



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT”

En la Ciudad de México, siendo las 10:00 horas, del día 28 de julio de 2023, derivado de la contingencia sanitaria por el virus SARS-CoV-2 y que provoca la enfermedad COVID-19 y respetando las medidas de sanidad y seguridad, de acuerdo con el criterio normativo de interpretación **TU 03/2020**, para uso de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología en la ejecución de actos públicos y reuniones institucionales en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con la mismas; emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en adelante **CRITERIO TU 03/2020**, participan a través de video conferencia, 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 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en adelante **Rley**, así como del numeral **III.4.2. JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.**

El acto fue presidido por el Lic. Sergio Jair Romero Bonilla, Subdirector de Adquisiciones, 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, y a través de video conferencia dio la bienvenida a todos los participantes.

El Lic. Sergio Jair Romero Bonilla, Subdirector de Adquisiciones, fue asistido a través video conferencia, por la representante del área Requirente de la Subdirección General de Crédito y Recuperación, quien solventará las solicitudes de aclaración de carácter técnico, cuyo nombre aparece al final de la presente Acta.

El Lic. Sergio Jair Romero Bonilla, Subdirector de Adquisiciones, señaló que se recibieron en tiempo y forma, de conformidad al artículo 33 Bis de **La Ley** y 46 del **Rley**, 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	A DE A MÉXICO, S.A. DE C.V.	Electrónica	5	SI
2	DOC SOLUTIONS DE MÉXICO, S. A. DE C. V.	Electrónica	11	SI
3	IRON MOUNTAIN MEXICO S. DE R.L. DE C.V.	Electrónica	9	SI
4	THE ARCHIVES COMPANY MÉXICO, S.A. DE C.V.	Electrónica	2	SI

Se adjunta pantalla del sistema CompraNet:



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT”

Num.	Remitente	Fecha y hora de consulta del procedimiento	Fecha de expresión de interés	Manifiesto	Acuse(s) de Solicitud de Aclaraciones
1	A DE A MEXICO SA DE CV	24/07/2023 09:26	25/07/2023 17:05		
2	CORPOMEX MC SC	25/07/2023 17:33			
3	DOC SOLUTIONS DE MEXICO SA DE CV	21/07/2023 19:41	21/07/2023 23:26		
4	IRON MOUNTAIN MEXICO S DE RL DE CV	24/07/2023 12:42	25/07/2023 09:34		
5	TAQ SISTEMAS MEDICOS SA DE CV	24/07/2023 10:49			
6	THE ARCHIVES COMPANY MEXICO SA DE CV	25/07/2023 21:51	25/07/2023 21:54		

La Convocante informa que, dado la complejidad de preguntas realizadas por los licitantes, el área técnica y requirente requiere de más tiempo para dar respuesta de manera clara y precisa a todas ellas, por lo que se da un receso al acto de Junta de Aclaraciones, reanudándose el día 31 de julio de 2023 a las 10:00 horas; Lo anterior, con fundamento en la fracción II del artículo 46 del **RLey**; por lo que se notificó a los licitantes a través de un aviso publicado en el Sistema ComprasNet.

RECESO

Siendo las 10:00 horas del día 31 de julio de 2023, se reanuda el evento y quien preside el acto inició informando que con fundamento en el artículo 33 de **La Ley**, la Convocante realiza las siguientes precisiones:

PRECISIONES LEGALES ADMINISTRATIVAS.

Precisión Legal/Administrativa Numero 1. Numeral III.5.1. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR EL CONTRATO. (inciso 7 PARA PERSONAS FÍSICAS, inciso 8 PARA PERSONAS MORALES e inciso 9 PARTICIPACIÓN CONJUNTA)

Dice:

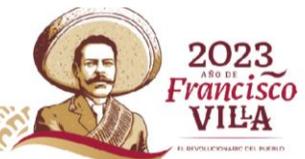
Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, de conformidad con el artículo. 32-D del Código Fiscal de la Federación y al ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico...

Debe decir:

Acuse de autorización para hacer pública la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, de conformidad con el artículo. 32-D del Código Fiscal de la Federación y al ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico...

