



GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES

Poder Ejecutivo
Estado de Aguascalientes

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES.

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA INTERNACIONAL ABIERTA NÚMERO LA-901004997-I48-2015
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO EN PLATAFORMA DE COMPRANET: 648704
LF-10-2015 (número de control interno)

PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CAPTURA Y DIGITALIZACIÓN ASI COMO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO REQUERIDO POR LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, PARA EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL.

En la ciudad de Aguascalientes, capital del Estado del mismo nombre, siendo las **15:00** horas del día **cuatro de diciembre del año 2015**, en la Sala de Juntas de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Aguascalientes, ubicada en Avenida de Convención oriente número 104, 3er piso, Colonia del Trabajo, C.P. 20180, Aguascalientes, Ags., se reunieron los servidores públicos y demás personas cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente acta, con objeto de llevar a cabo la junta de aclaraciones de la Licitación Pública Electrónica Internacional Abierta número **LA-901004997-I48-2015**, de acuerdo a lo previsto en los artículos 33, 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (**en adelante, la LEY**), lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (**en adelante, el Reglamento de la LEY**) así como lo establecido en el apartado VIII. Inciso e) de la Convocatoria de presente licitación (**en adelante la Convocatoria**), conforme al siguiente orden de actos:

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

De acuerdo al punto número uno, los licitantes que se registraron en el sistema CompraNet son los siguientes:

Monitor de Participación del Licitante					
• Licitantes Invitados					
16					
• Proposiciones Recibidas					
0					
Licitantes	Fecha en que el Licitante consultó el Procedimiento	Estado de la Proposición	PDF Enviado	Proposición	
1 CENTRO DE SOLUCIONES EN INFORMATICA SA DE CV	30/11/2015 06:35 PM	No hay Proposición	--	-	



Poder Ejecutivo
Estado de Aguascalientes

2	COMERCIAL ANCORA SA DE CV ^{SA}	25/11/2015 06:54 PM	No hay Proposición	--	-
3	COMPUPROVEEDORES SA DE CV ^{SA}	26/11/2015 03:45 PM	No hay Proposición	--	-
4	CONSORCIO JURIDICO POTOSINO SC ^{SA}	03/12/2015 04:54 PM	No hay Proposición	--	-
5	EDITORIAL SIERPE, SOLUCIONES TECNOLOGICAS SA DE CV ^{SA}	28/11/2015 08:19 PM	No hay Proposición	--	-
6	EDUARDO FELIPE ALONSO VARELA ^{SA}	29/11/2015 08:34 AM	No hay Proposición	--	-
7	FILE MANAGEMENT DE MEXICO SA DE CV ^{SA}	26/11/2015 11:01 AM	No hay Proposición	--	-
8	GECTECH DE MEXICO SA DE CV ^{SA}	24/11/2015 05:33 PM	No hay Proposición	--	-
9	GERARDO ANTONIO MEDINA PULIDO ^{SA}	26/11/2015 11:42 AM	No hay Proposición	--	-
10	GRUPO SIAYEC SA DE CV ^{SA}	25/11/2015 08:16 AM	No hay Proposición	--	-
11	IMAX SISTEMAS SA DE CV ^{SA}	24/11/2015 10:15 AM	No hay Proposición	--	-
12	JOHN CHARLES LINARES DE LOS SANTOS ^{SA}	24/11/2015 11:25 AM	Declinó Participación	--	-
13	KODAK MEXICANA, S.A. DE C.V. ^{SA}	02/12/2015 08:41 AM	No hay Proposición	--	-
14	MAQUINAS, INFORMACION Y TECNOLOGIA AVANZADA SA DE CV ^{SA}	25/11/2015 09:37 AM	No hay Proposición	--	-
15	MC MICROCOMPUTACION DEL BAJIO SA DE CV ^{SA}	24/11/2015 11:00 PM	No hay Proposición	--	-
16	MICROFORMAS SA DE CV ^{SA}	25/11/2015 12:15 PM	No hay Proposición	--	-
Total: 16					

Nº Proposiciones recibidas 0



Poder Ejecutivo
Estado de Aguascalientes

De acuerdo al punto número dos, los licitantes que notificaron su participación o envió su escrito de interés son los siguientes:

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

KODAK MEXICANA S.A. DE C.V.

