



## CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/027/2021 SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

02 de junio de 2021

### ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

A efecto de realizar el acta de junta de aclaraciones del presente concurso público sumario, conforme al punto 1, de la convocatoria/bases del procedimiento, en el que se establece:

**Ante la situación actual provocada por la pandemia del Covid-19, las etapas y eventos del presente procedimiento de contratación se llevarán a cabo exclusivamente de manera electrónica.**

#### SE HACE CONSTAR

Que la convocatoria/bases del presente procedimiento, en sus puntos 2 y 4.3.4, establece:

2. Calendario de eventos	
Entrega del pliego de preguntas	Junta de aclaraciones
31 de mayo de 2021 Horario de 8:30 a 12:30 horas.	2 de junio de 2021

4.3 Junta de aclaraciones, numeral 4.3.2
Las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana interesadas, deberán enviar el pliego de preguntas al correo electrónico <a href="mailto:propublicosdgrm@mail.scjn.gob.mx">propublicosdgrm@mail.scjn.gob.mx</a> ; <b>en formato Microsoft</b> en la fecha y horario señalados en el apartado 2, es requisito que las preguntas de los participantes estén relacionadas con el procedimiento de contratación.

En la fecha y horario establecidos en la convocatoria/bases, el participante Fernando Adolfo Osorio Alarcón remitió las siguientes preguntas:

Pregunta	Respuesta
<i>Pregunta 1: ¿Es posible trabajar en la sala de consulta, en lugar de trabajar estos servicios en el área (sic) del sótano? Esta pregunta la motivan los siguientes factores: ahorrar tiempo y evitar el movimiento del acervo a un área distinta a su habitat, a fin de contribuir a su estabilización; aunado a esto, es indispensable evitar la circulación del personal tanto de la SCJN como del proveedor del servicio en esta área, a fin de mantener una constante sana distancia entre prestadores de servicios y los empleados de la SCJN.</i>	Como se menciona en la información proporcionada, se trabajará en la sala de consulta mientras siga la emergencia sanitaria con la finalidad de asegurar la sana distancia y la circulación del área, esto debido a que la sala de consulta se mantiene cerrada a los usuarios.
<i>Pregunta 2: Los ejemplares se almacenan en estantería que se ubica en el área del mezzanine de la biblioteca, lo que implica una operación de movimiento y traslado de los ejemplares de esa ubicación al área donde se elaborará el servicio de limpieza, asimismo para su devolución a estantería, ¿quién llevará al cabo esta operación?</i>	Esta operación estará a cargo del prestador del servicio.
<i>Pregunta 3:</i>	Si se contempló.



## CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/027/2021 SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

Pregunta	Respuesta
<i>¿En el cálculo que se presenta y la cifra que se otorga de los entregables diarios se contempló el tiempo de entrega-recepción de los ejemplares por parte del personal asignado de la SCJN al proveedor del servicio? Esta pregunta se hace debido a que la entrega de 350 ejemplares diarios y su verificación podría tardar aproximadamente 90 minutos para la entrega y para la devolución pues (sic) implica en ambos casos la revisión de los ejemplares con base en una hoja de control.</i>	
<i>Pregunta 4: ¿Será el personal de conservación de la SCJN quien hará esa entrega a las 8:30 am y recibirá la devolución a las 16:00 horas? Si no es el personal de conservación ¿el personal designado para hacerlo estará listo y cabalmente comprometido para realizar esta tarea en esos horarios mencionados?</i>	No, no será el personal de conservación el que entregue y reciba el material.  El personal de la Biblioteca Central estará listo y cabalmente comprometido para las tareas correspondientes, pero es importante mencionar que el prestador de servicios tomará el material de la estantería y lo devolverá a ésta y el personal de este Alto Tribunal lo revisará una vez que éste se encuentre debidamente acomodado como se menciona en el procedimiento.
<i>Pregunta 5: Para este servicio se solicita la limpieza de 170,000 ejemplares, se entiende de la descripción de este fondo documental, que son lejagos encuadernados y por tanto tienen una estructura de tapas y contenido unido con costura, de manera que parecen ser similares a un libro. ¿es correcta mi apreciación? La precisión de esto es indispensable ya que de esto deriva la logística y método a usar durante el servicio técnico.</i>	Es correcto, son libros y revistas
<i>Pregunta 6: ¿Cómo llegaron a la conclusión para establecer como entregable una cifra de 1,700 ejemplares por día?</i>	Con base en el tiempo que le lleva al personal de conservación realizar la limpieza de un libro siguiendo el procedimiento establecido.
<i>Pregunta 7: ¿Se han contemplado los tiempos de entrega-recepción y devolución de 1,700 ejemplares diarios? Es importante considerar que estas dos tareas impactan en el tiempo útil y real de las actividades diarias, ¿saben cuánto tiempo lleva esta actividad de acuerdo a su experiencia en otros servicios similares y de acuerdo a sus requerimientos de control?</i>	El prestador de servicios tomará el material de la estantería, llenará la bitácora y regresará las obras a su lugar, el personal de este Alto Tribunal revisará los trabajos una vez concluidos.
<i>Pregunta 8: ¿Ustedes tendrán ya relacionada en una hoja de cálculo de inventario o control cada entrega diaria para agilizar estas tareas de entrega-recepción y devolución?</i>	Sí se cuenta con una lista del material.
<i>Pregunta 9: ¿Hay suficiente espacio para la instalación de por lo menos 7 estaciones de trabajo, una mesa para el coordinador y otra para el restaurador? Insistimos en poder trabajar en la sala de consulta y evitar el movimiento de fondo patrimonial. El manejo de</i>	Mientras siga la emergencia sanitaria se podrá trabajar en la sala de consulta que tiene un área muy grande para que puedan trabajar con sana distancia.