Precisión Legal/Administrativa Numero 2. Anexo 13 FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Se sustituye el Anexo 13, mismo que se integra a esta acta como Anexo II, con la finalidad de que el formato de cotización tenga mayor claridad, agregando formulas en las columnas “MONTO MÍNIMO POR UNIDAD DE MEDIDA” y “MONTO MÁXIMO POR UNIDAD DE MEDIDA” y complementando la última nota





ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT

PRECISIONES TÉCNICAS

Precisión Técnica No. 1. En la tabla de puntos y porcentajes

I. CAPACIDAD DEL LICITANTE

Consiste en el número ...

Dice

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
I.a.3 Dominio de Herramientas del Recurso Humano	"EL LICITANTE" deberá demostrar que cuenta con personal con la competencia necesaria para la prestación de los servicios objeto de la contratación.	Se asignará puntuación a "EL LICITANTE" que demuestre que el personal cuenta con las competencias o habilidades requeridas.	Se asignarán 1.92 puntos a "EL LICITANTE" que acredite 1 o más cursos enfocado en materia archivística ya sea de entidades públicas o privadas No se asignará puntuación a "EL LICITANTE" que: <ul style="list-style-type: none"> • Omita presentar documentación comprobatoria. • La documentación presentada no ampare la competencia solicitada. • Entregue documentación incompleta o incorrecta. • No presente el Formato B.

Debe decir

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
I.a.3 Dominio de Herramientas del Recurso Humano	Para acreditar este punto, "EL LICITANTE" debe demostrar que el líder del proyecto cuenta los conocimientos en materia archivística por lo que deberá acreditar que cuenta al menos con un curso enfocado en materia archivística ya sea de entidades públicas o privadas.	Se asignará puntuación a "EL LICITANTE" que acredite a través de constancias, que el líder del proyecto cuenta al menos con un curso enfocado en materia archivística ya sea de entidades públicas o privadas	Se asignarán 1.92 puntos a "EL LICITANTE" que acredite 1 o más cursos enfocado en materia archivística ya sea de entidades públicas o privadas No se asignará puntuación a "EL LICITANTE" que: <ul style="list-style-type: none"> • Omita presentar documentación comprobatoria.



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT

Precisión Técnica No. 2. En la tabla de puntos y porcentajes

II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DE “EL LICITANTE”

En la experiencia se tomará ...

Dice

Subrubro			
a) Experiencia del licitante	La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de 9.00 puntos		
	Documentación comprobatoria	Formalidades para de Asignación Puntos	Asignación de Puntos
II. a.1.) Mayor experiencia prestando servicios similares a los requeridos en el presente procedimiento de contratación.	Para acreditar este punto, “EL LICITANTE” debe presentar al menos 5 contratos, firmados, adjudicados, concluidos estos últimos no mayor a 4 años desde terminación, a nombre de “EL LICITANTE” que demuestren que cuenta con una experiencia; el objeto de dichos contratos deberá describir claramente que se trata de por lo menos un servicio similar a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación. El (los) contrato(s) presentado(s) debe(n) cumplir con las siguientes condiciones: 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 4 años de antigüedad a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones de la presente licitación. Carta en formato libre donde se indiquen los siguientes datos: Nombre de la persona que puede validar el contrato, teléfono, puesto en la organización, correo electrónico, y una descripción breve del servicio prestado.	Se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que acredite tener contratos concluidos que demuestren su experiencia con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas, relativos a los servicios de la misma naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones de la que es objeto el procedimiento de contratación, que haya suscrito o tenga adjudicado con anterioridad a la fecha de la convocatoria. Los contratos deberán ser desde 2023 hacia atrás .	Se asignará 9 puntos a “EL LICITANTE” que acredite 5 o más años de experiencia. Se asignará 6 puntos a “EL LICITANTE” que acredite 4 años de experiencia. Se asignará 3 puntos a “EL LICITANTE” que acredite 3 de experiencia. No se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que tenga una experiencia menor a 3 años. Si algún licitante acredita más años de los máximos solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación.





ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT”

Debe decir

Subrubro			
a) Experiencia del licitante		La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de 9.00 puntos	
Subrubro	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
II. a.1.) Mayor experiencia prestando servicios similares a los requeridos en el presente procedimiento de contratación.	Para acreditar este punto, el licitante debe presentar al menos 5 contratos, firmados, adjudicados, vigentes y/o concluidos, a nombre del Licitante participante que demuestren que cuenta con una experiencia acumulada de 4 años; el objeto de dichos contratos deberá describir claramente que se trata de por lo menos un servicio similar a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación. Si los contratos corresponden al mismo ejercicio fiscal, se contabilizará un solo contrato, con la finalidad del cálculo de años de experiencia. El (los) contrato (s) presentado (s) debe (n) cumplir con las siguientes condiciones: 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..	Se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que acredite tener contratos concluidos que demuestren su experiencia con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas, relativos a los servicios de la misma naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones de la que es objeto el procedimiento de contratación, que haya suscrito o tenga adjudicado con anterioridad a la fecha de la convocatoria. Los contratos deberán ser desde 2023 hacia atrás.	Se asignará 9 puntos a “EL LICITANTE” que acredite 5 o más años de experiencia. Se asignará 6 puntos a “EL LICITANTE” que acredite 4 años de experiencia. Se asignará 3 puntos a “EL LICITANTE” que acredite 3 de experiencia. No se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que tenga una experiencia menor a 3 años. Si algún licitante acredita más años de los máximos solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación.

Dice

b) Especialidad del licitante		La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de 9.00 puntos	
Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
II. b.1.) Mayor especialización prestando servicios	Para acreditar este punto, “EL LICITANTE” debe demostrar que el líder del proyecto cuenta los	Se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que	Se asignará 9 puntos a “EL LICITANTE” que acredite 5 o más contratos similares





ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT”

b) Especialidad del licitante	La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de 9.00 puntos		
Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
similares a los requeridos en el presente procedimiento de contratación.	conocimientos en materia archivística por lo que deberá acreditar que cuenta al menos con un curso enfocado en materia archivística ya sea de entidades públicas o privadas.	acredite a través de constancias, que el líder del proyecto cuenta al menos con un curso enfocado en materia archivística ya sea de entidades públicas o privadas	a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación. Se asignará 6 puntos a “ EL LICITANTE ” que acredite más de 3 y hasta 4 contratos similares a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación. Se asignará 3 puntos a “ EL LICITANTE ” que acredite más de 1 y hasta 2 contratos similares a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación. No se asignará puntuación a “ EL LICITANTE ” que no acreditó tener al menos 1 contrato similar a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación. No se asignará puntuación a “ EL LICITANTE ” que omita presentar copia de contratos completos solicitados en este subrubro y que los presentados no cumplan con los requisitos solicitados. Si algún licitante acredita más años de los máximos solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación

Debe decir

Subrubro	La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de 9.00 puntos		
b) Especialidad del licitante	La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de 9.00 puntos		
Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
II. b.1.) Mayor especialización prestando servicios similares a los requeridos en el presente procedimiento de contratación.	Para acreditar este punto, “ EL LICITANTE ” debe presentar al menos 5 contratos, firmados, adjudicados, concluidos estos últimos no mayor a 6 años desde terminación, a nombre de “ EL LICITANTE ” que demuestren que cuenta con una experiencia; el objeto de dichos contratos deberá describir claramente que se trata de por lo menos un servicio similar a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación.	Se asignará puntuación a “ EL LICITANTE ” que acredite tener contratos concluidos que demuestren su experiencia con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas, relativos a los	Se asignará 9 puntos a “ EL LICITANTE ” que acredite 5 o más contratos similares a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación. Se asignará 6 puntos a “ EL LICITANTE ” que acredite más de 3 y hasta 4 contratos similares a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación. Se asignará 3 puntos a “ EL LICITANTE ” que acredite más de 1 y hasta 2 contratos similares





ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT”

Subrubro			
b) Especialidad del licitante	La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de 9.00 puntos		
Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
	<p>El (los) contrato(s) presentado(s) debe(n) cumplir con las siguientes condiciones:</p> <p>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.</p> <p>Carta en formato libre donde se indiquen los siguientes datos: Nombre de la persona que puede validar el contrato, teléfono, puesto en la organización, correo electrónico, y una descripción breve del servicio prestado.</p>	<p>servicios de la misma naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones de la que es objeto el procedimiento de contratación, que haya suscrito o tenga adjudicado con anterioridad a la fecha de la convocatoria.</p> <p>Los contratos deberán ser desde 2023 hacia atrás.</p>	<p>a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación. No se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que no acreditó tener al menos 1 contrato similar a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación.</p> <p>No se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que omita presentar copia de contratos completos solicitados en este subrubro y que los presentados no cumplan con los requisitos solicitados. Si algún licitante acredita más años de los máximos solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación</p>

Precisión Técnica No. 3. Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”, numeral **I.3. Recepción, revisión, y validación de expedientes físicos de crédito, centros de trabajo y reembolsos**, página 76.

