría son fotocopias, situación que limita el resultado de OCR. Dicho lo anterior, solicitamos eliminar el presente requerimiento. ¿se acepta nuestra solicitud?

R: Los servicios descritos en el Apartado D del Anexo 1 son los requeridos de acuerdo a las necesidades del Consejo de la Judicatura Federal.

➤ **Preguntas o aclaraciones formuladas por la empresa Centro de Soluciones en Informática S.A. de C.V., representada por Jose Luis Olimpo Rodriguez Loza.**

1. **CARTA 1.** Solicitan la copia simple del certificado de Calidad del fabricante de los escaners y del equipo de cómputo, y hacen referencia a la carta No 1 que se refiere a una carta de manifestación. ¿El presentar la carta exime del compromiso de presentar la copia simple de ambos equipos?

R= Apartado G, Carta No. 1, se solicita únicamente Carta de certificación de calidad del fabricante o mayorista de los equipos (digitalizadores y equipos de cómputo) que el participante utilizará para el proyecto.

2. **Cantidad a digitalizar.** Se estiman 7,000,000 de hojas considerando que ambas caras contienen texto, ¿Significa que por cada "hoja" se deben de



considerar 2 imágenes (anverso y reverso)? ¿Esto es que el número de imágenes llegaría a un máximo de 14,000,000 de imágenes?

R= La unidad solicitada es por hoja, no por imagen, conforme a las bases de la licitación, Apartado D, página 43, tercer párrafo, el cual menciona "...considerando que ambas caras contienen texto. El participante deberá indicar en su propuesta económica el precio de digitalización por hoja, ya que el pago se realizará por el número de hojas digitalizadas..."

3. El participante deberá indicar en su propuesta económica el precio de digitalización por hoja, ya que el pago se realizara por el número de hojas digitalizadas, ¿Esto significa que el pago será por anverso y reverso?

R= Apartado D, página 43, tercer párrafo, el cual menciona "...considerando que ambas caras contienen texto. El participante deberá indicar en su propuesta económica el precio de digitalización por hoja, ya que el pago se realizará por el número de hojas digitalizadas..."

4. Considerando que la cantidad de documentos a digitalizar pueda tener una variación estimada del 20%. ¿A qué se refiere con "variación"? ¿A que podría amentar o disminuir?

R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.

5. **Copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes.** Actualmente este documento se descarga del portal del SAT ¿Podrá presentarse la impresión de la hoja del portal del SAT, con sello digital?

**R= DGRM/DGSG.**

6. **Copia simple del certificado CDIA+,** Con la finalidad de no limitar la participación en la licitación, ni existir discrecionalidad para aceptar o rechazar una propuesta, solicitamos a la convocante, especifique cual es la característica específica que se debe de cumplir en este punto por un certificado "similar"

R= La certificación similar deberá contar con el mismo nivel de reconocimiento y validez, así como las credenciales de conocimiento, competencia y profesionalismo para planificar, diseñar y especificar un sistema de digitalización y administración de documentos, que los que ofrece la certificación CDIA+.

7. **Copia simple del certificado CDIA+** ¿Un certificado empresarial de calidad de una norma internacional como ISO en el proceso de digitalización, pudiera suplir este certificado personal?

R= Siempre y cuando cuente con el mismo nivel de reconocimiento, validez, así como las credenciales de conocimiento, competencia y profesionalismo para planificar, diseñar y especificar un sistema de digitalización y administración de documentos, que los que ofrece la certificación CDIA+.

8. **Copia simple del certificado CDIA+ o similar** ¿La persona certificada, deberá dirigir o participar en el proyecto en sitio deberá agregarse el CV a la propuesta?

R= Se requiere que la empresa y/o el personal que estará encargado de realizar la digitalización cuente con la certificación CDIA+, similar o equivalente y se integre copia simple de dicho certificado a su propuesta técnica.

➤ **Preguntas o aclaraciones formuladas por la empresa ACERTA COMPUTACIÓN APLICADA, S.A. DE C.V., representada por ALEXANDER DE GANDIAGA SAAVEDRA.**

No.	SECCIÓN / ANEXO	PREGUNTA
1	D. REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS REQUERIMIENTO MÍNIMO PÁGINA 43 "Cantidad a digitalizar: un estimado de 7,000,000 de hojas considerando que ambas caras contienen texto. El participante deberá indicar en su propuesta económica el precio de digitalización por hoja, ya que el pago se realizará por el	¿El 20 % es una variación a la alza o la baja?  R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.

