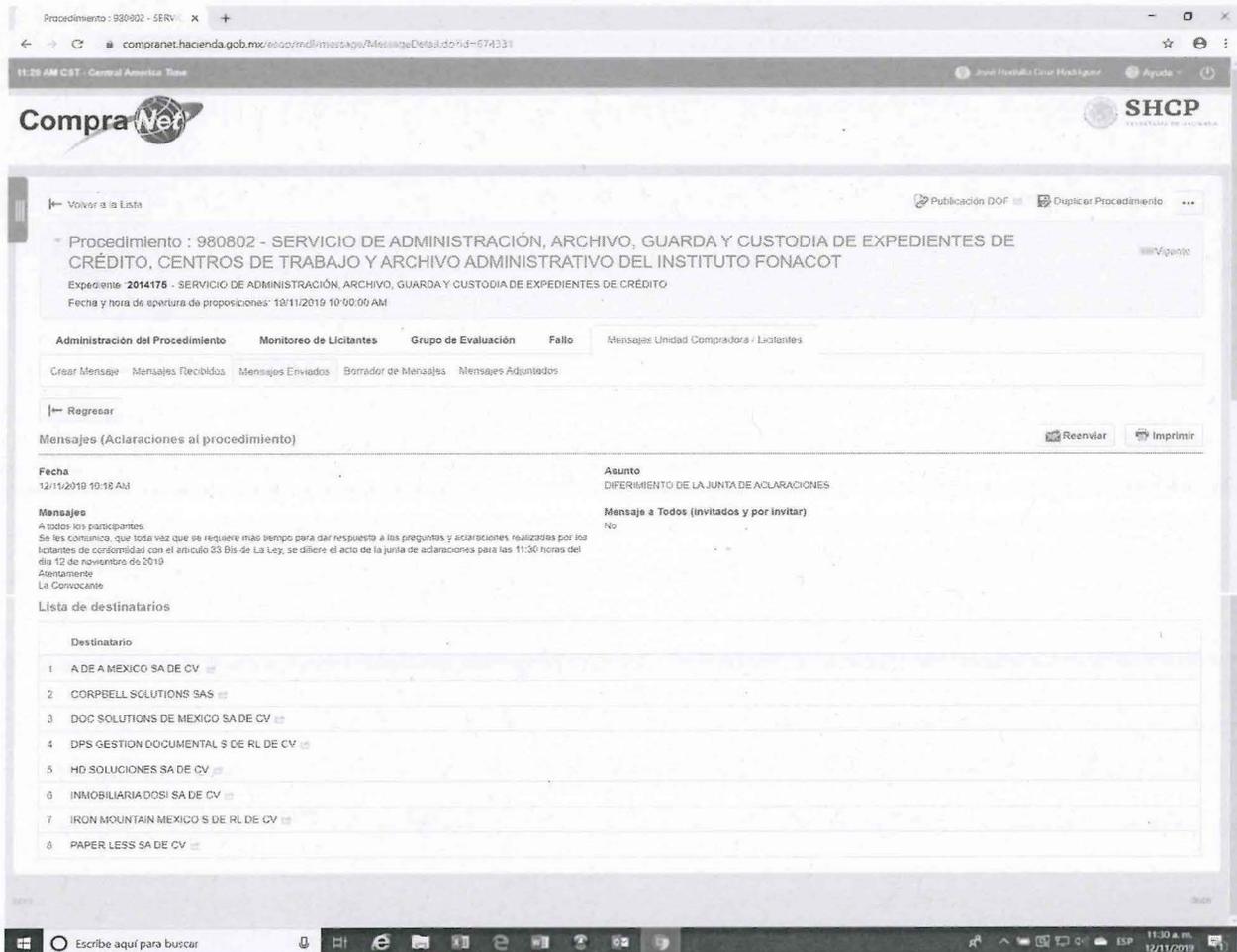




LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL, No. LA-014P7R001-E297-2019, PARA LA "CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT."

En la Ciudad de México, siendo las 10:00 horas, del día 12 de noviembre de 2019, en el auditorio del 4° piso del inmueble, ubicado en: Avenida Insurgentes Sur No. 452, Colonia Roma Sur, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06760; se reunieron los servidores públicos cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente acta, con objeto de llevar a cabo la junta de aclaraciones a la Convocatoria de la Licitación indicada al rubro, 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**), 45 y 46 de su Reglamento; así como del numeral **III.4.1. JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.**

Se les informa a los servidores públicos participantes que derivado de que el área técnica y requirente continúa dando respuesta a las preguntas recibidas, el evento será diferido para las 11:30 horas, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 Bis de La Ley, se anexa pantalla del sistema:



Siendo las 11:30 horas del día 12 de noviembre de 2019, el acto fue presidido por el Lic. José Rodolfo Cruz Rodríguez, servidor público facultado por la Convocante de conformidad con lo establecido en el inciso d) del numeral **9. NIVELES JERÁRQUICOS** del Título **VI. BASES Y LINEAMIENTOS** de las Políticas Bases y

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page]



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL, No. LA-014P7R001-E297-2019, PARA LA "CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT."

Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT, quien, al inicio de esta junta, dio la bienvenida a todos los asistentes.

El Lic. José Rodolfo Cruz Rodríguez, fue asistido por los representantes del Área Técnica y Requirente de la Subdirección General de Crédito, cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente Acta y señaló que se recibieron en tiempo y forma, de conformidad al artículo 33 Bis de **La Ley**, las solicitudes de aclaración a la Convocatoria y los Escritos de interés, de los siguientes licitantes:

No.	NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	FORMA DE PRESENTACIÓN	No. DE PREGUNTAS	Escrito de Interés
1	PAPER LESS, S.A. DE C.V.	COMPRANET	6	SI
2	ADEA MÉXICO, S.A. DE C.V.	COMPRANET	13	SI
3	DOC SOLUTIONS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	COMPRANET	25	SI

Así mismo la Convocante informa que se recibió de forma extemporánea la solicitud de aclaración de la siguiente empresa, sin que haya presentado el escrito de interés correspondiente:

No.	NOMBRE, RAZÓN Ó DENOMINACIÓN SOCIAL	FORMA DE PRESENTACIÓN	Escrito de Interés	Hora de recepción	Nº de preguntas	Fecha
1	IRON MOUNTAIN MEXICO S DE RL DE C.V.	COMPRANET	No presenta	10:02 AM	6	15-10-2019

Se adjunta pantalla del Sistema.

The screenshot shows the 'Monitorio de Licitantes' section of the Compranet system. It displays a table with the following data:

Remitente	Fecha	Asunto	Fecha de MI Consulta	Fecha de Consulta en la UC	Respuesta
1 IRON MOUNTAIN MEXICO S DE RL DE CV	11/11/2019 10:02 AM	Preguntas	11/11/2019 10:09 AM	11/11/2019 10:09 AM	
2 ADEA MEXICO SA DE CV	11/11/2019 09:52 AM	Manifestación de Interés y Solicitud de Aclaraciones	11/11/2019 10:05 AM	11/11/2019 10:05 AM	
3 DOC SOLUTIONS DE MEXICO SA DE CV	10/11/2019 11:11 PM	Solicitud de Aclaraciones - DocSolutions de México S.A. de C.V.	11/11/2019 09:29 AM	11/11/2019 09:29 AM	
4 PAPER LESS SA DE CV	07/11/2019 03:54 PM	ANEXO 2 DUDAS PARA ACLARACIONES	07/11/2019 04:00 PM	07/11/2019 04:00 PM	
6 PAPER LESS SA DE CV	07/11/2019 03:36 PM	SOLICITUD DE ACLARACIONES	07/11/2019 04:08 PM	07/11/2019 04:08 PM	
6 PAPER LESS SA DE CV	05/11/2019 01:12 PM	DUDA PUNTO 1.4.9	07/11/2019 04:10 PM	07/11/2019 04:10 PM	07/11/2019 04:12 PM

Additional details from the screenshot include: 'Procedimiento: 980802 - SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT', 'Expediente: 2014175 - SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO', and 'Fecha y hora de apertura de proposiciones: 15/11/2019 10:00:00 AM'. The interface also shows navigation options like 'Volver a la Lista', 'Publicación DOF', and 'Crear Elementos'.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'X', 'y', 'j', 'cas', and a large signature at the bottom.]



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL, No. LA-014P7R001-E297-2019, PARA LA "CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT."

Derivado de lo anterior las preguntas de la empresa **IRON MOUNTAIN MEXICO S DE RL DE C.V.**, no serán contestadas, de conformidad a lo establecido en el inciso 4 del numeral **III.4.1. JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA** y al **artículo 46, fracción VI del Reglamento de la Ley, que a la letra dicen:**

"...

4. *Las solicitudes de aclaración, así como el escrito requerido, que sean recibidas con posterioridad al plazo señalado, no serán contestadas por la Convocante por resultar extemporáneas; en caso de que algún licitante envíe nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, las deberá enviar por CompraNet y la Convocante las recibirá...*

Acto seguido, la Convocante realizó la siguiente precisión técnica a la Convocatoria, mismas que se le dió lectura y se indica a continuación:

PRECISIONES LEGALES

Precisión Legal 1:

Segundo párrafo del Numeral **VI.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN** de la Convocatoria, página 44.

DICE:

VI.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente porque cumple con los requisitos legal, técnico y económico establecidos en la convocatoria de Licitación y que haya obtenido la mayor puntuación en la evaluación combinada de puntos y porcentajes y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas (Art. 36 bis de **La Ley**).

La adjudicación se realizará considerando la propuesta económica presentada por el licitante que de acuerdo con la evaluación económica sea susceptible de ser adjudicado por que cumple con los requisitos Legal-Administrativo, técnicos y económicos.

Si derivado de la evaluación económica, se obtuviera un empate en la propuesta de dos o más licitantes, para la adjudicación se dará preferencia a los licitantes que manifiesten pertenecer al sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales. Lo anterior, con fundamento en el artículo 36 Bis segundo párrafo de **La Ley** y 54 del **RLey**.

En caso de subsistir el empate entre licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber licitantes de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de mi pymes, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación, a través de CompraNet, conforme a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al último párrafo del artículo 54 de **RLey**.

DEBE DECIR

VI.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente porque cumple con los requisitos legal, técnico y económico establecidos en la convocatoria de Licitación y que haya obtenido la mayor puntuación en la evaluación combinada de puntos y porcentajes y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas (Art. 36 bis de **La Ley**).

Handwritten marks and signatures in blue ink on the right side of the page, including a checkmark, a signature, and the name 'Cas'.



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL, No. LA-014P7R001-E297-2019, PARA LA "CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT."

Para efectos de evaluación económica únicamente se tomarán en cuenta los primeros 24 conceptos dado que en dichos conceptos se describen los requerimientos técnicos del servicio cuyo objetivo es la guarda y custodia de los expedientes y los otros dos conceptos son servicios que se llevarán a cabo por única vez.

La adjudicación se realizará considerando **el total de la propuesta económica presentada por el licitante, considerando el total de los 26 conceptos cotizados** que de acuerdo con la evaluación económica sea susceptible de ser adjudicado por que cumple con los requisitos Legal-Administrativo, técnicos y económicos.

Si derivado de la evaluación económica, se obtuviera un empate en la propuesta de dos o más licitantes, para la adjudicación se dará preferencia a los licitantes que manifiesten pertenecer al sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales. Lo anterior, con fundamento en el artículo 36 Bis segundo párrafo de **La Ley** y 54 del **RLey**.

En caso de subsistir el empate entre licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber licitantes de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de mi pymes, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación, a través de CompraNet, conforme a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al último párrafo del artículo 54 de **RLey**.