Dice	Debe decir
<p>“... el licitante verificará que cada expediente contenga la documentación correspondiente al tipo de expediente señalado y el estado físico de la misma (correcto, mojado, quemado, roto, sobrante, vacío, inválido, etc.), una vez validada la integridad física de los expedientes, el licitante deberá etiquetar cada sobre con un “CÓDIGO DE BARRAS” el cual deberá ser único para cada sobre que deberá contener como mínimo el número de clientes, número de créditos de cada expediente contenido en el sobre, para el caso de los centros de trabajo deberá incluir el número de centro de trabajo. El Administrador de Contrato verificará que contenido del “CÓDIGO DE BARRAS””</p>	<p>“... el licitante verificará que cada expediente contenga la documentación correspondiente al tipo de expediente señalado y el estado físico de la misma (correcto, mojado, quemado, roto, sobrante, vacío, inválido, etc.), una vez validada la integridad física de los expedientes, el licitante deberá etiquetar cada sobre con un “CÓDIGO DE BARRAS” el cual deberá ser único para cada sobre que deberá contener como mínimo el número de clientes, número de créditos de cada expediente contenido en el sobre, para el caso de los centros de trabajo deberá incluir el número de centro de trabajo, de igual manera el licitante deberá colocar un etiqueta a cada expediente con un “CÓDIGO DE BARRAS” el cual deberá ser único para cada expediente y contener número de crédito y número de trabajador . El</p>





LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT”

	Administrador de Contrato verificará que contenido del “CÓDIGO DE BARRAS”
--	---

Precisión Técnica No. 4. Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”, inciso **B. GENERALIDADES Y OBJETO DEL SERVICIO, punto 3. Entregables, incisos b. REPORTE DE VALIDACIÓN y c. REPORTE INVENTARIO CONSULTABLE MENSUAL**, página 92.

b. REPORTE DE VALIDACIÓN: El licitante deberá entregar...

Dice	Debe decir
<ul style="list-style-type: none"> Fecha de Recepción Número consecutivo Número de sucursal Nombre de la sucursal Número de Trabajador Número de Crédito Número de Contrato Número de Convenio Tipo de expediente Número de guía con el que se recibió Código de caja Código de sobre Fecha de captura o validación Incidencia (si/no) Expediente completo (si/no) Tipo de incidencia (faltante, sobrante, Maltratado, vacío, mojado) Solicitud de Registro y/o Modificación (si/no) Contrato de Crédito (si/no) Autorización de Crédito (si/no) Reestructura (si/no) Convenio de Servicios Electrónicos (si/no) Solicitud de Servicios Electrónicos (si/no) Estado de cuenta (si/no) 	<ul style="list-style-type: none"> Fecha de Recepción Número consecutivo Número de sucursal Nombre de la sucursal Número de Trabajador Número de Crédito Número de Contrato Número de Convenio Tipo de expediente Número de guía con el que se recibió Código de caja Código de sobre Código de expediente Fecha de captura o validación Incidencia (si/no) Expediente completo (si/no) Tipo de incidencia (faltante, sobrante, Maltratado, vacío, mojado) Solicitud de Registro y/o Modificación (si/no) Contrato de Crédito (si/no) Autorización de Crédito (si/no) Reestructura (si/no) Convenio de Servicios Electrónicos (si/no) Solicitud de Servicios Electrónicos (si/no) Estado de cuenta (si/no)

c. REPORTE INVENTARIO CONSULTABLE MENSUAL: El licitante deberá entregar...

Dice	Debe decir
<ul style="list-style-type: none"> Fecha de Recepción Número consecutivo Número de sucursal 	<ul style="list-style-type: none"> Fecha de Recepción Número consecutivo Número de sucursal





LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT”

<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la sucursal • Número de Trabajador • Número de Crédito • Número de Contrato • Número de Convenio • Tipo de expediente • Número de guía con el que se recibió • Código de caja • Código de sobre • Fecha de captura o validación • Incidencia (si/no) • Tipo de incidencia (faltante, sobrante, Maltratado, vacío, mojado) • Entradas y salidas • Tipo de caja (expediente, archivo administrativo, reembolso, extinción de deuda, otros) 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la sucursal • Número de Trabajador • Número de Crédito • Número de Contrato • Número de Convenio • Tipo de expediente • Número de guía con el que se recibió • Código de caja • Código de sobre • Código de expediente • Fecha de captura o validación • Incidencia (si/no) • Tipo de incidencia (faltante, sobrante, Maltratado, vacío, mojado) • Entradas y salidas • Tipo de caja (expediente, archivo administrativo, reembolso, extinción de deuda, otros)
---	---