MC MICROCOMPUTACIÓN DEL BAJIO S.A. DE C.V.

MICROFORMAS S.A. DE C.V.

En el punto número tres el Lic. Agustín de la Torre Moreno, Jefe del Departamento de Licitaciones, en su carácter de servidor público autorizado por la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Aguascalientes para recibir ofertas, garantías y demás análogos, así como para la organización y coordinación de todos los actos de este procedimiento de licitación, quien al inicio de esta junta, comunicó a los asistentes que de conformidad con el artículo 33 Bis de la Ley, solamente se atenderán solicitudes de aclaraciones a la Convocatoria, de las personas que hayan presentado el escrito en el que se exprese su interés en participar en esta licitación, por sí o en representación de un tercero, y cuyas preguntas se hayan recibido con 24 horas de anticipación a este acto y de conformidad con lo establecido en el Anexo "C" de la Convocatoria del presente procedimiento.

El Lic. Agustín de la Torre Moreno es asistido por los representantes del área requirente, siendo el C.P. Jesús Ernesto Tavares Briones, Director General Administrativo y por parte del área técnica la Lic. Anett Alvarez Ramírez, Directora General del Registro Civil y el Lic. Joel Arenas Pérez, Director de Informática y Modernización, todos pertenecientes a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes y de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 33 Bis de la Ley, a fin de resolver de forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes que a continuación se señalan relacionadas con los aspectos contenidos en la Convocatoria.

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

Consecutivo	Número de pregunta	Apartado, numeral, anexo	Texto de la pregunta
1	1.-	Anexo Técnico de Captura Histórica Fase 1 Recepción de los Libros Partida 1	Solicito a la convocante el espacio disponible en m2 para la realización del servicio
Respuesta: El Registro Civil proporcionará 12 equipos de cómputo para el desahogo de los trabajos con horario vespertino a partir de las 16:00 hrs de lunes a viernes, y sábados de 8:30 hrs a 14:30 hrs. Si lo considera necesario, se dispone de un área de 25 m2 en el área informática del Registro Civil para instalación de equipo propio del proveedor.			
2	2.-	Anexo Técnico de Captura Histórica Fase 5 Control de Calidad de los Registros Capturados Partida 1	Solicito a la convocante nos indique cual va hacer el porcentaje de la muestra de calidad de los Registros capturados
Respuesta: 10% del total de registros capturados, incrementándose hasta el 100% si es necesario, en caso de encontrarse nivel de error mayor al 2%.			



Poder Ejecutivo
Estado de Aguascalientes

3	3.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo Generales del Servicio Hardware Partida 4	Solicito a la convocante si se pueden utilizar Escáner con características similares a los Escáner solicitados y/o mencionados
Respuesta: Si, sólo si producen la calidad de imagen especificada en el anexo técnico.			
4	4.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo Fase 3 Procesamiento de Imágenes Partida 4	Solicito a la convocante me indique el número de libros que se consideran como históricos.
Respuesta: La totalidad de Libros/Registros a capturar se consideran como históricos.			
5	5.-	Anexo Técnico de Actualización de Bases de Datos Partida 2	Solicito a la convocante el espacio disponible en m2 para la realización del servicio
Respuesta: El Registro Civil proporcionará 12 equipos de cómputo para el desahogo de los trabajos con horario vespertino a partir de las 16:00 hrs de lunes a viernes y sábados de 8:30 hrs a 14:30 hrs. Si lo considera necesario, se dispone de un área de 25 m2 en el área informática del Registro Civil para instalación de equipo propio del proveedor.			
6	6.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo Partida 4	Solicito a la convocante el espacio disponible en m2 para la realización del servicio.
Respuesta: El servicio se desahogará en el área de Digitalización ya instalada en el Registro Civil, consistente en 25 m2.			