PRECISIONES TÉCNICAS

Precisión Técnica 1:

Tabla de puntos y porcentajes, Peso del Sub rubro 4.5, Aspectos a evaluar; 2.2.1 Especialidad Requerida; documento a Solicitar rubro: **NOM-002-STPS-2010** Condiciones de Seguridad- Prevención y Protección contra de Incendios en los Centros de Trabajo; Pág. 40 de la Convocatoria.

Se **elimina de la Tabla de puntos y porcentajes:** la "**NOM-002-STPS-2010** Condiciones de Seguridad-Prevención y Protección contra de Incendios en los Centros de Trabajo",

Lo anterior, toda vez que dicha norma se solicita como: **REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER OBJETO DE EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES;** en el inciso 1. Del numeral **V.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA. REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES QUE LOS LICITANTES DEBERÁN CUMPLIR.** El incumplimiento de éste, causará el desechamiento de su propuesta técnica.

Precisión Técnica 3: ANEXO 11. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, de la Convocatoria

Dice:

ANEXO 11 **FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Fecha: Ciudad de México a ____ de _____ de 2019



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL, No. LA-014P7R001-E297-2019, PARA LA "CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT."

El licitante a fin de integrar su cotización deberá considerar lo establecido en el **Anexo 13 Características Técnicas del Servicio**.

La indicación **de que los precios son en moneda nacional**, que la vigencia de la cotización será por el ejercicio fiscal 2019, 2020, 2021 Y 2022 y que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato, así como su conformidad a las condiciones de pago establecidas en esta convocatoria. Aceptando que, en caso de alguna suspensión del procedimiento por parte de la Secretaría de la Función Pública, la propuesta permanecerá vigente hasta en tanto quede sin efecto la suspensión.

NO.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	PERIODO	MINIMO UNIDADES DE MEDIDA	MAXIMO UNIDADES DE MEDIDA	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA	MONTO MENSUAL MÁXIMO POR UNIDAD DE MEDIDA	MONTO MENSUAL MÍNIMO POR UNIDAD DE MEDIDA
1	CAPTURA DIARIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO DE TRABAJADORES: REGISTRO, AUTORIZACIONES, RENOVACIÓN, REESTRUCTURA, MODIFICACIONES Y RECHAZO	EXPEDIENTE	150,000	MENSUAL	5,472,000	8,208,000		\$ -	\$ -
2	CAPTURA EXPEDIENTES DE CENTROS DE TRABAJO	EXPEDIENTE	20,000	MENSUAL	376,000	864,000		\$ -	\$ -
3	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO	CAJA DE ARCHIVO	350	MENSUAL	10,080	15,120		\$ -	\$ -
4	RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO	CAJA DE ARCHIVO	75,000	MENSUAL	78,000	93,000		\$ -	\$ -
5	VALIDACIÓN DE REQUISITOS CUANTITATIVOS DE CADA DOCUMENTO CONTENIDO EN CADA TIPO DE EXPEDIENTE DE TRABAJADOR	DOCUMENTO	590,000	MENSUAL	16,416,000	24,624,000		\$ -	\$ -
6	VALIDACIÓN DE REQUISITOS CUANTITATIVOS DE CADA DOCUMENTO CONTENIDO EN CADA TIPO DE EXPEDIENTE DE CENTROS DE TRABAJO	DOCUMENTO	20,000	MENSUAL	576,000	864,000		\$ -	\$ -
7	ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS	DOCUMENTO	590,000	MENSUAL	16,992,000	25,488,000		\$ -	\$ -
8	CONSULTA - ENVÍO / EXPEDIENTE ORIGINAL, FOTOCOPIA, CORREO ELECTRÓNICO O EN ALMACÉN - SERVICIO ORDINARIO, EXTRAORDINARIO, URGENTE Y EXPRESS	EXPEDIENTE	1,500	MENSUAL	43,200	64,800		\$ -	\$ -
9	CONSULTA - ENVÍO EN ALMACÉN / POR CAJA DE ARCHIVO HISTÓRICO Y ADMINISTRATIVO - SERVICIO ORDINARIO	CAJA	50	MENSUAL	1,440	2,160		\$ -	\$ -
10	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES ENTREGADOS EN CONSULTA	EXPEDIENTE	1,500	MENSUAL	43,200	64,800		\$ -	\$ -
11	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE DEVOLUCIÓN DE CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO Y ADMINISTRATIVO ENTREGADAS EN CONSULTA	CAJA	50	MENSUAL	1,440	2,160		\$ -	\$ -
12	REPORTE DE RESGUARDO Y CUSTODIA (ARCHIVO HISTÓRICO, ARCHIVO COTIDIANO Y ADMINISTRATIVO) MENSUAL	BDD	1	MENSUAL	36	36		\$ -	\$ -
13	REPORTE ACUMULADO INVENTARIO CONSULTABLE MENSUAL BDD	BDD	1	MENSUAL	36	36		\$ -	\$ -
14	REPORTE ACUMULADO INCIDENCIAS DE RECEPCIÓN MENSUAL	BDD	1	MENSUAL	36	36		\$ -	\$ -
15	REPORTE ACUMULADO DE CAPTURA MENSUAL BDD	BDD	1	MENSUAL	36	36		\$ -	\$ -
16	REPORTE ACUMULADO DE RECEPCIÓN DE GUÍAS MENSUAL BDD	BDD	1	MENSUAL	36	36		\$ -	\$ -
17	REPORTE ACUMULADO DE CONSULTAS MENSUAL BDD	BDD	1	MENSUAL	36	36		\$ -	\$ -
18	REPORTE DE VALIDACIÓN - MENSUAL	BDD	1	MENSUAL	36	36		\$ -	\$ -
19	REPORTE INVENTARIO CONSULTABLE - QUINCENAL	BDD	1	QUINCENAL	54	54		\$ -	\$ -
20	MARCAJE ELECTRÓNICO DE EXPEDIENTES PARA BURSATILIZAR	EXPEDIENTE	500,000	POR EVENTO	14,400,000	21,600,000		\$ -	\$ -
21	REPORTE DE MARCAJE (SOLO SI SE SOLICITA ESTA ACTIVIDAD)	BDD	1	POR EVENTO	36	36		\$ -	\$ -
22	DEPURACIÓN DE EXPEDIENTES DE TRABAJADORES	EXPEDIENTE	2,000	BAJO DEMANDA	57,600	86,400		\$ -	\$ -
23	REPORTE ACUMULADO DE DEPURACIÓN MENSUAL BDD (POR CAJA O EXPEDIENTE)	BDD	1	BAJO DEMANDA	36	36		\$ -	\$ -
							TOTAL 36 MESES	\$ -	\$ -
24	RECOLECCIÓN Y TRASLADO DEL ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	65,000	ÚNICA VEZ	52,000	78,000		\$ -	\$ -
25	REPORTE DE RECEPCIÓN DE INVENTARIO ARCHIVO HISTÓRICO Y ADMINISTRATIVO	BDD ELECTRÓNICO	1	ÚNICA VEZ	1	1		\$ -	\$ -
26	MANIOBRAS A PISO DE CAJAS CON EXPEDIENTES DE TRABAJADORES, ARCHIVO HISTÓRICO Y ADMINISTRATIVO PARA ENTREGA AL TÉRMINO DEL CONTRATO	CAJA	75,000	ÚNICA VEZ	60,000	90,000		\$ -	\$ -
							TOTAL ÚNICA VEZ	\$ -	\$ -
							TOTAL	\$ -	\$ -
							IVA	\$ -	\$ -
							TOTAL	\$ -	\$ -

Importe total con Ietra:)

*Las cantidades mínimas y máximas de los servicios mensuales, por evento y bajo demanda corresponden a cifras mensuales, por lo que se multiplican por 36 meses de la vigencia del contrato, en lo que respecta a las cifras de servicios de única vez se mantienen sin modificación.

**En el rubro RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO el precio total mínimo y el precio total máximo se multiplicará por los 36 meses de la duración total del contrato.

Debe decir:



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL, No. LA-014P7R001-E297-2019, PARA LA "CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT."

**ANEXO II
FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Fecha: Ciudad de México a ____ de ____ de 2019

El licitante a fin de integrar su cotización deberá considerar lo establecido en el **Anexo 13 Características Técnicas del Servicio.**

La indicación **de que los precios son en moneda nacional**, que la vigencia de la cotización será por el ejercicio fiscal 2019, 2020, 2021 Y 2022 y que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato, así como su conformidad a las condiciones de pago establecidas en esta convocatoria. Aceptando que, en caso de alguna suspensión del procedimiento por parte de la Secretaría de la Función Pública, la propuesta permanecerá vigente hasta en tanto quede sin efecto la suspensión.

No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	UNIDADES DE MEDIDA ESTIMADAS	PERIODO	MÍNIMO UNIDADES DE MEDIDA	MÁXIMO UNIDADES DE MEDIDA	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA	MONTO MENSUAL MÍNIMO POR UNIDAD DE MEDIDA	MONTO MENSUAL MÁXIMO POR UNIDAD DE MEDIDA
1	CAPTURA DIARIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO DE TRABAJADORES, REGISTRO, AUTORIZACIONES, RENOVACIÓN, REESTRUCTURA, MODIFICACIONES Y RECHAZO.	EXPEDIENTE	190,000	MENSUAL	5,472,000	8,208,000		\$ -	\$ -
2	CAPTURA EXPEDIENTES DE CENTROS DE TRABAJO	EXPEDIENTE	20,000	MENSUAL	576,000	864,000		\$ -	\$ -
3	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO	CAJA DE ARCHIVO	350	MENSUAL	10,080	15,120		\$ -	\$ -
4	RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO	CAJA DE ARCHIVO	75,000	MENSUAL	78,000	93,000		\$ -	\$ -
5	VALIDACIÓN DE REQUISITOS CUANTITATIVOS DE CADA DOCUMENTO CONTENIDO EN CADA TIPO DE EXPEDIENTE DE TRABAJADOR	DOCUMENTO	570,000	MENSUAL	16,416,000	24,624,000		\$ -	\$ -
6	VALIDACIÓN DE REQUISITOS CUANTITATIVOS DE CADA DOCUMENTO CONTENIDO EN CADA TIPO DE EXPEDIENTE DE CENTROS DE TRABAJO	DOCUMENTO	20,000	MENSUAL	576,000	864,000		\$ -	\$ -
7	ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS	DOCUMENTO	590,000	MENSUAL	16,992,000	25,488,000		\$ -	\$ -
8	CONSULTA - ENVÍO / EXPEDIENTE ORIGINAL, FOTOCOPIA, CORREO ELECTRÓNICO O EN ALMACÉN, SERVICIO ORDINARIO, EXTRAORDINARIO, URGENTE Y EXPRESS.	EXPEDIENTE	1,500	MENSUAL	43,200	64,800		\$ -	\$ -
9	CONSULTA - ENVÍO O EN ALMACÉN / POR CAJA DE ARCHIVO HISTÓRICO Y ADMINISTRATIVO, SERVICIO ORDINARIO.	CAJA	50	MENSUAL	1,440	2,160		\$ -	\$ -
10	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES ENTREGADOS EN CONSULTA.	EXPEDIENTE	1,500	MENSUAL	43,200	64,800		\$ -	\$ -
11	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE DEVOLUCIÓN DE CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO Y ADMINISTRATIVO ENTREGADAS EN CONSULTA.	CAJA	50	MENSUAL	1,440	2,160		\$ -	\$ -
12	REPORTE DE RESGUARDO Y CUSTODIA (ARCHIVO HISTÓRICO, ARCHIVO COTIDIANO Y ADMINISTRATIVO) MENSUAL	BDD	1	MENSUAL	36	36		\$ -	\$ -
13	REPORTE ACUMULADO INVENTARIO CONSULTABLE MENSUAL BDD	BDD	1	MENSUAL	36	36		\$ -	\$ -
14	REPORTE ACUMULADO INCIDENCIAS DE RECEPCIÓN MENSUAL BDD	BDD	1	MENSUAL	36	36		\$ -	\$ -
15	REPORTE ACUMULADO DE CAPTURA MENSUAL BDD	BDD	1	MENSUAL	36	36		\$ -	\$ -
16	REPORTE ACUMULADO DE RECEPCIÓN DE CUJAS MENSUAL BDD	BDD	1	MENSUAL	36	36		\$ -	\$ -
17	REPORTE ACUMULADO DE CONSULTAS MENSUAL BDD	BDD	1	MENSUAL	36	36		\$ -	\$ -
18	REPORTE DE VALIDACIÓN - MENSUAL	BDD	1	MENSUAL	36	36		\$ -	\$ -
19	REPORTE INVENTARIO CONSULTABLE - QUINCENAL	BDD	1	QUINCENAL/MENSUAL	54	54		\$ -	\$ -
20	MARCAJE ELECTRÓNICO DE EXPEDIENTES PARA BURSALIZAR	EXPEDIENTE	500,000	POR EVENTO	14,400,000	21,600,000		\$ -	\$ -
21	REPORTE DE MARCAJE (SOLO SI SE SOLICITA ESTA ACTIVIDAD)	BDD	1	POR EVENTO	36	36		\$ -	\$ -
22	DEPURACIÓN DE EXPEDIENTES DE TRABAJADORES	EXPEDIENTE	2,000	BAJO DEMANDA	57,600	86,400		\$ -	\$ -
23	REPORTE ACUMULADO DE DEPURACIÓN MENSUAL BDD (POR CAJA O EXPEDIENTE)	BDD	1	BAJO DEMANDA	36	36		\$ -	\$ -
24	MAN OBRAS A PISO DE CAJAS CON EXPEDIENTES DE TRABAJADORES, ARCHIVO HISTÓRICO Y ADMINISTRATIVO PARA ENTREGA AL TÉRMINO DEL CONTRATO.	CAJA	75,000	ÚNICA VEZ	60,000	90,000		\$ -	\$ -
TOTAL 36 MESES								\$ -	\$ -

