

ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS
LPN No: 007-2016-8222-PE-MIDIS

| |
|-----------------|
| POSTOR 1 |
|-----------------|

Aclaración N° 1

En el numeral 3.1.5 de la sección VIII Especificaciones técnicas y planos se señala que se deberá de realizar el servicio según lo establecido en el DL 681.

Aclaración:

Les solicitamos la generación de las microformas deberá de realizarse dentro del marco de la Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2:2015 MICROFORMAS. Requisitos para las organizaciones que administran sistemas de producción y almacenamiento. Parte 2: Medios de archivo electrónico, ya que es la Norma que a la fecha se encuentra vigente.

Asimismo confirmar que ambos certificados (de almacenamiento y custodia) deberán de haber sido obtenidos o revalidados bajo la Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2:2015, y que se deberá de adjunta copia de ambos en la propuesta

RESPUESTA: El servicio se deberá realizar bajo la NTP vigente, para lo cual se deberá de adjuntar en la propuesta copia de los certificados.

Aclaración N° 2

En el numeral 4.6 de la sección VIII Especificaciones técnicas y planos se solicita presentar copia del certificado de almacenamiento

Aclaración:

Les solicitamos aclarar que esta copia deberá de presentarse en la oferta, y que deberá de haber sido obtenido bajo la Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2:2015 MICROFORMAS. Requisitos para las organizaciones que administran sistemas de producción y almacenamiento. Parte 2: Medios de archivo electrónico, ya que es la Norma que a la fecha se encuentra vigente.

RESPUESTA: Deberá ser obtenido bajo NTP vigente y deberá adjuntarse en la propuesta copia del certificado.

Aclaración N° 3

En el numeral 7 de la sección VIII Especificaciones técnicas y planos se detallan las características del personal, solicitándose entre ellos un Gerente o Jefe del Proyecto, señalándose que deberá de contar con título profesional.

Aclaración:

Con la finalidad de fomentar una mayor participación de postores, y considerando que en este tipo de servicios lo que prima es la experiencia que tenga el personal mas allá del grado o título profesional que ostente, les solicitamos aclarar si será posible presentar también Bachilleres en las carreras mencionadas en el numeral 7

RESPUESTA: Sírvase ceñirse a las bases. Se requiere que el jefe de proyecto posea título profesional.

Aclaración N° 4

En el numeral 2 de la sección VIII Especificaciones técnicas y planos se detallan las cantidades de documentos a procesar, señalándose una cantidad de 6 millones de imágenes o folios.

Aclaración:

Debido a que en el presente proceso se ha incluido la provisión del sello de tiempo, es necesario saber un aproximado de imágenes que conforman cada documento, ya que el sellado de tiempo se realiza por documento (PDF constituido por varias imágenes) y no por imagen. Asimismo es necesario recalcar la importancia de este dato ya que sin el mismo no se podrá estimar una oferta económica razonable ya que el valor del sello de tiempo es bastante alto (aproximadamente s/. 0.20 por cada sello de tiempo)

RESPUESTA: Sírvase ceñirse a lo señalado en las bases. La cantidad de imágenes a procesar son de 6'000,0000, las cuales todas deberán ser firmadas digitalmente con sello de tiempo.

Aclaración N° 5

En el numeral 3.1.4 de la sección VIII Especificaciones técnicas y planos se menciona la labor de indexación a realizar.

Aclaración:

Considerando que más adelante se detallan los diversos índices de búsqueda a implementar por cada tipo de documento, y que estos son bastante detallados y amplios en la cantidad de información a digitar, les solicitamos confirmar que la institución proporcionará la base de datos (con data) conteniendo la información detallada como índices de búsqueda por cada tipo o serie documental.

RESPUESTA: Ceñirse a lo solicitado como mínimo en el Anexo 01 y si proponen más búsquedas como mejoras o necesidad se les brindara el detalle de que es lo que se necesita como índice.

Aclaración N° 6

En el numeral 3.1.9 de la sección VIII Especificaciones técnicas y planos se menciona la labor de firmado digital y sellado de tiempo a realizar.

Aclaración:

Les solicitamos aclarar que los postores al presente proceso deberán de estar acreditados ante el Indecopi como empresas prestadoras de valor añadido, dentro del Reglamento General de los Prestadores de Servicios de Certificación Digital, ya que de otra forma no estarían en capacidad de ofrecer el servicio de sellado de tiempo con validez ante el Indecopi y acorde a la Norma Técnica Peruana, ya que de no estar acreditados dicho servicio no estaría autorizado y no podría llevarse a cabo, debiendo el postor de adjuntar copia de la correspondiente Resolución de Acreditación emitida por el Indecopi como empresa prestadora de valor añadido.

RESPUESTA: No es necesario que los postores se encuentren acreditados ante el Indecopi para la firma digital y el sellado de tiempo, debido que dichos componentes deben ser proveídos por el fedatario.

Aclaración N° 7

En el numeral 3.1.15 de la sección VIII Especificaciones técnicas y planos se menciona que se deberá de proveer como parte de la solución de software un motor de Workflow (flujo de trabajo).

Aclaración:

Les solicitamos confirmar que el licenciamiento de este motor de workflow debe ser concurrente ilimitado de forma tal que no hayan limitaciones de cantidad de licencias o accesos a la herramienta en caso la institución requiera implementar flujos de trabajo que conlleven el acceso de muchos usuarios a la vez

RESPUESTA: Ceñirse a lo que se indica en las bases

Aclaración N° 8

En el numeral 3.3 de la sección VIII Especificaciones técnicas y planos se detallan los entregables del servicio.

Aclaración:

Les solicitamos confirmar que con la culminación del entregable Sexto se concluirá el trabajo y que con la culminación de dicho entregable se deberá de hacer la devolución de los documentos físicos (papeles) a la institución. En caso contrario indicar por que tiempo adicional habrá que custodiar la documentación física.

RESPUESTA: La devolución de los documentos físicos es progresiva, y al término del sexto entregable deben haber devuelto la totalidad de la documentación física digitalizada.

Aclaración N° 9

En el numeral 3.3 literal E. de la sección VIII Especificaciones técnicas y planos se detalla la actividad Consulta por sistemas electrónicos y envío físico mensual de documentos.

En esta actividad se detalla una consulta mensual del 1.5% del total de documentos a trabajar, es decir, la consulta de 90 mil folios mensuales.

Aclaración:

Debido a que este volumen de consultas es bastante significativo (son aproximadamente 4,090 folios a consultar diariamente), y que los mismos podrían estar distribuidos en muchas cajas, les solicitamos acotar este requerimiento a un máximo de 30 cajas diarias, o en todo caso, que para la atención de los 90 mil folios mensuales se contabilizarán 3,000 folios por cada caja que se les haga llegar durante el mes, y que cualquier otro pedido adicional a esta cantidad tendrá un costo de S/. 3.00 tal como se señala en el mencionado punto.

RESPUESTA: Ceñirse a las Bases.