KODAK MEXICANA S.A. DE C.V.

Consecutivo	Número de pregunta	Apartado, numeral, anexo	Texto de la pregunta
7	1.-	Anexo Técnico de Captura Histórica, Fase 3 Captura de Actos Registrales.	Se solicita a la convocante, de acuerdo con su experiencia, indique cual es el tiempo promedio que toma a un usuario para realizar la captura para cada uno de los diferentes tipos de actos registrales.
Respuesta: La convocante considera un rango entre 5 y 10 minutos dependiendo de la complejidad de la lectura de letra manuscrita.			
8	2.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo del RC.	De las 113,758 nuevas imágenes indicadas que se deberán de digitalizar: Cuántas de estas imágenes se encuentran en hojas sueltas?
Respuesta: Ninguna, en esta ocasión todas están encuadradas en libros.			
9	3.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo del RC.	De las 113,758 nuevas imágenes indicadas que se deberán de digitalizar: Cuántas de estas imágenes se encuentran en libros chicos?
Respuesta: La totalidad de imágenes están encuadradas en libros, aproximadamente el 50% en libro chico.			
10	4.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo del RC.	De las 113,758 nuevas imágenes indicadas que se deberán de digitalizar: Cuántas de estas imágenes se encuentran en libros grandes?
Respuesta: Aproximadamente el 50%.			
11	5.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo del RC.	De las 113,758 nuevas imágenes indicadas que se deberán de digitalizar: De las que se encuentran en hoja sueltas, cada lado de la página corresponderá a una imagen?
Respuesta: En esta ocasión no hay hoja suelta para digitalizar, todo registro esta empastado en libro.			
12	6.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo del RC.	De las 113,758 nuevas imágenes indicadas que se deberán de digitalizar:



Poder Ejecutivo
Estado de Aguascalientes

			Las hojas sueltas cuentan con información en ambos lados?
Respuesta: En esta ocasión no hay hoja suelta para digitalizar, todo registro esta empastado en libro.			
13	7.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo del RC.	De las 113,758 nuevas imágenes indicadas que se deberán de digitalizar: Para las hojas sueltas, se mantendrán todas las imágenes (ambas caras de la hoja), aun cuando el reverso no contenga información?
Respuesta: En esta ocasión no hay hoja suelta para digitalizar, todo registro esta empastado en libro.			
14	8.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo del RC.	De las 113,758 nuevas imágenes indicadas que se deberán de digitalizar: En caso de libros, cada página de las hojas del libro es considerada como una imagen?
Respuesta: Si, aunque una página puede contener dos o más registros.			
15	9.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo del RC.	De las 113,758 nuevas imágenes indicadas que se deberán de digitalizar: En caso de que una imagen de una página de hoja suelta o de libro contenga más de un asiento/acto registral, dicha imagen deberá de duplicarse para ser asignada a los diferentes asientos/actos registrales contenidos? Se deberá de eliminar de dichas imágenes la información que no pertenezca al asiento/acto registral al que se encuentran asignadas dichas imágenes?
Respuesta: Si, deberá duplicarse la imagen y asignarse mediante la indexación a cada registro, mismo caso al inverso, si un registro ocupa dos o más imágenes, serán identificadas por medio del proceso de indexación descrito en el anexo técnico.			
16	10.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo del RC: Generales del Servicio, Hardware	En referencia a los Scanner Kodak i1400 y Digibook: El licitante podrá utilizar otros modelos de Scanner siempre y cuando los scanners a utilizar sean de características similares o superiores. Es correcto nuestro entendimiento?
Respuesta: Si, es correcto, siempre y cuando los scanner proporcionados por el proveedor adjudicado produzcan imágenes con la calidad mínima o en su caso superior a la especificada en el anexo técnico.			
17	11.-	Anexo Técnico de Digitalización del Acervo del RC.	De la indexación de las 1,140,000 imágenes indicadas: Se solicita a la convocante indique si las imágenes se encuentran agrupadas? Cuál es el criterio de agrupamiento que tienen, considerando los índices indicados que se deberán considerar.
Respuesta: Las 1,140,000 imágenes se encuentran digitalizadas secuencialmente por libro y nombradas de manera consecutiva. Ej. IMG_0001.jpg , IMG_0002.jpg , etc. Al abrir las imágenes y navegar en su contenido, se percibe cómo si se estuviera "hojeando" el libro de principio a fin, por tanto, el contenido de la imagen da la pauta para la indexación, apreciando dónde comienza y dónde termina un registro.			