SERVICIOS ÚNICA VEZ									
25	RECOLECCIÓN Y TRASLADO DEL ARCHIVO HISTÓRICO.	CAJA	65,000	ÚNICA VEZ	52,000	78,000		\$ -	\$ -
26	REPORTE DE RECEPCIÓN DE INVENTARIO ARCHIVO HISTÓRICO Y ADMINISTRATIVO	BDD ELECTRÓNICO	1	ÚNICA VEZ	1	1		\$ -	\$ -

Importe total con letra: ()

TOTAL ÚNICA VEZ \$ - \$ -

TOTAL \$ - \$ -
IVA \$ - \$ -
TOTAL \$ - \$ -





LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL, No. LA-014P7R001-E297-2019, PARA LA "CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT."

*Las cantidades mínimas y máximas de los servicios mensuales, por evento y bajo demanda corresponden a cifras mensuales, por lo que se multiplican por 36 meses de la vigencia del contrato, en lo que respecta a las cifras de servicios de única vez se mantienen sin modificación.

**En el rubro RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO el precio total mínimo y el precio total máximo se multiplicará por los 36 meses de la duración total del contrato.

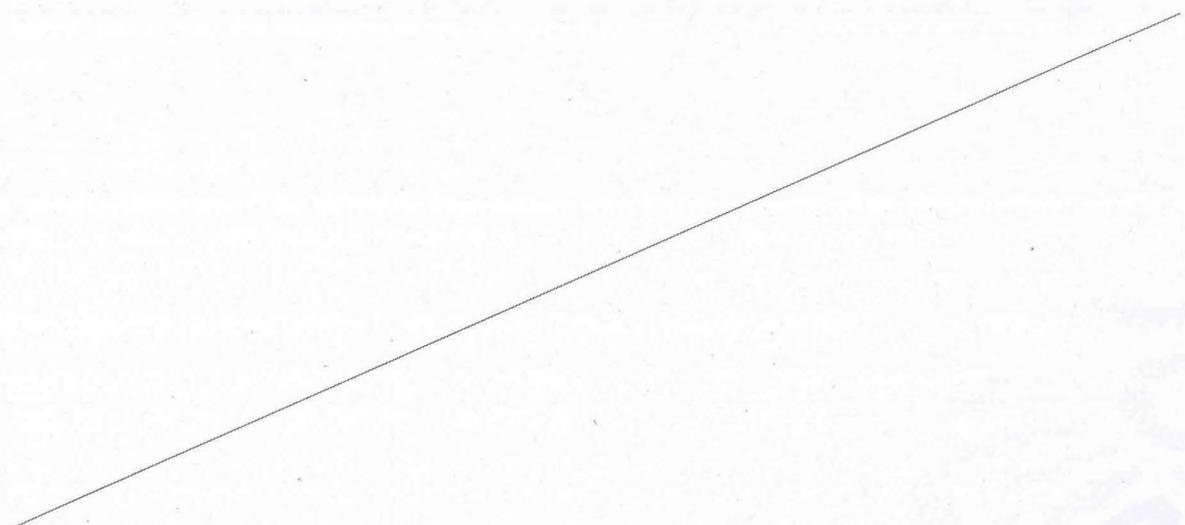
***** Para efectos de evaluación económica únicamente se tomarán en cuenta los primeros 24 conceptos dado que en dichos conceptos se describen los requerimientos técnicos del servicio cuyo objetivo es la guarda y custodia de los expedientes y los otros dos conceptos son servicios que se llevarán a cabo por única vez y deben de cotizarse sin obtener puntos y porcentajes. Para efectos de adjudicación se tomará en cuenta toda la propuesta económica del licitante ganador.**

Se adjunta en el sistema CompraNet el archivo del **Anexo 11. Cuadro de Cotización.**

La Convocante procedió a la lectura de las respuestas administrativas y técnicas de los Licitantes, mismas que fueron proyectadas para conocimiento de los asistentes, las cuales se adjuntan como **Anexo 1 y 2**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 46 del **Reglamento de La Ley** la convocante informa que se publican las respuestas en el sistema CompraNet, para que los participantes las tomen en consideración para realizar su propuesta.

La convocante informa que se tomará un receso para revisar que en el sistema CompraNet no se hayan formulado re preguntas a las respuestas dadas por la Convocante, por los licitantes que participan de manera electrónica a través de CompraNet. El lapso de tiempo otorgado será de 6 horas las cuales corren a partir de la publicación en el sistema CompraNet, siendo las 12:44 horas y restableciéndose a las 18:44 horas de día 12 de noviembre de 2019. Se adjunta pantalla del Sistema.

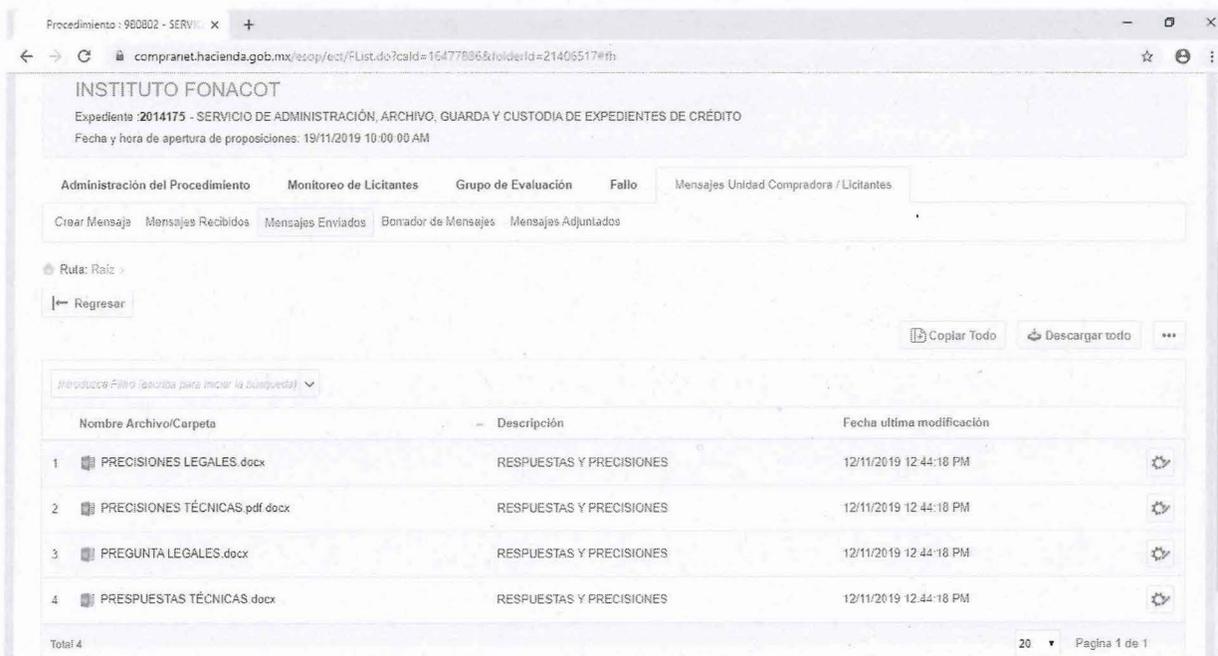


Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page, including a large '8' at the top, a vertical line with a '2' next to it, and other illegible signatures at the bottom.



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL, No. LA-014P7R001-E297-2019, PARA LA "CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT."

PANTALLA COMPRANET



De conformidad con el artículo 33 de **La Ley**, esta Acta forma parte integrante de la convocatoria de licitación.

Se les recuerda que el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo el día **19 de noviembre de 2019**, en el Auditorio del 4º Piso del inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Colonia Roma Sur, Código Postal 06760, Demarcación territorial Cuauhtémoc, a las **10:00 horas**, siendo un acto formal que dará inicio puntualmente, debiéndose apegar a lo establecido en el apartado **CONSIDERACIONES A OBSERVAR DURANTE LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN** del numeral **III.4. ACTOS DE LA LICITACIÓN** de la convocatoria, por lo que después de esa hora no se permitirá el acceso a persona alguna, de conformidad con el artículo 39 del **Reglamento de La Ley**.

Para efectos de la notificación y en términos del artículo 37 Bis de **La Ley**, a partir de esta fecha se pone a disposición de los licitantes, copia de esta Acta en la página electrónica: www.compranet.hacienda.gob.mx. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

De conformidad con los artículos 26 penúltimo párrafo de **La Ley** y 45 de su **Reglamento**, a este acto no asistió ningún representante o persona que manifestara su interés de estar presente en el mismo como observador.

Después de dar lectura a la presente Acta, se dio por terminado este acto, siendo las 15:00 horas, del día **12 de noviembre del 2019**. La presente acta consta de **30 hojas**, firmando para los efectos legales y de conformidad, por los asistentes a este acto.



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL, No. LA-014P7R001-E297-2019, PARA LA "CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT."

POR EL INSTITUTO FONACOT:

NOMBRE	ÁREA	FIRMA
Lic. José Rodolfo Cruz Rodríguez	Subdirector de Adquisiciones.	
Lic. Martha Angélica León Alvarado	Subdirectora General de Crédito	
C. Fernando Gama Mendieta	Director de Crédito.	
Lic. Luis Alonzo Saavedra Armenta	Subdirector de Normatividad	
Lic. Celia Nájera Alarcón	Representante del Área Jurídica.	
C. María Esther Fuentes Varas de Valdés	Jefa de Seguimiento de Contratos	

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

NOMBRE	FIRMA
Lic. Edwin Alarcón Ramírez Representante del Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT.	

----- **FIN DEL ACTA** -----



ANEXO 1

1



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.