	número de hojas digitalizadas, considerando que la cantidad de documentos a digitalizar pueda tener una variación estimada del 20%."	
2	D. REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS REQUERIMIENTO MÍNIMO PÁGINA 43 " ENTREGABLES"	¿Puede la Convocante indicar cuáles numerales del "a" al "g" deberán entregar los licitantes en la Propuesta Técnica?  R= En la propuesta técnica deberán incluirse aquellos entregables que se indique, de acuerdo a lo descrito en cada uno de los incisos.
3	D. REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS REQUERIMIENTO MÍNIMO PÁGINA 43 ENTREGABLES d) Servicio de Digitalización de documentos con los siguientes componentes: Inciso 2.	¿Puede la Convocante detallar a qué se refiere con "restauración de documentos"?  R= La restauración del documento consistirá en tratar o dejar el documento en condiciones de ser digitalizado de manera legible con los materiales que considere necesarios la empresa.
4	D. REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS REQUERIMIENTO MÍNIMO PÁGINA 43 ENTREGABLES d) Servicio de Digitalización de documentos con los siguientes componentes: Inciso 3.	1. Este inciso, se refiere a que se deberán indexar 2 campos por expediente, ¿es correcta nuestra apreciación? 2. En caso afirmativo ¿Qué campos se deberán indexar por expediente? 3. En caso negativo, ¿puede detallar la Convocante a qué refiere con indexación entre 1 y 2 por expediente?  R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.
5	D. REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS REQUERIMIENTO MÍNIMO PÁGINA 44 CONSIDERACIONES	1. ¿Puede la Convocante indicarnos de cuántos metros cuadrados dispondrá el Licitante Ganador en las Instalaciones de la Convocante para realizar el servicio solicitado?

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

		<p>R=Se estiman 300m<sup>2</sup>.</p> <p>2. ¿El área proporcionada para el Licitante Ganador se ubica a cuántos metros del lugar donde se resguardan los documentos?</p> <p>R= Se estiman 300m</p> <p>3. ¿En qué horario y días de la semana podrá el Licitante Ganador realizar los servicios solicitados?</p> <p>R= De acuerdo a lo mencionado en el apartado D, página 45, inciso I), en el cual se menciona "La empresa establecerá los turnos que considere necesarios para dar cumplimiento al servicio de común acuerdo con la convocante."</p> <p>4. ¿A qué se refiere en el párrafo "SE realizará una visita para ver el área de trabajo y la documentación a digitalizar?"</p> <p>R= En el capítulo 5 desarrollo de los actos, inciso 5.1 se mencionan los pormenores de la visita a las instalaciones, la fecha y hora de la misma.</p>
6	Página 47, d) 7	<p>¿Entendemos que la validación y visualización de los documentos se puede realizar en un visor PDF (Acrobat Reader). Es correcta nuestra apreciación?</p> <p>R= Se puede realizar con un visor PDF o cualquier otro medio que establezca la empresa que resulte adjudicada.</p>
7	Página 43, d) 8	<p>¿Entendemos que 100MB es el tamaño máximo de los archivos a producir, independientemente del factor de compresión PDF que se aplique. Es correcta nuestra apreciación?</p> <p>R= 100 MB es el tamaño máximo que deberá tener un documento PDF, después de la compresión que se le aplique y considerando las características solicitadas.</p>
8	Página 44, f)	<p>1. ¿Podría la convocante aclarar el mecanismo</p>

		<p>de entrega de los discos duros externos y la capacidad estimada, para dimensionar cuantas unidades se puedan necesitar en el transcurso del proyecto?</p> <p>R= En base a las características solicitadas y la cantidad de documentos a digitalizar, la empresa participante deberá estimar la cantidad de discos duros y su capacidad, el mecanismo de entrega se definirá con la empresa que resulte adjudicada.</p> <p>2. ¿Podría la convocante aclarar si en el proceso de entrega de los discos duros externo se podrán devolver al ganador ("reciclar")?</p> <p>R= No, los disco duros se quedarán en el Consejo de la Judicatura Federal como respaldo de la información digitalizada por la empresa, de acuerdo a lo solicitado en el apartado D, página 44, inciso f).</p>
	Equipamiento	<p>¿Dentro de las instalaciones físicas asignadas por la convocante, existirá las condiciones de tensión y fases eléctricas para soportar hasta treinta equipos de cómputo (PCs, Impresoras, etc.)?</p> <p>R= El cableado eléctrico será provisto por la convocante, la empresa adjudicada deberá proporcionar los consumos de los equipos a instalar y tomar las previsiones necesarias para proteger sus equipos.</p>
	Equipamiento	<p>¿Existen las instalaciones para proveed de conexión a internet?</p> <p>R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.</p>
	Equipamiento	<p>¿Qué políticas aplicaría la convocante para los accesos de internet que provea el licitante ganador?</p> <p>R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.</p>