De acuerdo con lo establecido en el artículo 46 fracción II del **RLey**, se envían por CompraNet las respuestas emitidas a las aclaraciones solicitadas; asimismo, se informa a los licitantes que se otorga un plazo de **6 horas** a partir de su publicación en el sistema CompraNet, el cual inicia a las **10:45 horas** y termina a las **16:45 horas**, para que en su caso, los licitantes formulen las preguntas que consideren necesarias sobre las precisiones y respuestas dadas por la Convocante, con lo cual se garantiza el plazo mínimo a que se refiere dicho precepto. Una vez que sean recibidas las preguntas, la convocante informará a través del sistema CompraNet a los licitantes el plazo máximo en que enviarán las contestaciones.

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

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: <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>, dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

De conformidad con los artículos 26 penúltimo párrafo de **La Ley**, 45 del **RLey** y de acuerdo con el **CRITERIO TU 03/2020**, a este acto no asistió ningún representante o persona que manifestara su interés de estar presente en el mismo como observador.

En este acto se les pregunto a los asistentes vía video conferencia, si deseaban manifestar alguna observación o comentario a lo que respondieron no tener ninguno.

Asimismo, se comunica a los licitantes que de acuerdo con el **CRITERIO TU 03/2020** la presente acta se hace del conocimiento de los servidores públicos participantes a través de video conferencia, quienes emitieron su conformidad a la misma. La presente acta se firmará una vez que se reanuden totalmente las actividades presenciales, por lo que, la misma surte los efectos legales como si estuviera firmada.

Después de dar lectura a la presente acta, se dio por terminado este acto, siendo las 10:20 horas, del día **31 de julio del 2023**. La presente acta consta de **10 páginas** y **8 páginas de Anexos**.



ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT”

POR EL INSTITUTO FONACOT:

NOMBRE	ÁREA	FIRMA
Lic. Sergio Jair Romero Bonilla	Subdirector de Adquisiciones.	Presente por video conferencia.
Ing. Judith Reyes García	Subdirectora de Normatividad	Presente por video conferencia.
Lic. Celia Najera Alarcón	Coordinadora de Alta Responsabilidad, Representante del Área Jurídica.	Presente por video conferencia.

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

NOMBRE	FIRMA
Lic. Flor del Rocío Bautista Ramírez, Subdirectora de Auditoría Interna, Representante del Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT.	Presente por video conferencia.

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





TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO
fonacot

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL
CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT”