ANEXO 2

PREGUNTAS LEGALES

Fecha: 07-noviembre-2019

NOMBRE DEL LICITANTE:			PAPER LESS, S.A. DE C.V.		
Nº	NÚMERO	TEMA	PÁGINA	PREGUNTA	RESPUESTA
1	III.4.2 - G	PRESENTACION DE LOS ANEXOS 3 Y 4 DE ACUSE DE RECIBIDO	13 ANEXOS: 54 Y 57	LOS ANEXOS 3 Y 4 "ACUSES" SE INTEGRAN EN LOS ARCHIVOS DE "DOCUMENTACION LEGAL..." Y "PROPUESTA TECNICA...." O SE SUBEN POR SEPARADO Y DEBEN IR FIRMA AUTOGRAFA O NO?	LOS ACUSES: 3. ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL IV. DE LA CONVOCATORIA Y 4. ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA CONFORME A LO SOLICITADO EN EL NUMERAL V.1. DE LA CONVOCATORIA; SE PUEDEN SUBIR POR SEPARADO Y NO ES NECESARIO QUE VENGAN FIRMADO, SON PARA VERIFICAR LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.
2	V.2 - J	PROPUESTA ECONOMICA	27	A QUE SE REFIERE? "J.EL LICITANTE DEBERÁ REQUISITAR EL ANEXO 11 CON INDEPENDENCIA DEL REQUERIDO EN EL SISTEMA COMPRANET, POR LO QUE DEBERÁ VERIFICAR QUE LOS MONTOS MÁXIMOS PROPUESTOS (ANTES DE IVA), SEAN IGUALES, YA QUE EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE UNO Y EL OTRO, SE CONSIDERARÁ COMO NO PRESENTADA DICHA PROPUESTA. SU NO PRESENTACIÓN SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO."	LO SEÑALADO EN SU PREGUNTA, SE REFIERE A QUE INDEPENDIEMENTE DE QUE REGISTRE EN COMPRANET EL MONTO DE SU PROPUESTA ECONÓMICA; ES UN REQUISITO INDISPENSABLE QUE ADJUNTE DENTRO DE LA MISMA. EL ANEXO 11 EN DONDE DEBERÁ INDICAR LOS PRECIOS UNITARIOS DE CADA CONCEPTO QUE SE INDICA, SUBTOTAL Y TOTAL. LA NO PRESENTACIÓN DE DICHO ANEXO, ES MOTIVO DE DESECHAMIENTO DE SU PROPUESTA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL INCISO 22 DEL NUMERAL VI.3. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES DE LA CONVOCATORIA QUE A LA LETRA DICE: 22. CUANDO NO SE PRESENTE EL (ANEXO 11), INDEPENDIEMENTE QUE SE REQUISITEN LOS MONTOS EN EL SISTEMA COMPRANET, O FALTE ALGÚN DATO EN CUALQUIERA DE LOS CAMPOS QUE CONFORMAN EL FORMATO DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA (ANEXO 11), QUE IMPIDAN O NO DEN CERTEZA EN LA ADJUDICACIÓN AL MOMENTO DE REALIZAR LA EVALUACIÓN ECONOMICA CORRESPONDIENTE.

cm

Y
J
A
V
X



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.

ANEXO 2

PREGUNTAS LEGALES

3	VI.II-B	CRITERIO EVALUACION	28	A QUE SE REFIERE? EL DESCUENTO ES SOBRE EL PRECIO OFERTADO? HAY OBLIGACION DE ACEPTAR EL DESCUENTO?: “B. EN CASO DE QUE EL PRESUPUESTO ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO DE LA PRESENTE LICITACIÓN SEA REBASADO POR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS, LA CONVOCANTE PODRÁ EFECTUAR REDUCCIONES HASTA DEL 10% (DIEZ POR CIENTO) DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 56 DE EL REGLAMENTO DE LA LEY.”	A QUE SE REFIERE EL DESCUENTO DEL 10% QUE SE INDICA EN EL NUMERAL VI.II INCISO B) CRITERIO DE EVALUACIÓN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, “LA CONVOCANTE PODRÁ EFECTUAR REDUCCIONES HASTA POR EL DIEZ POR CIENTO DE LAS CANTIDADES DE BIENES O SERVICIOS MATERIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA , CUANDO EL PRESUPUESTO ASIGNADO AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SEA REBASADO POR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS. ¿EL DESCUENTO ES SOBRE EL PRECIO OFERTADO? DE ACUERDO CON EL PRECEPTO INDICADO, EL DESCUENTO SE REALIZA SOBRE LAS CANTIDADES DE BIENES O SERVICIOS A CONTRATAR . ¿HAY OBLIGACIÓN DE ACEPTAR EL DESCUENTO? NO HAY OBLIGACIÓN DE ACEPTAR EL DESCUENTO, DEBIENDO PRECISAR QUE EL DESCUENTO ES SOBRE LOS BIENES O SERVICIOS A CONTRATAR NO SOBRE LA OFERTA ECONÓMICA DE LOS LICITANTES.
4	ANEXO15	MODELO DE CONTRATO	106	SE DEBE INCLUIR ESTE ANEXO EN LA PROPUESTA TECNICA? “COPY-PASTE”	NO ES CORRECTA SU APRECIACIÓN. EL MODELO DE CONTRATO ES ÚNICAMENTE PARA DARLES A CONOCER A LOS LICITANTES LOS TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN EL CUAL SE AJUSTARÁ DE ACUERDO CON LOS CAMBIOS REALIZADOS EN LA JUNTA DE ACLARACIONES Y A LA PROPUESTA ECONÓMICA GANADORA.
NOMBRE DEL LICITANTE:			ADEA MÉXICO, S.A. DE C.V.		
Nº	NÚMERO	TEMA	PÁGINA	PREGUNTA	RESPUESTA
	1	III.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	20 Y 21	PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, SE MENCIONA, RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS LO SIGUIENTE: “EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE Y CONTAR CON FIRMA AUTÓGRAFA, FOLIADA EN CADA UNA DE SUS HOJAS, Y LA PROPUESTA EN SU TOTALIDAD DEBERÁ SER REGISTRADA EN COMPRANET UTILIZANDO EN-	ES CORRECTA SU APRECIACIÓN. LAS PROPUESTAS DEBERÁN VENIR “EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE Y CONTAR CON FIRMA AUTÓGRAFA, FOLIADA EN CADA UNA DE SUS HOJAS, Y LA PROPUESTA EN SU TOTALIDAD DEBERÁ SER REGISTRADA EN COMPRANET UTILIZANDO EN SUSTITUCIÓN DE LA FIRMA AUTÓGRAFA LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA-EMITIDA POR EL SERVICIO

2019
EMILIANO ZAPATA

cm

Handwritten signatures and marks

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

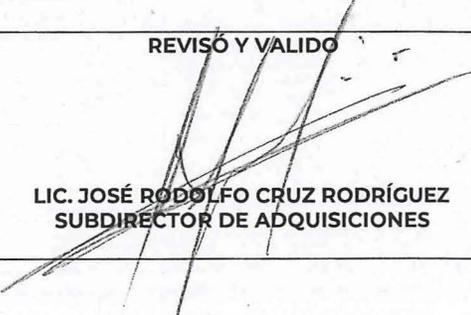
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.

ANEXO 2

PREGUNTAS LEGALES

			<p>SUSTITUCIÓN DE LA FIRMA AUTÓGRAFA, LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA...”</p> <p>PREGUNTA: SE ENTIENDE QUE BASTARÁ SE FIRMEN DE MANERA AUTÓGRAFA LOS ANEXOS QUE ASÍ LO REQUIEREN Y LA ÚLTIMA HOJA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, NO SIENDO NECESARIO RUBRICAR LAS HOJAS QUE NO REQUIERAN FIRMA, PARA QUE POSTERIORMENTE SE REGISTRE EN COMPRANET CON LAS DEBIDAS FIRMAS ELECTRÓNICAS EMITIDAS POR EL SAT, ES CORRECTA NUESTRA APRECIACIÓN?</p>	<p>DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SAT), EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 DEL RLEY, ASÍ COMO A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ACUERDO, LA FIRMA ELECTRÓNICA DE LAS PROPOSICIONES PRODUCIRÁ LOS MISMOS EFECTOS QUE LAS LEYES OTORGAN A LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES Y EN CONSECUENCIA TENDRÁN EL MISMO VALOR PROBATORIO, EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 27 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA Ley</p>
--	--	--	--	---

<p style="text-align: center;">ELABORÓ</p>  <p style="text-align: center;">MARÍA ESTHER FUENTES VARAS DE VALDÉS JEFE DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS</p>	<p style="text-align: center;">REVISÓ Y VALIDÓ</p>  <p style="text-align: center;">LIC. JOSÉ RODOLFO CRUZ RODRÍGUEZ SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES</p>
---	--



2019
ANÁLISIS LEGISLATIVO
EMILIANO ZAPATA

Handwritten marks and signatures in blue ink, including a large '8' and several scribbles.

ANEXO 2

2
+



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.”

ANEXO 2

PREGUNTAS TÉCNICAS

Fecha: 11-noviembre-2019

NOMBRE DEL LICITANTE:		PAPER LESS, S.A. DE C.V.		
PREGUNTAS				
NÚMERO	TEMA	PÁGINA	PREGUNTA	RESPUESTA
ANEXO 11	ANEXO 11 – INCISO 3	73	SE ESTIMAN 350 CAJAS MENSUALES CUANDO ACTUALMENTE SE CONSUMEN UN PROMEDIO DE 770. HACEMOS EL AJUSTE A LA CANTIDAD EN LA PROPUESTA ECONOMICA?	No es correcta su apreciación. No es necesario realizar el ajuste toda vez que en los valores máximos se está contemplando un aumento de las cajas. Adicionalmente, se está solicitando una cotización por unidad de medida.
PUNTO 1.4.9.	EXPERIENCIA DEL LICITANTE		EXPERIENCIA DEL LICITANTE A 6 AÑOS ACUMULADOS SE REFIEREN QUE LOS CUATRO CONTRATOS DEBEN DE SUMAR POR LO MENOS 6 AÑOS CONTRACTUALES?	No es correcta su apreciación. Se debe presentar al menos 4 contratos, firmados, adjudicados, vigentes y/o concluidos, a nombre del Licitante participante que demuestren que cuenta con una experiencia acumulada de 6 años. Si los contratos corresponden al mismo ejercicio fiscal, se contabilizará un solo contrato, con la finalidad del cálculo de años Se aceptará la presentación de contratos plurianuales firmado(s), adjudicado(s) y concluidos a nombre del licitante participante siempre y cuando las fechas de término estén en el límite máximo de 6 años de antigüedad a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones de la presente licitación. Se sumará el tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar servicios, que se llevará a cabo computando los años, meses o fracciones de año.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large checkmark and initials.

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.”