- **Preguntas o aclaraciones formuladas por la empresa Prosic Servicios S.A. de C.V., representada por JOSÉ LUIS MARTIN ILDEFONSO ARCARAZ LÓPEZ.**

**Pregunta 1.**

Referencia: Apartado D. Requerimientos de los servicios, página 43 de las bases, Cantidad a digitalizar, mencionan lo siguiente; un estimado de 7'000,000 con una variación estimada del 20%. Y en la página 8 numeral 1.3. **CONDICIONES RESPECTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** mencionan que la contratación se realizará bajo la modalidad de contrato abierto, para tal efecto se consideran los montos que a continuación se indican: Monto mínimo: 2'600,000 hojas y Monto máximo: 6'500,000 hojas, la diferencia entre el mínimo y máximo es del 250% solicitamos atentamente a la convocante nos confirme cual es el volumen de documentos a digitalizar garantizado que debemos considerar para dimensionar el equipamiento y personal necesario para cumplir en tiempo y forma.

R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.

**Pregunta 2.**

Referencia: Apartado D. Requerimientos de los servicios, página 43 de las bases, Entregables, inciso d) numeral 3 mencionan Indexación entre 1 y 2 por expediente, solicitamos atentamente a la convocante aclarar a que se refiere entre 1 y 2?

R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.

**Pregunta 3.**

Referencia: Apartado D. Requerimientos de los servicios, página 43 de las bases, Entregables, inciso d) numeral 5 mencionan lo siguiente: Definición de Estructura documental para la búsqueda y consulta de expedientes. Entendemos que esta tarea es responsabilidad de la convocante, es correcta nuestra apreciación?

R= La definición de la estructura documental se definirá con la empresa que resulte adjudicada.

**Pregunta 4.**

Referencia: Apartado D. Requerimientos de los servicios, página 44 de las bases, Entregables, inciso e) Documentos digitalizados con los parámetros e índices establecidos, entre los cuales se deberán considerar los siguientes:

1. Resolución de 200 dpi.
2. Bitonal.
3. Formato PDF/A Multipágina.
4. Con capacidad de búsqueda en su contenido (OCR).
5. Separados por Expedientes.

En nuestra experiencia se debe digitalizar a una resolución de 300 dpi para que el porcentaje de reconocimiento (OCR) sea casi del 100%,

R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.

### Pregunta 5.

Referencia: Apartado D. Requerimientos de los servicios, página 44 de las bases, Entregables, inciso g) Tiempo de entrega total del servicio: 8 semanas. Es importante destacar que para cumplir en tiempo y forma el servicio de digitalización en el tiempo establecido, es importante que la convocante nos entregue mínimo 175 mil hojas diarias o de lo contrario, solicitamos a la convocante que el tiempo de 8 semanas sea prorrogado de acuerdo al tiempo que la misma convocante se tarde en entregarnos los documentos.

R= Se atiende con las aclaraciones a las bases de la convocante.

### Pregunta 6.

En la visita del día 20 a las instalaciones del Edificio Sede ubicado en Eduardo Molina No. 2, se comentó lo siguiente:

- Que existen 2,000 demandas por juzgado, es decir en total 4,000 demandas, existe un estimado de demandantes por cada demanda?
- Que cada documento se compone por copia del IFE y un recibo de nómina en promedio 2 documentos por demandante,
- Que se entregará un archivo PDF con los documentos de cada demandante
- Nos mostraron algunos paquete de recibos de nómina que estaban solos no venían acompañados de la copia del IFE, a estos recibos les faltaba la copia del IFE o son solos?

Solicitamos atentamente confirmar estos datos, o en su caso aclarar lo necesario.

R= La empresa adjudicada deberá realizar la digitalización de acuerdo a la documentación que se le entregue por parte de la convocante.

### Pregunta 7

Anexo Técnico.- Requieren copia simple de un contrato con no menos 2 años de vigencia; Este puede ser proporcionado con los precios protegidos?

**Puede ser de dependencia del sector público o iniciativa privada?**

R= Si, se podrá proporcionar con los precios protegidos, y deben ser contratos donde se demuestre la experiencia de la empresa en este tipo de proyectos.

Pregunta realizada por la empresa AdeA México, S.A. de C.V.

Se requiere realizar el índice por imagen u hoja digitalizada, sin embargo, en la vista el usuario mencionó que podríamos generar el índice para un grupo de hojas que en su caso estén engrapados, por ejemplo un IFE, un recibo de nómina que estén engrapados tendrán un solo índice y no 2, ¿Pueden aclarar esto por favor?

Respuesta: De acuerdo a lo establecido en al página 43 inciso d) numeral 8.