ANEXO 1

Plantilla de carga masiva de aclaraciones

			Completar únicamente la columna F		
Valores de origen, No modificar	Valores de origen, No modificar	Valores de origen, No modificar	Valores de origen, No modificar	Valores de origen, No modificar	REDACTAR RESPUESTA DE ACLARACION. Valores permitidos: Hasta 2,000 caracteres en mayúsculas, sin acentos, ni caracteres especiales (%&#)
ID de la pregunta	Licitante	Tipo de aclaración	Sección de la convocatoria	Aclaración	Respuesta
360437	A DE A MEXICO SA DE CV	TÉCNICO	11. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y REEMBOL	LA CONVOCANTE MENCIONA QUE SE ENTREGAR LOS EXPEDIENTES EN FOLDER, Y VENDRÁN ROTULADOS, PARA ELLO, ¿EXISTIRÁ LA POSIBILIDAD DE QUE EXISTAN MAS DE DOS TIPOS DE EXPEDIENTES EN UN SOLO FOLDER?	EN EL CASO DE LOS EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN (AUT), RENOVACIONES DE CREDITO (REN), REESTRUCTURAS DE CRÉDITO (RES), MODIFICACIONES DE CRÉDITO (MOD), RECHAZOS (RECL), CONVENIO DE SERVICIOS ELECTRONICOS (CSE), SE ENTREGAN EN SOBRE TAMANO CARTA, CADA SOBRE CONTENDRA 7 EXPEDIENTES DE CADA TIPO, ES DECIR, LOS SOBRES DE AUTORIZACIONES CONTENIDAN EN SU INTERIOR 7 EXPEDIENTES DE AUTORIZACIONES EXCLUSIVAMENTE POR LO QUE EL SOBRE NO PUEDE CONTENER DISTINTOS TIPOS DE EXPEDIENTES, EL SOBRE SE ROTULA CON LA INFORMACION DE LOS EXPEDIENTES CONTENIDOS COMO SE ESTABLECE EN LA PAGINA 72 DE LA CONVOCATORIA, SOLO EN EL CASO DE EXPEDIENTES DE CENTROS DE TRABAJO SE INTEGREA UN SOLO EXPEDIENTE POR SOBRE O FOLDER Y TAMBIEN SE ROTULA CON LA INFORMACION DEL EXPEDIENTE.
360440	A DE A MEXICO SA DE CV	TÉCNICO	11. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y REEMBOL	DE SER CORRECTA LA PREGUNTA DE ARRIBA, ¿SON PUEDE INFORMAR SI VENDRÁN IDENTIFICADOS EN LA CARATULA DEL SOBRE?	LA APRECIACION DEL PARTICIPANTE SOBRE LA PREGUNTA ANTERIOR ES INCORRECTA POR LO QUE ESTA PREGUNTA NO SE CONTESTA
360442	A DE A MEXICO SA DE CV	TÉCNICO	12 RELACIÓN Y ENVÍO DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y REE	EL ACUSE ANTES MENCIONADO EN EL PUNTO 12 EN LAS CARACTERÍSTICAS DE ACUSE PARA EXPEDIENTES FÍSICOS DE REEMBOLSOS ES LA RELACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE ENVIARA CADA SUCURSAL AL LICITANTE, ¿ES CORRECTA ESTA APRECIACIÓN?	EL ENVIO DEL ARCHIVO TXT CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS EXPEDIENTES FISICOS DE REEMBOLSO, SERAN ENVIADOS UNICAMENTE POR EL PERSONAL DE LA SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD.
360453	A DE A MEXICO SA DE CV	TÉCNICO	12 RELACIÓN Y ENVÍO DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO Y REE	LAS CARACTERÍSTICAS DEL ACUSE PARA EXPEDIENTES FÍSICOS DE REEMBOLSOS MENCIONAN QUE SE DEBE DE REALIZAR UNA CARGA DE UN ACUSE, ¿ESTA CARGA ES EN UN APLICATIVO DE FONACOT?	LOS ARCHIVOS TXT CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS EXPEDIENTES FISICOS DE REEMBOLSO, PARA QUE EL LICITANTE GENERE EL ACUSE, SE CARGAN EL SISTEMA DE GESTION DEL LICITANTE.
360454	A DE A MEXICO SA DE CV	LEGAL - ADMINISTRATIVA	IV.2. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE NO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPUESTA	9. EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SENTIDO POSITIVO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y AL ACUERDO ACDOSALHCT101214/281P.DIR Y SU ANEXO ÚNICO, DICTADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO, RELATIVO A LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN AUTORIZACIÓN PARA MODIFICAR LA PRIMERA DE LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ACUERDO