ANEXO 2

PREGUNTAS TÉCNICAS

NOMBRE DEL LICITANTE:		ADEA MÉXICO, S.A. DE C.V.		
NÚMERO	TEMA	PÁGINA	PREGUNTA	RESPUESTA
2	<p>V. PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA</p> <p>V.I. REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES QUE LOS LICITANTES DEBERÁN CUMPLIR</p> <p>REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER OBJETO DE EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES</p>	26	<p>SE MENCIONA LO SIGUIENTE: “LOS LICITANTES DEBERÁN CUMPLIR EL SIGUIENTE REQUISITO MÍNIMOS PARA SER OBJETO DE EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES. EL INCUMPLIMIENTO DE ÉSTE, CAUSARÁ EL DESECHAMIENTO DE SU PROPUESTA TÉCNICA.</p> <p>1. EL LICITANTE DEBERÁ DEMOSTRAR QUE SE APEGA A TRAVÉS DEL CERTIFICADO CORRESPONDIENTE O CON UN DICTAMEN EMITIDO POR UN AUDITOR EXTERNO ACREDITADO CONFORME A LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN QUE VERIFIQUE QUE SIGUE LOS LINEAMIENTOS DE LA NOM-002-STPS-2010 CONDICIONES DE SEGURIDAD- PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA DE INCENDIOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO.”</p> <p>SIN EMBARGO, EN EL NUMERAL 4.5 DE LA TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJE (PÁGINA 41) SE PRESENTAN 3 ESCENARIOS, DE LOS CUALES SE DEDUCE LA POSIBILIDAD DE OBTENER 0, 2.5, 4, O 4.5 PUNTOS, Y EN NINGUNA DE LAS 3 OPCIONES QUE OTORGAN PUNTOS, SE MENCIONA LA NOM-002-STPS-2010.</p> <p>PREGUNTA:</p> <p>SE ENTIENDE QUE SI NO SE PRESENTA ESTA CERTIFICACIÓN (NOM-002-STPS2010) SE PUEDE PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO E INCLUSO ES POSIBLE OBTENER PUNTOS DE ACUERDO A LA TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJE. ¿ES CORRECTA NUESTRA APRECIACIÓN?</p> <p>DE LO CONTRARIO, PODRÍA ACLARAR LA CONVOCANTE CUAL ES EL CRITERIO QUE PREVALECE PARA LA EVALUACIÓN DE CONTAR O NO CON LA CERTIFICACIÓN DE DICHA NORMA (NOM-002-STPS-2010.)?</p>	<p>Es incorrecta su apreciación, al ser un requisito mínimo indispensable, el no acreditar el cumplimiento de la NOM-002-STPS-2010 genera el desechamiento de la propuesta.</p> <p>El criterio que prevalece para la evaluación de contar o no con la NOM-002-STPS-2010 es que presente un documento (certificado) emitido por la autoridad correspondiente (unidades de verificación legalmente constituidas autorizadas).</p> <p>De igual manera se clarifica esta pregunta mediante la precisión técnica no. 1</p>

[Handwritten marks and signatures in blue ink on the right margin]

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.”

ANEXO 2

PREGUNTAS TÉCNICAS

3	<p>TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES</p> <p>NUMERAL 2.1.1. EXPERIENCIA REQUERIDA</p>	40	<p>SE MENCIONA QUE SE “SE ACEPTARÁ LA PRESENTACIÓN DE CONTRATOS PLURIANUALES FIRMADOS, ADJUDICADOS Y CONCLUIDOS A NOMBRE DEL LICITANTE PARTICIPANTE.”</p> <p>PREGUNTA:</p> <p>SE ENTIENDE QUE SI SE PRESENTA UN CONTRATO PLURIANUAL POR 3 AÑOS, Y UN CONTRATO INDEPENDIENTE POR 1 AÑO, CON ESOS 2 CONTRATOS SE CONSIDERA QUE SE HAN PRESENTADO LOS 4 CONTRATOS COMO MÍNIMO QUE SE REQUIEREN, ES CORRECTA NUESTRA APRECIACIÓN?</p>	<p>Es incorrecta su apreciación, si presenta un contrato plurianual por 3 años y un contrato por 1 año (de ejercicios fiscales distintos) acreditaría tener 4 años de experiencia, no la presentación de al menos 4 contratos distintos. Es necesario acreditar 6 años de experiencia en al menos 4 contratos distintos para contar con todo el puntaje de este sub rubro.</p>
4	<p>ANEXO 11. PROPUESTA ECONÓMICA. ÍTEM 1. CAPTURA DE EXPEDIENTES DE CENTROS DE TRABAJO.</p>	84	<p>INDICAN UN VOLUMEN MENSUAL DE 190,000 EXPEDIENTES, LO CUAL IMPLICA RECOLECTAR MENSUALMENTE ESTOS EXPEDIENTES DE LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE, POR LO CUAL LE SOLICITAMOS AMABLEMENTE INDICARNOS LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CANTIDAD DE CAJAS A RECOLECTAR DE MANERA MENSUAL. • EL DOMICILIO A RECOLECTAR DE MANERA MENSUAL ES: AV. ADOLFO LOPEZ MATEOS NO.25 FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL PEDREGAL, ATIZAPÁN DE ZARAGOZA ESTADO DE MÉXICO. ¿ES CORRECTA NUESTRA APRECIACIÓN? ¿CUÁLES SON LAS MEDIDAS DE LAS CAJAS A RECOLECTAR? 	<p>Es incorrecta la apreciación Dividiremos en dos las responsabilidades del licitante: 1) En una primera fase, deberá de recolectar en el domicilio av. Adolfo Lopez Mateos no.25 fraccionamiento industrial pedregal, Atizapán de Zaragoza Estado de México, la cantidad de 65,000 cajas, en un periodo no mayor a 6 meses. 2) Los 190,000 expedientes mensuales no serán recolectados por el licitante, únicamente recibidos mediante el prestador de servicio de mensajería SEPOMEX, con quien el Instituto ya tiene un contrato. Las cajas tienen una medida aproximada de 60.96 cm de largo x 38.5 cm ancho y 30.48 cm de alto.</p>

Handwritten marks: a large '6', a checkmark, and a star-like symbol.

Handwritten marks: a checkmark, a signature, and other scribbles.



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.”

ANEXO 2

PREGUNTAS TÉCNICAS

5	ANEXO 11. PROPUESTA ECONÓMICA. ÍTEM 2. CAPTURA DE EXPEDIENTES DE CENTROS DE TRABAJO.	84	¿CÓMO VAMOS A DIFERENCIAR LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITO DE TRABAJADORES DE LOS EXPEDIENTES DE CENTROS DE TRABAJO? ¿EXISTE ALGÚN DETALLE FÍSICO QUE NOS AYUDE A DIFERENCIAR UN TIPO DE EXPEDIENTE DE OTRO?	<p>Los expedientes de trabajo inicialmente contenidos en un sobre tamaño carta, están rotulados con las siguientes siglas:</p> <p>REG MOD REN RES REC AUT</p> <p>Los expedientes de crédito conformados por un promedio de 20 hojas cada uno. Para el caso de los expedientes de Centros de Trabajo estos se encuentran contenidos e rotulados con las siglas:</p> <p>CDT</p> <p>Los expedientes de centros de trabajo oscilan entre 20 a cada uno.</p>
6	ANEXO 11. PROPUESTA ECONÓMICA. ÍTEM 2. CAPTURA DE EXPEDIENTES DE CENTROS DE TRABAJO.	84	EN EL FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA, SE SOLICITA LA CAPTURA DE LOS EXPEDIENTES DE CENTRO DE TRABAJO, SIN EMBARGO, EN LAS BASES DE CONVOCATORIA, NO QUEDA CLARO CUÁLES SERÁN LOS CAMPOS A CAPTURAR. DE ACUERDO A LO ANTERIOR, SOLICITAMOS A LA CONVOCANTE NOS INDIQUE CUÁLES VAN A SER LOS CAMPOS A CAPTURAR PARA ESTE TIPO DE EXPEDIENTE.	<p>Los campos a capturar corresponden a:</p> <p>No. de Afiliación Nombre del Centro de Trabajo Sucursal donde se afilió</p>

Handwritten notes and signatures in blue ink:

- Vertical line on the right side of the table.
- Initials "CD" at the bottom right.
- Other illegible handwritten marks.



TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

**“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO,
GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO
ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.”**

ANEXO 2

PREGUNTAS TÉCNICAS

7	ANEXO 11. PROPUESTA ECONÓMICA. ÍTEM 2.	84	<p>INDICAN UN VOLUMEN MENSUAL DE 20,000 EXPEDIENTES DE CENTROS DE TRABAJO, LO CUAL IMPLICA RECOLECTAR MENSUALMENTE ESTOS EXPEDIENTES DE LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE, POR LO CUAL LE SOLICITAMOS AMABLEMENTE INDICARNOS LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CANTIDAD DE CAJAS A RECOLECTAR DE MANERA MENSUAL. • EL DOMICILIO A RECOLECTAR DE MANERA MENSUAL ES: AV. ADOLFO LOPEZ MATEOS NO.25 FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL PEDREGAL, ATIZAPÁN DE ZARAGOZA ESTADO DE MÉXICO. ¿ES CORRECTA NUESTRA APRECIACIÓN? <p>¿CUÁLES SON LAS MEDIDAS DE LAS CAJAS A RECOLECTAR?</p>	<p>Es incorrecta su apreciación, Los proveedores de servicio de archivo, guarda y custodia no recolectan los expedientes, únicamente los reciben mediante el prestador de servicio de mensajería SEPOMEX, con quien el Instituto ya tiene un contrato y únicamente se llevará a cabo la captura. alto.</p>
8	ANEXO 11. PROPUESTA ECONÓMICA. ÍTEM 4. RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE CRÉDITO, CETROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO.	84	<p>IDENTIFICAMOS 2 TIPOS DE EXPEDIENTE: 1) EXPEDIENTE DE CRÉDITO, Y 2) EXPEDIENTE DE CENTROS DE TRABAJO.</p> <p>¿QUÉ PROCESO SE DEBERÁ REALIZAR PARA LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO, ES DECIR, CUÁLES SON SUS CAMPOS DE CAPTURAS?</p>	<p>El archivo administrativo corresponde a cajas cuyo volumen ya no crece, únicamente se controlará mediante el código de barras de cada una de las cajas, por lo cual dicho código es el que deberá ser capturado.</p>
9	ANEXO 11. PROPUESTA ECONÓMICA. ÍTEM 4. RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE CRÉDITO, CETROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO.	84	<p>¿CUÁL ES EL VOLUMEN DE EXPEDIENTES QUE ABARCA EL ARCHIVO ADMINISTRATIVO?</p>	<p>El archivo administrativo consta de aproximadamente 5,600 cajas cuyo volumen ya no crece.</p>
10	ANEXO 11. PROPUESTA ECONÓMICA. ÍTEM 5 Y 6, VALIDACIÓN DE REQUISITOS CUANTITATIVOS DE CADA DOCUMENTO CONTENIDO EN CADA TIPO DE EXPEDIENTE DE TRABAJADOR Y CENTROS DE TRABAJO.	84	<p>EN LAS BASES DE CONVOCATORIA NO SE DETALLA EN QUÉ CONSISTEN ESTAS VALIDACIONES, SOLICITAMOS A LA CONVOCANTE ACLARARNOS CUÁL ES EL PROCESO QUE ESPERA PARA LA COTIZACIÓN DE ESTOS ÍTEMES.</p>	<p>La validación consiste en verificar que el contenido sea acorde a lo señalado en la sección II.3 correspondiente a la TABLA DE CONTENIDO DOCUMENTAL POR TIPO DE EXPEDIENTE</p> <p>Para expedientes de crédito:</p> <p>Cuantitativo: Cantidad de documentos por cada uno de los diferentes tipos de archivo.</p> <p>Cualitativo: documentación a nombre del mismo trabajador, documentación firmada.</p>

f
y
2
X
6
v
X
as

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.”

ANEXO 2

PREGUNTAS TÉCNICAS

				<p>Para expedientes de Centros de Trabajo.</p> <p>Cualitativo: formato de Listado de Documentos para Integración de expediente firmado.</p>
	<p>ANEXO 11. PROPUESTA ECONÓMICA. ÍTEM 20, MARCAJE ELECTRÓNICO DE EXPEDIENTES PARA BURSATILIZAR.</p>	84	<p>PARA ESTE PROCESO, ESTAMOS CONTEMPLANDO LA CAPTURA DE LOS SIGUIENTES CAMPOS, CONFORME A LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA CONVOCANTE EN SUS BASES DE LICITACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NÚMERO DE CRÉDITO. 2. NÚMERO DE TRABAJADOR. 3. NOMBRE DEL ARCHIVO CON EL NOMBRE DEL FIDEICOMISO. 4. FECHA DE EMISIÓN. <p>SOLICITAMOS AMABLEMENTE A LA CONVOCANTE SU CONFIRMACIÓN.</p>	<p>Es correcta su apreciación de conformidad con lo dispuesto en el punto III.2. MARCAJE Y DESMARCAJE, del Anexo 13. Características Técnicas del Servicio., los datos a capturar son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de Crédito. 2. Número de Trabajador. 3. Nombre del Archivo con el nombre del fideicomiso. 4. Fecha de emisión

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.”