MC MICROCOMPUTACIÓN DEL BAJIO S.A. DE C.V.

Consecutivo	Número de pregunta	Apartado, numeral, anexo	Texto de la pregunta
18	1.-	APARTADO X, NUMERAL E, CONDICIONES DE PAGO	REFERENTE A LA PARTIDA 3 EL SERVICIO DE CAPTURA HISTÓRICA DE LOS ASIENTOS REGISTRALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, EN LO SUCESIVO RC, INCLUIRÁ LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DOCUMENTAL, REVISIÓN, INTERPRETACIÓN, CAPTURA E INTEGRACIÓN EN



Poder Ejecutivo
Estado de Aguascalientes

			EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIRC LOS ACTOS REGISTRALES. EL PROYECTO CONSISTE EN CAPTURAR LA CANTIDAD DE 6,165 REGISTROS; LO ANTERIOR EN UN PLAZO DE 3 MESES. SE SOLICITA A LA CONVOCANTE ACEPTAR INGRESAR FACTURAS MENSUALES SOBRE EL TRABAJO REALIZADO.
Respuesta: Si, el pago parcial se realiza contra avance mensual, ingresando una factura mensual específica por avance programado por mes, estipulado en el contrato.			
19	2.-	APARTADO II, ANEXO TECNICO, partida 3	De acuerdo a lo solicitado "Puerto de conexión por un año, Internet de Mbps Simétricos con IP Publica Fija homologada ", requerimos que el área solicitante nos proporcione la dirección exacta en donde se requiere este servicio, para la adecuada evaluación de factibilidad técnica.
Dirección: COLÓN NO. 101 DELEGACIÓN IGNACIO ZARAGOZA, JESUS MARIA, AGS., C.P. 20980			
20	3.-	APARTADO II, ANEXO TECNICO, partida 3	De acuerdo a lo solicitado "Puerto de conexión por un año, Internet de Mbps Simétricos con IP Publica Fija homologada ", requerimos que el área solicitante nos indique que tipo de medio es el que se requiere para dicho enlace (Medio Guiado: Fibra Óptica o no Guiado: Enlace via Microondas), para la adecuada evaluación de factibilidad técnica de lo solicitado.
Respuesta: Se aceptan los 2 medios para la entrega en puerto RJ45, la IP fija homologada se requiere directa SIN traducción de dirección de red (NAT o PAT).			
21	4.-	APARTADO II, ANEXO TECNICO, partida 3	De acuerdo a lo solicitado "Puerto de conexión por un año, Internet de Mbps Simétricos con IP Publica Fija homologada ", requerimos que el área solicitante nos proporcione las coordenadas geodésicas, para la adecuada evaluación de factibilidad técnica de lo solicitado.
Respuesta: Se anexa punto en archivo de google earth, conforme a lo establecido en el acuerdo ÚNICO de la presente Junta de Aclaraciones.			
22	5.-	APARTADO II, ANEXO TECNICO, partida 7	De acuerdo a lo solicitado " ENLACE INALAMBRICO CON INSTALACION INCLUIDA: QUE CONSTA DE 2 RADIOS MARCA UBIQUITI MODELO ROCKET M5 (MIMO X2, CON ANCHO DE BANDA AGREGADO APROXIMADO DE 150 MBPS Y ALCANCE MAXIMO DE 20 KM) Y DOS ANTENAS MARCA UBIQUITI O SIMILAR MODELO RD-5G30 DE 30 DBI.-5G30 DE 30 DBI. ", requerimos que el área solicitante nos proporcione las coordenadas geodésicas de los 20 puntos (10 enlaces punto a punto) a establecer los respectivos enlaces o en su defecto se nos informe si ya existe de su parte los estudios de factibilidad técnica para la adecuada implementación y configuración de lo solicitado.
Respuesta: Los datos se le proporcionaran al proveedor adjudicado, los enlaces requeridos son para sustitución de enlaces existentes obsoletos.			
23	6.-	APARTADO II, ANEXO TECNICO, partida 7	De acuerdo a lo solicitado " ENLACE INALAMBRICO CON INSTALACION INCLUIDA: QUE CONSTA DE 2 RADIOS MARCA UBIQUITI MODELO ROCKET M5 (MIMO X2, CON ANCHO DE BANDA AGREGADO APROXIMADO DE 150 MBPS Y ALCANCE MAXIMO DE 20 KM) Y DOS ANTENAS MARCA UBIQUITI O SIMILAR MODELO RD-5G30 DE 30 DBI.-5G30 DE 30 DBI. ", Requerimos que el área solicitante nos indique y defina de forma técnica detallada, si los enlaces solicitados requieren de