ACDOSALHCT260220/64P.DIR, DICTADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO EN SESIÓN ORDINARIA DEL 26 DE FEBRERO DE 2020, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA MODIFICAR LA REGLA PRIMERA Y ADICIONAR TRES PÁRRAFOS A LA REGLA TERCERA DE LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. LA FECHA DE CONSULTA DEBERÁ TENER COMO MÁXIMO, VIGENCIA DE UN MES A LA FECHA DE LA APERTURA DE PROPOSICIONES. PREGUNTA: EN EL DOCUMENTO OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SENTIDO POSITIVO HAY UNA LEYENDA QUE INDICA QUE LA VIGENCIA DE ESTE ES HASTA LAS 23:59 HORAS DEL MISMO DÍA EN QUE SE REALIZO LA CONSULTA. TOMANDO EN CUENTA SU INSTRUCCIÓN ¿HARÁN VALIDO EL DOCUMENTO SIEMPRE Y CUANDO ESTE SE HAYA EMITIDO DENTRO DE LOS 30 DÍAS ANTERIORES DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES?	ES CORRECTA SU APRECIACIÓN. DENTRO DE LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EL LICITANTE PODRÁ PRESENTAR OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SENTIDO POSITIVO SIEMPRE Y CUANDO ESTE SE HAYA EMITIDO DENTRO DE LOS 30 DÍAS ANTERIORES DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, EN LO QUE RESPECTA A LA ENTREGA OBLIGATORIA DE LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SENTIDO POSITIVO, EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ ATENDER LO SEÑALADO EN LA PRECISIÓN LEGAL/ADMINISTRATIVA NUMERO 1.
360931	THE ARCHIVES COMPANY MEXICO SA DE CV	TÉCNICO	RUBRO II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE DE LA TABLA DE PUNTOS Y PORCE	PUEDA POR FAVOR ACLARAR QUE LA "DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA" COINCIDA CON LA "ASIGNACIÓN DE PUNTOS", PUES CONSIDERAMOS QUE AL ACREDITAR CON CONSTANCIAS LOS CONOCIMIENTOS DEL LÍDER DE PROYECTO, NO CORRESPONDE A SU FORMA DE ASIGNACIÓN DE PUNTOS, AL TENER QUE PRESENTAR CINCO CONTRATOS QUE TENAMOS, PARA COMPROBAR ESPECIALIDAD	SE ATIENDE CON LA PRECISION TECNICA NUMERO 2
360960	THE ARCHIVES COMPANY MEXICO SA DE CV	TÉCNICO	II.4. NORMAS APLICABLES/CERTIFICACIONES	¿ES POSIBLE ENTREGAR UN CERTIFICADO DE LA NORMA ISO 27001 LEAD IMPLEMENTER, EMITIDO A FAVOR DE QUIEN FUNCIONARÁ COMO EL SUPERVISOR ENCARGADO O LIDER DE PROYECTO DEL SERVICIO EN CUESTIÓN?	NO, LA CERTIFICACION DEBE SER A NOMBRE LA EMPRESA LICITANTE
360961	DOC SOLUTIONS MEXICO SA DE CV	TÉCNICO	ANEXO 12 6. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO	SE MENCIONA QUE PARA ACREDITAR LA EQUIDAD DE GÉNERO EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR CERTIFICADO, DONDE ESPECIFIQUE QUE APLICA POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO, CONFORME A LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE EMITIDA POR LAS AUTORIDADES Y ORGANISMOS FACULTADOS PARA TAL EFECTO. ¿BAJO QUE NORMA SE DEBERÁ PRESENTAR EL CERTIFICADO?, ¿PODRÍA PRESENTARSE COMO EVIDENCIA ÚNICAMENTE UNA POLÍTICA INTERNA?	LAS NORMAS QUE REGULAN LA EMISION DE LA CERTIFICACION SON: LA LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y LA NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015 RELATIVA A LA IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACION, RESPECTO A LA PREGUNTA ¿PODRIA PRESENTARSE COMO EVIDENCIA UNICAMENTE UNA POLITICA INTERNA? CONSIDERNADO LA REGULACION ANTES SEÑALADA, NO .