ANEXO 2

PREGUNTAS TÉCNICAS

12	ANEXO 11. PROPUESTA ECONÓMICA. ÍTEM 24, RECOLECCIÓN Y TRASLADO DEL ARCHIVO HISTÓRICO.	84	<p>LA CONVOCANTE SOLICITA EL PROCESAMIENTO DE 190,000 EXPEDIENTES DE CRÉDITO MENSUALES Y 20,000 EXPEDIENTES DE CENTROS DE TRABAJO MENSUALES, SIN EMBARGO, NO SE INDICA LA CANTIDAD DE EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN CONTENIDOS DENTRO DE LAS 65,000 CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO A RETIRAR POR ÚNICA VEZ.</p> <p>SOLICITAMOS A LA CONVOCANTE INDICARNOS CUÁL VA A SER EL PROCESO QUE SE REQUIERE PARA ESTAS 65,000 CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO.</p> <p>EN CASO DE QUE REQUIERAN QUE PROCESEMOS LOS EXPEDIENTES CONTENIDOS, REQUERIMOS QUE NOS DEFINAN EL VOLUMEN DE EXPEDIENTES POR CADA TIPO, ES DECIR, EL VOLUMEN DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO Y EL VOLUMEN DE EXPEDIENTES DE CENTROS DE TRABAJO, O BIEN, CONFIRMENOS SI REQUIEREN QUE ÚNICAMENTE GUARDEMOS LAS 65,000 CAJAS MEDIANTE LA CAPTURA DE ALGÚN NÚMERO DE CAJA PARA INVENTARIARLAS.</p>	<p>En relación con su pregunta se informa que cada caja actualmente contiene aproximadamente 450 expedientes, por lo que el Instituto cuenta con más de 20 millones de expedientes.</p> <p>Se requiere que se identifique qué expedientes se encuentran contenidos en cada una de las cajas, lo anterior con base en la relación provista por el actual proveedor, misma que contendrá un listado detallado del contenido de cada una de ellas.</p>
13	ANEXO 11. PROPUESTA ECONÓMICA. ÍTEM 24, RECOLECCIÓN Y TRASLADO DEL ARCHIVO HISTÓRICO.	84	¿LAS 65,000 CAJAS CUENTAN CON ALGÚN RÓTULO A PARTIR DEL CUAL TOMEMOS LOS DATOS PARA CAPTURAR E INVENTARIAR LAS CAJAS PARA SU RECEPCIÓN EN NUESTRAS INSTALACIONES?	Es correcta su apreciación. Las cajas cuentan con un código de barras.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large '6', 'y', and 'f' in the right margin, and a signature 'as' at the bottom right.

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.”

ANEXO 2

PREGUNTAS TÉCNICAS

..LICITANTE:		DOC SOLUTIONS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.		
PREGUNTAS				
NÚMERO	TEMA	PÁGINA	PREGUNTA	RESPUESTA
1	9. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS DE EQUIPAMIENTO CONTROLES DE HUMEDAD, LO CUAL SE DEBERÁ COMPROBAR PRESENTANDO LA DESCRIPCIÓN DEL O LOS EQUIPOS Y MEDIANTE FOTOGRAFÍAS.	24	¿A QUÉ TIPO DE CONTROLES Y EQUIPO SE REFIERE?	Formato control de temperatura y humedad relativa: Instrumento que permite llevar el registro diario y mensual de la temperatura y la humedad relativa en los depósitos de archivo. Termohigrómetro: Instrumento para medir temperatura y humedad ambiente de forma continuada.
2	14. PARA ACREDITAR LA ESPECIALIDAD DEL LICITANTE, DEBERÁ PRESENTAR LAS SIGUIENTES CERTIFICACIONES VIGENTES: · ISAD (G) NORMA INTERNACIONAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA. DOCUMENTO: CERTIFICACIÓN DE LA NORMA INTERNACIONAL VALIDADA POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE. ISAAR (CPF) NORMA INTERNACIONAL SOBRE LOS REGISTROS DE AUTORIDAD DE ARCHIVOS RELATIVOS A INSTITUCIONES, PERSONAS Y FAMILIAS. DOCUMENTO: CERTIFICACIÓN DE LA NORMA	25	SE SOLICITA CERTIFICACIONES A NIVEL EMPRESA NIVEL EMPRESA, DE NORMAS QUE, A NUESTRO CONOCIMIENTO, EN NUESTRO PAÍS, NO HAY ÓRGANO AUTORIDAD COMPETENTE QUE EMITA CERTIFICADO ALGUNO AL RESPECTO DE SU APLICACIÓN; MISMAS QUE ESTÁN EMBEBIDAS EN LA NORMATIVIDAD ACTUAL QUE REGULA A LOS ARCHIVOS GUBERNAMENTALES DE NUESTRO PAÍS. POR LO ANTERIOR EN CASO DE QUE ALGUNA EMPRESA CUENTE CON LAS CERTIFICACIONES SOLICITADAS, EMITIDAS POR ALGUNA AUTORIDAD EXTRANJERA, ¿LA CONVOCANTE NO ESTARÍA LIMITANDO LA LIBRE PARTICIPACIÓN Y COMPETENCIA EN LA PRESENTE CONVOCATORIA? AHORA BIEN, DENTRO DE LA CONVOCATORIA SE SOLICITA UN LÍDER DE PROYECTO QUE CUENTE CON NIVEL DE ESTUDIOS A NIVEL LICENCIATURA EN CARRERA A FINES A ADMINISTRACIÓN, ARCHIVOLOGÍA O EN EL MANEJO DE ARCHIVOS, POR LO QUE LOS PARTICIPANTES CON EL ESPECIALISTA SOLICITADO GARANTIZAN EL CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS MENCIONADAS. POR LO ANTERIOR SE LE SOLICITA A LA CONVOCANTE, QUE EL LÍDER DE PROYECTO SEA LIC. EN	No es correcta su apreciación, no se limita la libre participación y competencia en esta convocatoria, toda vez que la única certificación que se solicita como requisito mínimo indispensable es la NOM-002-STPS-2010, el resto de las certificaciones solicitadas son calificadas mediante la metodología de puntos y porcentajes, por lo que se recibe un puntaje con base en el cumplimiento o no de las mismas, pero no impide ni limita la participación en la licitación. No se acepta su propuesta toda vez que limitaría la libre participación y competencia en la presente convocatoria. ISAD (G) Norma Internacional General de Descripción Archivística. Autoridad correspondiente: Consejo Internacional de Archivos (CIA)/(International Council on Archives) mediante el Programa de Entrenamiento CIA (ICA Training Programme.)

Handwritten notes and signatures in blue ink:
 - A large blue checkmark.
 - Several blue initials and signatures.
 - A blue scribble at the bottom right.



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.”

ANEXO 2

PREGUNTAS TÉCNICAS

	<p>INTERNACIONAL VALIDADA POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE. ·NORMA MEXICANA DE CATALOGACIÓN DE ACERVOS VIDEOGRÁFICOS. DOCUMENTO: CERTIFICACIÓN DE LA NORMA MEXICANA VALIDADA POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE. ·NORMA MEXICANA DE CATALOGACIÓN DE DOCUMENTOS FONOGRAFICOS. DOCUMENTO: CERTIFICACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA VALIDADA POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE.</p>		<p>ARCHIVONOMÍA O LIC. EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA, DISCIPLINAS EN LAS QUE EL CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS SOLICITADAS ES INDISPENSABLE PARA OBTENER EL GRADO MENCIONADO; POR LO QUE EL LÍDER DE PROYECTO TENDRÍA QUE SER TITULADO Y DESEABLE CON UN POSTGRADO EN LA MATERIA ARCHIVÍSTICA GARANTIZANDO ASÍ, EL CONOCIMIENTO PLENO DE LAS NORMAS SOLICITADAS. ¿ACEPTA LA PROPUESTA? EN CASO DE QUE NO ACEPTE LA PROPUESTA, PODRÍA ESPECIFICAR POR CADA UNA DE LAS NORMAS QUIEN ES LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE PARA LA EMISIÓN DE LAS CERTIFICACIONES SOLICITADAS Y CUÁNTAS EMPRESAS EN EL ESTUDIO DE MERCADO CUBRIERON ESTE REQUISITO.</p>	<p>ISAAR (CPF) Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias. Autoridad correspondiente: Consejo Internacional de Archivos (CIA)/(International Council on Archives) mediante el Programa de Entrenamiento CIA (ICA Training Programme.) Norma Mexicana de Catalogación de Acervos Videográficos. NMX-R-001-SCFI-2013 Autoridad correspondiente: Comité Técnico de Normalización Nacional de Deocumentación. Norma Mexicana de Catalogación de Documentos Fonográficos. NMX-R-002-SCFI-2011. Autoridad correspondiente: Comité Técnico de Normalización Nacional de Documentación ISO/IEC/27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Autoridad correspondiente: Plataforma para la Gestión de la Excelencia ISOTOOLS. La autoridad correspondiente para la emisión de las Certificaciones solicitadas son las unidades de verificación legalmente constituidas y autorizadas. En relación con el número de empresas en el estudio de mercado que cubrieron este requisito, le informo que todas las empresas que participaron en el estudio de mercado respondieron que cubren este requisito; incluyendo a la empresa que usted representa.</p>
<p>3</p>	<p>ANEXO 13. A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR 1.3 RECEPCIÓN, REVISIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO</p>	<p>76</p>	<p>SE MENCIONA QUE EL LICITANTE DEBERÁ CONTAR CON UN SERVICIO WEB QUE PERMITA LA TRANSMISIÓN DIARIA (ENVÍO-RECEPCIÓN) DE LAS RELACIONES ELECTRÓNICAS GENERADAS POR EL INSTITUTO FONACOT. ¿PODRÍA ESPECIFICAR QUÉ DATOS SE ENCUENTRAN EN LAS RELACIONES ELECTRÓNICAS GENERADAS POR LA CONVOCANTE?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cliente_id • Contrato • Crédito • Gafete • Sucursal • Nombre sucursal • Región • Coordinador • Tipo de expediente • Operación • Descripción • Mod mismo día • Fecha □ Guía • Fecha de envío

[Handwritten marks and signatures in blue ink on the right margin]



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.”

ANEXO 2

PREGUNTAS TÉCNICAS

4	<p>ANEXO 13. A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR</p> <p>I.3 RECEPCIÓN, REVISIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO</p>	76	<p>SE LE SOLICITA A LA CONVOCANTE, DETALLAR QUÉ ES LO QUE SE ESPERA QUE SE REVISE Y CAPTURE DE LOS EXPEDIENTES RECIBIDOS.</p>	<p>La validación consiste en verificar que el contenido sea acorde a lo señalado en la sección II.3 correspondiente a la TABLA DE CONTENIDO DOCUMENTAL POR TIPO DE EXPEDIENTE</p> <p>Para expedientes de crédito:</p> <p>REVISIÓN Registro de trabajador (REG): solicitud de registro y/o Modificación de datos firmada en original. Contrato de crédito en original, firmado y rubricado.</p> <p>Autorización de Crédito (AUT): Autorización de Crédito (pagaré) en original, firmada (Depósito en Cuenta). Estado de cuenta o equivalente a nombre del trabajador con firma original</p> <p>Modificación (MOD): Solicitud de Registro y/o Modificación de Datos, firmada en original. Contrato de Crédito en original, firmado y rubricado.</p> <p>Renovación de Crédito (REN): Autorización de Crédito en original, firmada. Solicitud de Registro y/o Modificación de Datos, firmada en original.</p> <p>Reestructura de Crédito (RES): Reestructura de Crédito en original, firmada. Solicitud de Registro y/o Modificación de Datos, firmada en original.</p> <p>Rechazo de Crédito (REC): Solicitud de Registro y/o Modificación de Datos, firmada en original. Contrato de Crédito en original, firmado y rubricado</p> <p>Cualitativo: documentación a nombre del mismo trabajador, documentación firmada.</p> <p>Captura: No. Trabajador No de crédito No de folio</p>
---	--	----	---	---

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.”