Poder Ejecutivo
Estado de Aguascalientes

			infraestructura tales como torre de telecomunicaciones, sistema de pararrayos, tierra física, etc. para la adecuada implementación y configuración de lo solicitado.
Respuesta: Los datos se le proporcionaran al proveedor adjudicado, los enlaces requeridos son para sustitución de enlaces existentes obsoletos.			
24	7.-	APARTADO II, ANEXO TECNICO, partida 7	De acuerdo a lo solicitado " ENLACE INALAMBRICO CON INSTALACION INCLUIDA: QUE CONSTA DE 2 RADIOS MARCA UBIQUITI MODELO ROCKET M5 (MIMO X2, CON ANCHO DE BANDA AGREGADO APROXIMADO DE 150 MBPS Y ALCANCE MAXIMO DE 20 KM) Y DOS ANTENAS MARCA UBIQUITI O SIMILAR MODELO RD-5G30 DE 30 DBI.-5G30 DE 30 DBI. ". Requerimos que el área solicitante nos indique y defina de forma técnico las características de los sitios en los cuales se están considerando su instalación, esto con la finalidad de la adecuada implementación y configuración de lo solicitado.
Respuesta: Los datos se le proporcionaran al proveedor adjudicado, los enlaces requeridos son para sustitución de enlaces existentes obsoletos.			

MICROFORMAS S.A. DE C.V.

