ACLARATORIA Nº 01/10

REF.: *LICITACION PÚBLICA NACIONAL - P.A.C. Nº 29/2010*
"CONTRATACION DEL SISTEMA DE ARCHIVOS"

Por la que se remiten las respuestas a las consultas realizadas al Pliego de Bases y Condiciones.

CONSULTA

1. En referencia al volumen, podrían confirmarnos un estimado de la cantidad de carpetas y/o cajas?

Tenga en cuenta que a mayor volumen/cantidad siempre el cliente recibe una mejor oferta. No es lo mismo presentar una cotización por 1.000 cajas o por 10.000. Los precios van por escala, y esto es conveniente siempre para el cliente, en este caso ustedes.

Será que pueden incluir en la planilla de Liste de Bienes y Formulario de Lista de Precios, la cantidad mínima y máxima de cajas a guardar?

RESPUESTA

1. La institución no cuenta a la fecha un estimado de cajas pero se tendría en cuenta la cantidad conforme el precio ofertado

CONSULTA

2. En referencia a los Depósitos a utilizar, el llamado no especifica si requieren de espacio Privado o Compartido. Para ello otra vez es importante saber la cantidad de cajas que desean guardar en Depósito para su administración.

Solicitamos que si consideran pedir que el Depósito destinado a la guarda de los Documentos del Poder Judicial sean privados y no compartidos con otros clientes, se solicite en el llamado. Tener en cuenta las implicaciones de privado. Nuestros

Alonso y Testanova
Cuarto Piso – Torre Sur
Teléfono: 595 21 424460
Fax: 595 21 424572
Correo electrónico: contrataciones@pj.gov.py

Depósitos son de material de concreto independientes unos de otros, no están separados por mamparas divisorias ni alambrado, son paredes, de manera que están mejor protegidos los documentos (sumándole todos los otros requerimientos de seguridad, alarmas, sensores, guardias, etc)

RESPUESTA

2. El espacio destinado debe ser privado.

CONSULTA

3. Habla en el ítem 1.3 de cajas estándar de medidas 42x33x27. Mi pregunta es, ustedes están utilizando ya ese tamaño de cajas? Porque las estándar son las tipo arquipel de medida 37x26x090, después vienen las grandes 40x30x30 y luego las reforzadas (tapa y fondo) que son un poquito mas grande y mucho mas caras. Pero son menos convenientes, no por el precio nada mas, le explico.

En la administración de Archivos siempre se busca, primeramente acceder con rapidez a la información y proteger al máximo la misma. En referencia a proteger, entra el tema del tamaño de las cajas, es decir, para disminuir el manipuleo de los expedientes se recomienda siempre utilizar la caja tipo arquipel. Porque al haber menos cantidad de expedientes por cajas, cada vez que se realice un manipuleo, por pedidos realizados, serán menos expedientes los que estén involucrados.

Pongo a su consideración esta recomendación, pero nosotros podemos ofertarle cualquiera de los tres tamaños de cajas.

RESPUESTA

3. Las medidas de las cajas son las establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones.

CONSULTA

4. Último punto, (creo que por el momento) en Especificaciones Técnicas, el Ítem dice y cito "inventario, informatización y guarda....." el punto informatización, se entiende informatización del inventario en una Base de Datos para la administración de archivos, es eso correcto?

Lic. Lis Fátima Ynsfrán C.
Directora
Unidad Operativa de Contrataciones
C.S.J.

Alonso y Testanova
Cuarto Piso – Torre Sur
Teléfono: 595 21 424460
Fax: 595 21 424572
Correo electrónico: contrataciones@pj.gov.py

El punto 7 de las Especificaciones Técnicas habla de Digitalización de Archivos, lo cual se cotiza de manera diferente a la Administración y Guarda, es decir, eso ya no es por cantidad de carpetas o cajas, sino por cantidad de imágenes.

No discrimina la Lista de Bienes la digitalización, habla de Cajas de Archivos, de Retiro y Transporte de Ordenamiento y Traspaso, como ve no observa la digitalización. La unidad de medida a utilizarse de manera de presentar el precio unitario no esta contemplada. Se está englobando todo el trabajo.

Para Digitalización, la información necesaria es cantidad de imágenes, tamaño de hojas, esta engrampado, presillado, etc.

RESPUESTA

4. Se debe ofertar conforme se solicita en la Adenda N° 1.

Atentamente,

Dra. Liz Fátima Insfran C.
Directora
Unidad Operativa de Contrataciones
C.S.J.

Alonso y Testanova
Cuarto Piso – Torre Sur
Teléfono: 595 21 424460
Fax: 595 21 424572
Correo electrónico: contrataciones@pj.gov.py