girQ7RDUoKV1h2nFcFJLV1+VOGr2ICisQ2wJ6KYxKK4=

F-DGRM-20 CPSI V1.0



## CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/027/2021 SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

Pregunta	Respuesta
<p><i>una gran cantidad de ítems requiere claridad en la logística y el tiempo invertido en cada actividad, por pequeña que parezca.</i></p> <p><i>Sugerimos que se realice un simulacro de traslado-registro-entrega, para apreciar en vivo, qué tan ágil pueden ser esas actividades, y con ello, poder ajustar la cifra de ítems, según se valore la mejor posibilidad. Asimismo, insistimos en la incomodidad que puede representar 6 aspiradoras en funcionamiento al mismo tiempo y el correspondiente flujo de técnicos a cargo, durante 3 meses.</i></p>	
<p><b>Pregunta 10:</b></p> <p><i>En la Partida 1 consideran como entregables 350 ejemplares con una variación de +/- 10% por día con 21 días hábiles para un total de 7,450 ejemplares.</i></p> <p><i>En la Partida 2 consideran como entregables 1,700 ejemplares con una variación de +/- 5% por día con 95 días hábiles para un total de 170,000 ejemplares.</i></p> <p><i>Con base en las cifras de la Partida 1 en la que consideran que 7,450 ejemplares se pueden realizar en 21 días hábiles; para la Partida 2 de 170,000 ejemplares se necesitarían 479 días hábiles aproximadamente. ¿Cómo se llegó a la conclusión en la que 95 días hábiles son suficientes para realizar el servicio de limpieza y/o aspirado de 170,000 ejemplares?</i></p>	<p>Se llegó a esa conclusión después de considerar el tiempo que le lleva al personal de conservación realizar la limpieza de un libro siguiendo el procedimiento establecido, el equipo de trabajo que se está considerando (6 personas) y a la experiencia requerida del prestador de servicio y del personal que se hará cargo de esta tarea.</p>

De conformidad con la autorización del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones, en su 5ª sesión extraordinaria del 8 de abril del 2020, para que la Dirección General de Recursos Materiales gestione ante las diversas áreas de este Alto Tribunal involucradas en los procedimientos de contratación, la implementación de las medidas que resulten necesarias a efecto de agilizar, transparentar y garantizar el correcto desarrollo de las diversas etapas y eventos por realizar en esta etapa de contingencia, toda vez que se cuenta con preguntas de carácter técnico, se remitieron al Centro de Documentación y Análisis, Archivo y Compilación de Leyes, área responsable de las respuestas proporcionadas; mientras que, la Dirección General de Recursos Materiales es responsable de la correcta integración de la presente y de su posterior publicación.

### CIERRE DE ACTA

Se da por concluida el acta de la junta de aclaraciones prevista en el apartado 4.3 de la convocatoria/bases del presente procedimiento. CONSTE.

**Por parte de la Dirección General de Recursos Materiales, participan en la integración de la presente:**

Servidor Público	RFC
Lic. Diana Verónica Alderete Delgado	AEDD900128
L.C. Carmen Albarrán Cabrera	AACC681025
Lic. Miguel Ángel Esquinca Vila	EUVM740615
L.C. Antonio Prieto Revilla	PIRA690926



## CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/027/2021 SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

### ANEXO 1

Hora de aceptación	Remitente	Destinatario	Asunto	Política de filtros	Archivos adjuntos	Acciones del analizador
lunes, 31 may, 2021 11:53:17 AM CDT	miguelortega@mr-soluciones.com	propublicosdgrm@mail.scjn.gob.mx	leído: junta de aclaraciones cip/004/2021 asesoría de la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la scjn.	static allow email address		Transferir una o más políticas de filtrado de contenido, Transferir una o más políticas de filtrado de contenido, Transferir una o más políticas de filtrado de contenido, Transferir una o más políticas de filtrado de contenido, Transferir una o más políticas de filtrado de contenido
lunes, 31 may, 2021 11:51:53 AM CDT	eortega30@hotmail.com	propublicosdgrm@mail.scjn.gob.mx	aceptado: junta de aclaraciones cip/004/2021 asesoría de la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la scjn.	default		Distribuir el mensaje normalmente
lunes, 31 may, 2021 11:51:06 AM CDT	eortega30@hotmail.com	propublicosdgrm@mail.scjn.gob.mx	aceptado: junta de aclaraciones cip/004/2021 asesoría de la documentación procedimental administrativa de diversas áreas de la scjn.	default		Distribuir el mensaje normalmente
lunes, 31 may, 2021 10:17:02 AM CDT	haluro.osorio@gmail.com	propublicosdgrm@mail.scjn.gob.mx	pliego preguntas de fernando adolfo osorio alarcón	default	pliego preguntas fernando osorio alarcon .pdf	Distribuir el mensaje normalmente
lunes, 31 may, 2021 09:59:38 AM CDT	isela@teaasi.com	propublicosdgrm@mail.scjn.gob.mx	leído: carta manifiesto para participar en la junta de aclaraciones - teaasi video	default		Distribuir el mensaje normalmente
lunes, 31 may, 2021 09:54:47 AM CDT	lvazquez@nacsoluciones.com	propublicosdgrm@mail.scjn.gob.mx	re: interés en participar y preguntas para la junta de aclaraciones	default	interes en participar y preguntas scjn.pdf, ife actualizada ana.pdf, ife jey 2.pdf, preguntas scjn.docx	Distribuir el mensaje normalmente

glrQ7RDUoKV1h2nFcFJLV1 + VOGr2ICisQ2wJ6kYxKK4=