Consecutivo	Número de pregunta	Apartado, numeral, anexo	Texto de la pregunta
25	1.-	Anexo Técnico de Captura Histórica, Generales	Confirmar que el tiempo de Proceso es de 6 meses para las partidas, 1,2 y 4
Respuesta: Si, el tiempo de Proceso es de 180 días, 6 meses para las partidas 1, 2, y 4.			
26	2.-	Recepción de los Libros, Fase 1, Anexo Técnico de Captura Histórica	De cuánto espacio se dispone para la realización de los trabajos, tanto en planta alta como en planta baja?
Respuesta: El horario vespertino se considera de lunes a viernes a partir de las 16:00 hrs, se dispone de 12 equipos de cómputo con escritorio adecuado para el desahogo de los trabajos. En horario matutino no se dispone de espacio de lunes a viernes, únicamente los días sábado en horario de 8:30hrs a 14:30 hrs. Existe un área disponible de 25 m2 al interior de la oficina de sistemas del Registro Civil, la cual puede disponer el proveedor en caso de considerarlo necesario, siempre y cuando dicho espacio lo acondicione el proveedor con escritorios, sillas y equipos de cómputo.			
27	3.-	Verificación y Preparación de Documentos, Fase 2, Anexo Técnico de Captura Histórica	¿Antes de pasar al proceso de captura, se deberá realizar un proceso de depuración de la información, es decir retirar todo elemento de sujeción como grapas, clips o broches, es correcto?
Respuesta: La generalidad de los insumos para el desahogo de la captura son registros en libros empastados, por lo que no es necesario el proceso de depuración. La acotación en el anexo técnico refiere a la poca probable situación de encontrar un Libro que se encuentre en proceso de re empastado.			
28	4.-	Verificación y Preparación de Documentos, Fase 2, Anexo Técnico de Captura Histórica	¿Se tendrá una orientación por parte de la convocante para la localización de los libros que contengan el asiento registral a capturar?
Respuesta: Si, la convocante capacitará al personal del proveedor adjudicado para la rápida ubicación de los libros que conformen las cargas de trabajo.			
29	5.-	Revisión e Integración al Sistema de Registro Civil, Fase	¿La revisión minuciosa de la captura de los actos registrales, se realizara en equipos proporcionados por el RC?



Poder Ejecutivo
Estado de Aguascalientes

		4, Anexo Técnico de Captura Histórica	
Respuesta: Si, todos los trabajos informáticos serán desarrollados en los equipos de cómputo del Registro Civil, en el sistema SIRC (Sistema Integral del Registro Civil); el área de informática otorgará cuentas de usuario controladas con niveles de acceso y bitácoras de movimientos, así como la capacitación suficiente para el desahogo de los trabajos.			
30	6.-	Revisión e Integración al Sistema de Registro Civil, Fase 4, Anexo Técnico de Captura Histórica	¿Si es así de cuantos equipos se dispondría?
Respuesta: En horario vespertino de lunes a viernes a partir de las 16:00 hrs, se dispone de 12 equipos de cómputo con escritorio adecuado para el desahogo de los trabajos. Los sábados de 8:30 a 14:30 hrs.			
31	7.-	Revisión e Integración al Sistema de Registro Civil, Fase 4, Anexo Técnico de Captura Histórica	¿Si no es así, los equipos que el proveedor proporcione, contarán con la instalación del sistema para la relación del servicio?
Respuesta: En caso que el proveedor considere incluir equipos propios en el área de 25 m2 disponible, el área de informática del Registro Civil les instalará el Sistema SIRC.			
32	8.-	Finalización y Entrega, Fase 5, Anexo Técnico de Captura Histórica	Se menciona que sólo se utilizara para este servicio el SIRC, sin ningún apoyo de algún otro sistema informático, ¿Para la validación y control de calidad se empleara este mismo sistema?
Respuesta: Si, todo proceso informático como captura, validación y control de calidad, deberán desahogarse a través del Sistema SIRC.			
33	9.-	Recepción de Información, Fase 1, Anexo Técnico de Actualización de la Base de Datos Interestatal	¿De cuánto espacio se dispone para la realización de los trabajos?
Respuesta: Se dispondrá de 6 equipos de cómputo en los mismos horarios ya establecidos en las respuestas anteriores. De igual manera se dispone del área de 25 m2 en caso que el proveedor considere incluir equipos propios.			
34	10.-	Recepción de Información, Fase 1, Anexo Técnico de Actualización de la Base de Datos Interestatal	¿En qué medio será entregada la BD para su procesamiento?
Respuesta: La Base de datos no será entregada, el proceso se desarrollará registro por registro a través del Sistema SIRC. La base de dato permanece instalada en los servidores del Registro Civil.			
35	11.-	Recepción de Información, Fase 1, Anexo Técnico de Actualización de la Base de Datos Interestatal	¿El medio para la recepción de la BD, correrá por cuenta del proveedor?
Respuesta: La Base de datos no será entregada, el proceso se desarrollará registro por registro a través del Sistema SIRC. La base de dato permanece instalada en los servidores del Registro Civil.			
36	12.-	Proceso de Envío de Solicitud, Fase 2, Anexo Técnico de Actualización de la Base de Datos Interestatal	¿Para la realización de esta fase el proveedor deberá contar con equipo propio o del RC?
Respuesta: Si, se proporcionarán hasta 6 equipos para el desahogo de los trabajos a través del sistema SIRC.			
37	13.-	Proceso de Envío de Solicitud, Fase 2, Anexo Técnico de Actualización de la Base de Datos Interestatal	¿Si el equipo a utilizar es del RC, con cuantos equipos se contara?
Respuesta: Se proporcionarán hasta 6 equipos para el desahogo de los trabajos a través del sistema SIRC.			