ANEXO 2

PREGUNTAS TÉCNICAS

				Sucursal No de guía Tipo de expediente
5	ANEXO 13. A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR 1.4. RECEPCIÓN, REVISIÓN, ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES DE CENTROS DE TRABAJO	76	SE MENCIONA QUE EL LICITANTE DEBERÁ CONTAR CON UN SERVICIO WEB QUE PERMITA LA TRANSMISIÓN DIARIA (ENVÍO-RECEPCIÓN) DE LAS RELACIONES ELECTRÓNICAS GENERADAS POR EL INSTITUTO FONACOT. ¿PODRÍA ESPECIFICAR QUÉ DATOS SE ENCUENTRAN EN LAS RELACIONES ELECTRÓNICAS GENERADAS POR LA CONVOCANTE?	No afiliación Razón_social Núm sucursal Gaf_envia Guía Fecha de envío
6	ANEXO 13. A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR 1.4. RECEPCIÓN, REVISIÓN, ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES DE CENTROS DE TRABAJO	76	SE LE SOLICITA A LA CONVOCANTE, DETALLAR QUÉ ES LO QUE SE ESPERA QUE SE REVISE Y CAPTURE DE LOS EXPEDIENTES RECIBIDOS.	La validación consiste en verificar que el contenido sea acorde a lo señalado en la sección II.3 correspondiente a la TABLA DE CONTENIDO DOCUMENTAL POR TIPO DE EXPEDIENTE Para Centro de Trabajo: Cualitativo: Formato de Listado de Documentos para Integración de expediente firmado. Cuantitativo: No de afiliación Nombre Sucursal No de guía Tipo de expediente Revisar que el formato este firmado.
7	<u>II. PROCESO DE OPERACIÓN DE ARCHIVO.</u> II.2	78	SE ENTIENDE QUE LOS METADATOS MENCIONADOS EN EL PUNTO II.2 QUE SE ENCONTRARÁN EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DEL EXPEDIENTE, SERÁN LOS MISMO QUE SE ENVIARÁN EN EL ARCHIVO *.TXT, ¿ES CORRECTA, NUESTRA APRECIACIÓN?	Su apreciación es correcta, gafete del analista, nombre del coordinador, fecha de envío
8	<u>II. PROCESO DE OPERACIÓN DE ARCHIVO.</u> II.3	78	ENTENDEMOS QUE LOS EXPEDIENTES QUE CONTENGAN DOCUMENTOS “OTROS” SERÁN TODOS LOS DIFERENTES A LOS MENCIONADOS EN LA TABLA DE CADA TIPO DE EXPEDIENTE, ¿ES CORRECTA, NUESTRA APRECIACIÓN?	Es correcta su apreciación. El concepto otros es utilizado para cualquier expediente diferente a los especificados en la “TABLA DE CONTENIDO DOCUMENTAL POR TIPO DE EXPEDIENTE”

[Handwritten marks and signatures on the right side of the page]

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.”

ANEXO 2

PREGUNTAS TÉCNICAS

9	II. PROCESO DE OPERACIÓN DE ARCHIVO. II.5	81	SE SOLICITA A LA CONVOCANTE ESPECIFICAR LOS CAMPOS Y/ O DATOS DE LA RELACIÓN ELECTRÓNICA EN UN ARCHIVO EN FORMATO ".TXT", EL CUAL SERÁ ENVIADO MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO A LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO.	Para expedientes de crédito: Cliente_id Contrato Crédito <input type="checkbox"/> Gafete Sucursal Nombre sucursal Región Coordinador Tipo de expediente Operación Descripción Mod mismo día Fecha Guía
10	II. PROCESO DE OPERACIÓN DE ARCHIVO. II.6	80	SE MENCIONA QUE LA CONVOCANTE PROPORCIONARÁ A LAS SUCURSALES LOS INSUMOS NECESARIOS PARA EL ENVÍO, INCLUYENDO CAJAS DE CARTÓN, ¿PODRÍA INDICAR LAS MEDIDAS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS CAJAS MENCIONADAS? ASÍ MISMO, PODRÍA CONFIRMAR SI LAS CAJAS A UTILIZAR SON DE LAS MISMAS MEDIDAS PARA TODAS LAS SUCURSALES, O EN SU CASO, ¿PODRÍA ESPECIFICAR LAS MEDIDAS DE LAS MEDIDAS DE LAS CAJAS A UTILIZAR?	60.96 cm de largo x 38.5 cm ancho y 30.48 cm de alto Es importante mencionar que, derivado de la volumetría manejada por cada una de las sucursales, los envíos se pueden realizar en bolsa. Paquete o caja (diferentes tamaños)
11	II. PROCESO DE OPERACIÓN DE ARCHIVO. II.8	80	¿LAS GUÍAS QUE MANDEN LAS SUCURSALES TENDRÁN 1 SOLO TIPO DE EXPEDIENTE O PUEDEN CONTENER VARIOS TIPOS?	Pueden contener diferentes tipos de expedientes
12	II. PROCESO DE OPERACIÓN DE ARCHIVO. II.10 PARÁMETROS DE LA VALIDACIÓN CUANTITATIVA	80	SE ENTIENDE QUE LA VALIDACIÓN CUANTITATIVA DE LOS DOCUMENTOS DE LOS EXPEDIENTES RECIBIDOS NO CONTEMPLA NINGÚN TIPO DE VERIFICACIÓN ADICIONAL A LOS DOCUMENTOS, SOLO QUE SE ENCUENTRE CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE. ¿ES CORRECTA NUESTRA APRECIACIÓN? EN CASO, CONTRARIO; PODRÍA DETALLAR LOS PARÁMETROS A VALIDAR.	Para expedientes de crédito: Cuantitativo: Cantidad de documentos por cada uno de los diferentes tipos de archivo. Cualitativo: documentación a nombre del mismo trabajador, documentación firmada. Para expedientes de Centros de Trabajo. Cualitativo: formato de Listado de Documentos para Integración de expediente firmado.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin.



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.”

ANEXO 2

PREGUNTAS TÉCNICAS

13	<u>II. PROCESO DE OPERACIÓN DE ARCHIVO.</u> II.12 DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO CONSULTADOS	81	UNA VEZ QUE REGRESEN LOS EXPEDIENTES CONSULTADOS, ¿EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ REPETIR LA VALIDACIÓN DOCUMENTAL, PARA VALIDAR LA INTEGRIDAD DEL EXPEDIENTE?	Es correcta su apreciación. De acuerdo con lo establecido en el Anexo 13 Características Técnicas del Servicio , cuando un expediente es devuelto previa consulta se deberá nuevamente validar su contenido documental.
14	<u>III. ACTUALIZACIÓN</u> III.2 MARCAJE Y DESMARCAJE	82	¿CON QUÉ DATOS SE REALIZARÁ EL MARCAJE PARA LOS CRÉDITOS BURSATILIZADOS POR PARTE DEL INSTITUTO FONACOT? ENTENDEMOS QUE SE PROPORCIONARÁN EN LA MISMA RELACIÓN. ¿ES CORRECTA, NUESTRA APRECIACIÓN?	Fecha de emisión (Ej. FNCOT CS 06 011509).
15	<u>VI. ACCESO A LOS EXPEDIENTES (CONSULTAS)</u>	84	SE SOLICITA A LA CONVOCANTE ESPECIFICAR LOS SIGUIENTE: ¿CUÁNTAS CONSULTAS SE ESTIMAN QUE VAN A REQUERIR COPIAS DEL EXPEDIENTE (AL MES)? ¿CUÁNTAS SOLICITARÁN EL ARCHIVO DIGITAL (IMAGEN)?	Aproximadamente de 100 a 200 consultas de expedientes de las cuales en todos los casos se solicitará el archivo digital.
16	<u>VI. ACCESO A LOS EXPEDIENTES (CONSULTAS)</u> VI.2.	84	SE ENTIENDE QUE PARA EL SERVICIO EXPRÉS (EXP) SE DEBERÁ ENTREGAR A LAS 2:00 AM, YA QUE EL TIEMPO CORRE A PARTIR DE LAS 18:01 DEL DÍA HÁBIL SOLICITADO, ¿ES CORRECTA NUESTRA APRECIACIÓN?	Es incorrecta su apreciación, las horas son hábiles y corresponde a horario de oficina.
17	<u>VII.1 SELECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO PARA DEPURACIÓN</u>	85	¿CON QUE RECURRENCIA SE DAN ESTOS EVENTOS? EN SU EXPERIENCIA, ¿CUÁNTAS CAJAS Y EXPEDIENTES DEBEN SER EXTRAÍDOS POR EVENTO Y EN QUÉ TIEMPO TIENEN QUE SER ENTREGADOS? EN LA ENTREGA DEL MATERIAL A LA CONVOCANTE, EL LICITANTE ¿DEBERÁ CONSIDERAR PERSONAL DE MANIOBRA O LA ENTREGA SE HACE A PIE DE CAMIÓN?	Las consultas se realizan por evento. La cantidad varía dependiendo de los compromisos del Instituto. La entrega es a pie de camión.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.”

ANEXO 2

PREGUNTAS TÉCNICAS

18	ARCHIVO HISTÓRICO DEL INSTITUTO FONACOT	85	SE MENCIONA QUE LA CONVOCANTE CUENTA CON APROXIMADAMENTE 23 MILLONES DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO HISTÓRICO DE CRÉDITO, DANDO UN TOTAL APROXIMADO DE 65 MIL CAJAS; MISMA QUE SERÁN RECIBIDAS A NIVEL CAJA. ¿ES CORRECTA NUESTRA APRECIACIÓN? EN CASO DE QUE NUESTRA APRECIACIÓN SEA INCORRECTA, ¿PODRÍA ESPECIFICAR EL NIVEL DE RECEPCIÓN (CAJA, EXPEDIENTE O DOCUMENTO) Y SI PARA LA MISMA, SE ENTREGARÁ LA BASE DE DATOS DE ACUERDO AL NIVEL DE RECEPCIÓN INDICADO Y EN CUÁNTOS DÍAS SERÁ ENTREGADA LA BASE DE DATOS PARA INICIAR LA RECEPCIÓN?	Su apreciación es correcta, se recibirán a nivel caja, así como una relación detallada del contenido de cada una de ellas (expedientes de crédito y centros de trabajo), y únicamente una relación del número de cajas a entregar para el archivo administrativo.
19	ARCHIVO HISTÓRICO DEL INSTITUTO FONACOT	85	¿CUÁL ES EL TAMAÑO DE LAS 65,000 CAJAS HISTÓRICAS? EN CASO DE SER DIFERENTES TAMAÑOS FAVOR DE PROPORCIONAR VOLUMEN DE CADA TAMAÑO DE CAJA. AL SER DOCUMENTACIÓN YA PROCESADA, ¿LA CONVOCANTE ENTREGARÁ LA BASE DE DATOS PARA LA RECEPCIÓN DE LAS CAJAS Y/O EXPEDIENTES? PODRÍA ESPECIFICAR EN QUE TIEMPO SE DEBERÁ REALIZAR LA ENTREGA Y TRASLADO DE LAS 65,000 CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO.	30 mil cajas de diversos tamaños, 35 mil cajas de medida aproximada de 60.96 cm de largo x 38.5 cm ancho y 30.48 cm de alto. Se entregará relación del contenido de cada una de las 65,000 cajas y el tiempo límite para el termino de las actividades de traslado es de 6 meses.
20	ARCHIVO HISTÓRICO DEL INSTITUTO FONACOT	85	ENTENDEMOS QUE LA RECEPCIÓN, TRASLADO Y VALIDACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS CAJAS DEL ARCHIVO HISTÓRICO, SERÁ UNA ACTIVIDAD QUE ÚNICAMENTE REPERCUTIRÁ EN LOS COSTOS DE LOS LICITANTES PARTICIPANTES, EXCEPTO EL ACTUAL PROVEEDOR DE LOS SERVICIOS, POR LO QUE CREEMOS QUE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA DEBERÍA REALIZARSE SIN CONSIDERAR ESTE RUBRO, YA QUE SE LIMITARÍA LA LIBRE PARTICIPACIÓN Y COMPETENCIA, AL NO TENER QUE INCURRIR TODOS LOS PARTICIPANTES EN LOS MISMOS GASTOS. POR LO ANTERIOR SE SOLICITA A LA CONVOCANTE, NO CONSIDERAR ESTE RUBRO EN LA EVALUACIÓN ECONÓMICA. ¿SE ACEPTA, NUESTRA SUGERENCIA?	Esta pregunta se contesta con la segunda precisión técnica.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page, including a large '6', '2', '4', 'ca', and several initials and marks.