Poder Ejecutivo
Estado de Aguascalientes

38	14.-	Proceso de Envío de Solicitud, Fase 2, Anexo Técnico de Actualización de la Base de Datos Interestatal	¿Si el equipo es del proveedor, cuantas licencias del sistema SIRC se instalaran, para la realización del servicio?
Respuesta: Si, se instalarán todas las licencias necesarias en los equipos que proporcione el proveedor. Cada usuario recibirá usuario y contraseña particular con nivel de acceso controlado.			
39	15.-	Recepción de los Libros para Digitalizar e Indexar, así como las Imágenes Previamente Digitalizadas sólo para Indexar, que Proporcionará El Registro Civil, Fase 1, Anexo Técnico De Digitalización del Acervo	¿El medio para la recepción de las imágenes para indexar, será proporcionado por el proveedor?
Respuesta: No se proporcionarán las imágenes en medio físico o electrónico, toda la información reside en los Servidores del Registro Civil y será procesada en línea a través de los equipos proporcionados por la convocante.			
40	16.-	Verificación y Preparación de Documentos Físicos y Electrónicos, Fase 2, Anexo Técnico De Digitalización del Acervo	¿En caso de existir documentos empastados o cosidos, podrán ser desempastados para su digitalización?
Respuesta: No, ya que el momento de desempastar algunos registros están en el límite del empastado y al volverlo a empastar se pierde parte del registro.			
41	17.-	Verificación y Preparación de Documentos Físicos y Electrónicos, Fase 2, Anexo Técnico De Digitalización del Acervo	En el apartado de preparación se describe "así como reparar aquellos que por su condición puedan sufrir un daño permanente en el momento de digitalizarlos", ¿De existir este tipo de información y para tal proceso, la convocante dará una capacitación para la reparación de algún documento?
Respuesta: Si			
42	18.-	Procesamiento de Imágenes Digitalización e Indexación, o en su caso sólo Indexación, Fase 3, Anexo Técnico De Digitalización del Acervo	¿Hasta qué porcentaje de compresión se requerirá para la optimización de las imágenes?
Respuesta: Máximo 50% respetando los requerimientos de calidad para la visibilidad de la imagen, establecidos en el anexo técnico.			
43	19.-	Procesamiento de Imágenes Digitalización e Indexación, o en su caso sólo Indexación, Fase 3, Anexo Técnico de Digitalización del Acervo	¿El HDD para el almacenamiento de las imágenes lo proporcionará el proveedor?
Respuesta: Si, será proporcionado por el proveedor, se requieren 2 discos duros para original y respaldo.			
44	20.-	Verificar la Calidad de la Digitalización e Indexación, acorde a los Criterios Establecidos por el Registro Civil, Fase 4, Anexo Técnico de Digitalización del Acervo	¿Para la señalización de los libros ya digitalizados se podrá emplear el uso de etiquetas auto adheribles?
Respuesta: Si, respetando y no obstruyendo el contenido de información en el lomo de los libros.			