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.”

ANEXO 2

PREGUNTAS TÉCNICAS

21	VII.3. RECEPCIÓN DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO	85	SE ENTIENDE QUE LA RECEPCIÓN Y CONTROL DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO, SERÁ A NIVEL CAJA, ES DECIR; QUE NO SE HARÁ NINGÚN TIPO DE VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO, SINO SOLO DE LA RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS LISTAS A NIVEL CONTENEDOR (CAJA), ¿ES CORRECTA, NUESTRA APRECIACIÓN?	Es correcta su apreciación, solamente se verificará la recepción de las listas provistas por el actual proveedor del servicio.
22	VII. CLASIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE TRÁMITE BAJO DEMANDA.	86	RESPECTO A LOS DATOS PARA CONFORMAR LA CODIFICACIÓN REQUERIDA PARA LA CLAVE DE CLASIFICACIÓN: SE PRESUME QUE LA CONVOCANTE INDICARÁ FONDO, SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DE LOS EXPEDIENTES SEGÚN CORRESPONDA, CONSIDERANDO QUE EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE DA DESDE LA APERTURA DEL EXPEDIENTE, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. ¿ES CORRECTA, NUESTRA APRECIACIÓN? EN CASO CONTRARIO, ¿LA CONVOCANTE ENTREGARÁ EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL Y FICHAS TÉCNICAS POR SERIE DOCUMENTAL, PARA QUE EL LICITANTE CUENTE CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA CLASIFICACIÓN? ¿LA CONVOCANTE, ESPERA QUE LOS EXPEDIENTES SEAN ETIQUETADOS O QUE LA CLASIFICACIÓN SOLO SE DE A NIVEL BASE DE DATOS? ¿EN CASO DE QUE TENGAN QUE SER ETIQUETADOS, LA CONVOCANTE PROPORCIONARÁ EL INSUMO PARA DICHA TAREA?	La clasificación se realizará de forma electrónica a petición del Instituto. Es correcta su apreciación, La información correspondiente a la codificación será proporcionada por el Instituto. La clasificación de los expedientes solo será a nivel base de datos.
23	VII. CLASIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE TRÁMITE BAJO DEMANDA.	86	¿LOS DATOS PARA GENERAR LA CLAVE DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA SERÁN PROPORCIONADOS EN UNA RELACIÓN POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O EL PROVEEDOR LOS DEBERÁ CAPTURAR DEL EXPEDIENTE FÍSICO?	La clasificación se realizará de forma electrónica a petición del Instituto. La información correspondiente a la codificación será proporcionada por el Instituto

Handwritten marks and signatures in blue ink, including a checkmark, a large 'X', and several illegible signatures.

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-014P7R001-E297-2019

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN ABIERTA PLURIANUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FONACOT.”

ANEXO 2

PREGUNTAS TÉCNICAS

24	2.2.2.1 LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	89	¿EL REQUERIMIENTO DE 20,000 METROS LINEALES CON CRECIMIENTO ESCALABLE DE 110 METROS LINEALES AL AÑO, ES PARA ALMACENAMIENTO DE CAJAS O SE DEBERÁ DE CONSIDERAR ALGÚN ALMACENAMIENTO DE EXPEDIENTES?	Su apreciación es correcta, únicamente se hace referencia a almacenamiento de cajas.
25	4.2. PROPUESTA DE TRABAJO PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO DE LAS CAJAS	91	PARA LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO QUE ENTREGUE EL ACTUAL PROVEEDOR, ¿SE TENDRÁ UN CONTROL A NIVEL EXPEDIENTE O CAJA? ¿SE DARÁ DE ALTA CADA EXPEDIENTE O SIMPLEMENTE CON LA RELACIÓN POR CAJA? ¿CÓMO SERÁ LA SOLICITUD? ENTENDEMOS QUE LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES HISTÓRICOS SERÁ A NIVEL CAJA DEBIDO A QUE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA LA UNIDAD DE MEDIDA ES CAJA PARA EL CONCEPTO DE RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE ARCHIVO HISTÓRICO. ¿ES CORRECTA, NUESTRA APRECIACIÓN? EN EL CONCEPTO DE RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES HISTÓRICOS, SE DEBE INCLUIR EL COSTO DEL ALTA EN SISTEMA DE LA CAJA, ASÍ COMO EL COTEJO A NIVEL CAJA CONTRA LA RELACIÓN QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR ACTUAL, ¿ES CORRECTA NUESTRA APRECIACIÓN?	El actual proveedor entregará una relación del número de cajas a entregar, así como una relación detallada del contenido de cada una de ellas (expedientes de crédito y centros de trabajo), y únicamente una relación del número de cajas a entregar para el archivo administrativo. Por lo que se realizarán validaciones del contenido de las cajas con base en la información entregada por el actual proveedor. Su apreciación es correcta, la recepción de expedientes históricos efectivamente será a nivel caja. Su apreciación es correcta, en el concepto de recepción de expedientes históricos deberán incluir todos los costos asociados al proceso.

ELABORÓ

LUIS ALONZO SAAVEDRA ARMENTA
SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD

REVISÓ

FERNANDO GAMA MENDIETA
DIRECTOR DE CRÉDITO

AUTORIZÓ

LIC. MARTHA ANGÉLICA LEÓN ALVARADO
SUBDIRECTORA GENERAL DE CRÉDITO

Handwritten notes and signatures in blue ink:
COT. y ✓
✗

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-014P7R001-E81-2019 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE BOLETOS DE AVIÓN FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS PARA TRANSPORTACIÓN AÉREA DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FONACOT.

En la Ciudad de México, siendo las 18:44 horas, del día 12 de noviembre de 2019, en el auditorio del 4º piso del inmueble, ubicado en: Avenida Insurgentes Sur No. 452, Colonia Roma Sur, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06760; se reunieron los servidores públicos cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente acta, con objeto de llevar a cabo la junta de aclaraciones a la Convocatoria de la Licitación indicada al rubro, 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**), 45 y 46 de su Reglamento; así como del numeral **III.4.1. JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.**

El acto fue presidido por el Lic. José Rodolfo Cruz Rodríguez, servidor público facultado por la Convocante de conformidad con lo establecido en el inciso d) del numeral **9. NIVELES JERÁRQUICOS** del Título **VI. BASES Y LINEAMIENTOS** de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT, quien, al inicio de esta junta, dio la bienvenida a todos los asistentes.

El Lic. José Rodolfo Cruz Rodríguez, señaló que no se recibieron en tiempo y forma, repreguntas a las respuestas dadas a las preguntas de los licitantes.

Se adjunta pantalla del Sistema.



Procedimiento : 980802 - SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CR..

Remitente	Fecha	Asunto	Fecha de MI Consulta	Fecha de Consulta en la UC	Respuesta
1 IRON MOUNTAIN MEXICO S DE RL DE CV	11/11/2019 10:02 AM	Preguntas	11/11/2019 10:09 AM	11/11/2019 10:09 AM	
2 A DE A MEXICO SA DE CV	11/11/2019 09:52 AM	Manifestación de Interés y Solicitud de Aclaraciones	11/11/2019 10:05 AM	11/11/2019 10:05 AM	
3 DOC SOLUTIONS DE MEXICO SA DE CV	10/11/2019 11:11 PM	Solicitud de Aclaraciones - DocSolutions de México S.A de C.V.	11/11/2019 09:29 AM	11/11/2019 09:29 AM	
4 PAPER LESS SA DE CV	07/11/2019 03:54 PM	ANEXO 2 DUDAS PARA ACLARACIONES	07/11/2019 04:00 PM	07/11/2019 04:00 PM	
5 PAPER LESS SA DE CV	07/11/2019 03:36 PM	SOLICITUD DE ACLARACIONES	07/11/2019 04:00 PM	07/11/2019 04:00 PM	
6 PAPER LESS SA DE CV	05/11/2019 01:12 PM	DUDA PUNTO 1.4.9.	07/11/2019 04:10 PM	07/11/2019 04:10 PM	07/11/2019 04:12 PM

Total 6 Página 1 de 1



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-014P7R001-E81-2019 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE BOLETOS DE AVIÓN FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS PARA TRANSPORTACIÓN AÉREA DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FONACOT.

Acto seguido, la Convocante realizó la fe de erratas del Acta de la Junta de Aclaraciones, misma que se le dio lectura y se indica a continuación

Dice:

Precisión Técnica 3: ANEXO 11. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, de la Convocatoria

Debe decir:

Precisión Técnica 2: ANEXO 11. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, de la Convocatoria

De conformidad con el artículo 33 de **La Ley**, esta Acta forma parte integrante de la convocatoria de Licitación.

Se les recuerda que el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo el día **19 de noviembre de 2019**, en el Auditorio del 4° Piso del inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Colonia Roma Sur, Código Postal 06760, Demarcación territorial Cuauhtémoc, a las **10:00 horas**, siendo un acto formal que dará inicio puntualmente, debiéndose apegar a lo establecido en el apartado **CONSIDERACIONES A OBSERVAR DURANTE LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN** del numeral **III.4. ACTOS DE LA LICITACIÓN** de la convocatoria, por lo que después de esa hora no se permitirá el acceso a persona alguna, de conformidad con el artículo 39 del **Reglamento de La Ley**.

Para efectos de la notificación y en términos del artículo 37 Bis de **La Ley**, a partir de esta fecha se pone a disposición de los licitantes, copia de esta Acta en la página electrónica: www.compranet.hacienda.gob.mx. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

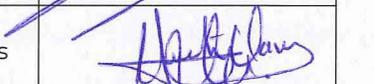
De conformidad con los artículos 26 penúltimo párrafo de **La Ley** y 45 de su **Reglamento**, a este acto no asistió ningún representante o persona que manifestara su interés de estar presente en el mismo como observador.

Después de dar lectura a la presente Acta, se dio por terminado este acto, siendo las **19:00 horas**, del día **12 de noviembre del 2019**. La presente acta consta de 4 hojas, firmando para los efectos legales y de conformidad, por los asistentes a este acto.

POR EL INSTITUTO FONACOT:

NOMBRE	ÁREA	FIRMA
Lic. José Rodolfo Cruz Rodríguez	Subdirector de Adquisiciones.	 

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-014P7R001-E81-2019 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE BOLETOS DE AVIÓN FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS PARA TRANSPORTACIÓN AÉREA DEL PERSONAL DEL INSTITUTO FONACOT.

Lic. Luis Alonzo Saavedra Armenta	Subdirector de Normatividad	
C. María Esther Fuentes Varas de Valdés	Jefa de Seguimiento de Contratos	

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

NOMBRE	FIRMA
Lic. Edwin Alarcón Ramirez Representante del Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT.	

----- **FIN DEL ACTA** -----