Poder Ejecutivo
Estado de Aguascalientes

45	21.-	Estructuración de las Imágenes para su Incorporación al Sistema SIRC, Fase 5, Anexo Técnico de Digitalización del Acervo	¿Para la carga de las imágenes al SIRC, el proveedor deberá proporcionar los equipos necesarios para tal fin y el RC solo proporcionara usuario y contraseña?
Respuesta: La carga de imágenes al SIRC será realizada por el Área Informática del Registro Civil, el proveedor entregará las imágenes digitalizadas e indexadas en 2 discos duros, original y respaldo.			

El Lic. Agustín de la Torre Moreno conjuntamente con los representantes del área requirente, siendo el C.P. Jesús Ernesto Tavares Briones, Director General Administrativo y por parte del área técnica la Lic. Anett Alvarez Ramirez, Directora General del Registro Civil y el Lic. Joel Arenas Pérez, Director de Informática y Modernización, todos pertenecientes a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, realizan el siguiente acuerdo:

UNICO: Se anexa archivo en google earth que contiene las coordenadas geodésicas del servicio solicitado en la partida 3 de la Convocatoria, respecto de la respuesta a la pregunta 21 de la presente Acta.

De conformidad con lo establecido en el párrafo tercero del artículo 33 de la Ley, las modificaciones que resulten de la presente junta de aclaraciones, forman parte de la Convocatoria y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de su proposición.

En términos del artículo 33 bis de la LEY y 46 fracción II del Reglamento de la LEY se hace del conocimiento de los licitantes que a partir de la hora de publicación de la presente acta, los licitantes contarán con un plazo de 6 (seis) horas, para formular sus dudas a las respuestas señaladas con anterioridad.

La presente acta consta de 12 (doce) hojas y firman de conformidad los asistentes a este evento, quienes reciben copia electrónica de la misma.

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

DESPUÉS DE DAR LECTURA A LA PRESENTE ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES SE DA POR TERMINADA LA REUNIÓN SIENDO LAS 15:50 HORAS DEL DÍA CUATRO DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON



Poder Ejecutivo
Estado de Aguascalientes

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

Lic. Jorge Alejandro Dávalos Loza,
Director General de Adquisiciones de la
Oficialía Mayor de Gobierno del Estado
de Aguascalientes

Lic. Ma. del Carmen Herrera Martínez,
Directora de Procedimientos de Contratación
de la Oficialía Mayor del Gobierno
del Estado de Aguascalientes.

Lic. Agustín De la Torre Moreno,
Jefe de Departamento de Licitaciones
de la Dirección General de Adquisiciones
de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado
de Aguascalientes.

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

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



ÁREA REQUERENTE:

C.P. Jesús Ernesto Tavares Briones
Director General Administrativo de la
Secretaría General de Gobierno del Estado
de Aguascalientes.



Poder Ejecutivo
Estado de Aguascalientes

ÁREA TÉCNICA:

Lic. Anett Alvarez Ramirez
Directora General del Registro Civil del
Gobierno del Estado de Aguascalientes.

Lic. Joel Arenas Pérez,
Director de Informática y Modernización
de la Secretaría General de Gobierno
del Estado de Aguascalientes

POR LA SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE GOBIERNO DEL ESTADO:

M.D.O.H. Ma. Antonieta Hernández de Lira
Directora General de Auditoría Gubernamental
de la Secretaría de Fiscalización y Rendición
de Cuentas de Gobierno del Estado de Aguascalientes.



JUNTA DE ACLARACIONES
LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA INTERNACIONAL ABIERTA NÚMERO LA-901004997-148-2015.

FIN DE ACTA

53