360962	DOC SOLUTIONS MEXICO SA DE CV	TÉCNICO	ANEXO 12 1.3 RECEPCIÓN, REVISIÓN, Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO	EL LICITANTE VERIFICARÁ CUÁLES SON LAS CAJAS O BOLSAS ACOMPAÑADAS POR EL FORMATO DE GUÍA DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA, QUE PUEDAN SER PROCESADAS Y CUÁLES DEBEN SER RESGUARDADAS POR SEPARADO (DICHA DIFERENCIACIÓN ESTARÁ SUJETA A LA RECEPCIÓN PREVIA O NO, DE LAS RELACIONES DE EXPEDIENTES ENVIADAS, AMPARANDO A LAS GUÍAS DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA RECIBIDAS), EL LICITANTE PROCEDERÁ A SEPARAR FÍSICAMENTE POR TIPO DE EXPEDIENTE LAS CAJAS O BOLSAS EN PROCESO, EN DICHA SEPARACIÓN, EL LICITANTE VERIFICARÁ QUE CADA EXPEDIENTE CONTENGA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE AL TIPO DE EXPEDIENTE SEÑALADO Y EL ESTADO FÍSICO DE LA MISMA (CORRECTO, MOJADO, QUEMADO, ROTO, SOBRENTE, VACÍO, INVÁLIDO, ETC.), UNA VEZ VALIDADA LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS EXPEDIENTES, EL LICITANTE DEBERÁ ETIQUETAR CADA SOBRE CON UN "CÓDIGO DE BARRAS" EL CUAL DEBERÁ SER ÚNICO PARA CADA SOBRE QUE DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE CLIENTES, NÚMERO DE CRÉDITOS DE CADA EXPEDIENTE CONTENIDO EN EL SOBRE, PARA EL CASO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DEBERÁ INCLUIR EL NÚMERO DE CENTRO DE TRABAJO, EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO VERIFICARÁ QUE CONTENIDO DEL "CÓDIGO DE BARRAS", CUMPLA CON LO SEÑALADO ANTERIORMENTE, PREVIO AL INICIO DE OPERACIÓN CON EL LICITANTE. EL LICITANTE DEBERÁ CAPTURAR LOS EXPEDIENTES SOBREPUESTOS Y REPORTAR LOS FALTANTES E INCIDENCIAS CONTRA LA RELACIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS ENVIADOS PREVIAMENTE RECIBIDA (REPORTE EN SU SISTEMA DE GESTIÓN), ¿QUÉ PASARÁ CON EL REGISTRO DEL EXPEDIENTE EN EL SOBRE SI ESTE SALE EN CALIDAD DE PRÉSTAMO? FAVOR DE ACLARAR SI A NIVEL DE LA BASE DE DATOS, SE ESTABLECERÁ UNA ASOCIACIÓN ENTRE LOS CÓDIGOS DE LOS EXPEDIENTES Y LOS CÓDIGOS DE BARRAS DE LOS SOBRES CORRESPONDIENTES PARA TENER LA TRAZABILIDAD DE ESTE.	EL LICITANTE DEBERA REGISTRAR EN SU SISTEMA DE GESTION LOS EXPEDIENTES QUE SON PRESTADOS CON TODOS LOS DATOS REQUERIDOS EN EL "REPORTE DE EXPEDIENTES PRESTADOS", PARA LOS EXPEDIENTES CATALOGADOS COMO HISTORICOS, AL SER SOLO UN EXPEDIENTE POR SOBRE, SOLO SE REGISTRARA EL CODIGO DE LA CAJA DE DONDE SALE Y EL CODIGO DEL SOBRE (EXPEDIENTE), ASI COMO LOS DEMAS DATOS ADICIONALES REQUERIDOS EN EL DE "REPORTE EXPEDIENTES PRESTADOS", PARA LOS EXPEDIENTES COTIDIANOS CADA SOBRE CONTENDRA HASTA 7 EXPEDIENTES POR LO QUE CADA EXPEDIENTE DEBE CONTAR CON UNA ETIQUETA CON CODIGO DE BARRAS UNICO PARA LA IDENTIFICACION DEL MISMO Y CON EL QUE SE DARA TRAZABILIDAD DEL RESGUARDO O PRESTAMO DEL MISMO.
360963	DOC SOLUTIONS MEXICO SA DE CV	TÉCNICO	ANEXO 12 1.1. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO	EN EL ANEXO MENCIONA QUE "EXPEDIENTES DE REEMBOLSO (REB) EL PERSONAL DE LA SUCURSAL DEL INSTITUTO FONACOT COTEJA, VALIDA E INTEGRA LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LOS TRÁMITES REALIZADOS Y SE ENVIÁN POR CAJA CERRADA DE MANERA TRIMESTRAL" FAVOR DE ACLARAR SI ¿SE CIRCULARA LA BD QUE CONTENDRÁ EL REGISTRO DE CAJAS QUE RECIBIREMOS PARA REALIZAR EL COTEJO FÍSICAMENTE?	DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA PAGINA 75 SE CARGARA UN ARCHIVO TXT EN EL SISTEMA DE GESTION DEL LICITANTE PARA QUE ESTE EMITA UN ACUSE, DERIVADO DE LO ANTERIOR, EL LICITANTE ESTARA ENTERADO DE LOS ARCHIVOS DE REEMBOLSO QUE LLEGARAN A TRAVES DEL SERVICIO DE MENSAJERIA.
360964	DOC SOLUTIONS MEXICO SA DE CV	TÉCNICO	ANEXO 12 1.3. RECEPCIÓN, REVISIÓN, Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO	SE MENCIONA UNA GUÍA QUE NO COINCIDA CON NINGUNA RELACIÓN DE EXPEDIENTES PREVIAMENTE ENVIADA Y DICHA GUÍA PASARÁ A RESGUARDARSE POR SEPARADO Y SE DARÁ AVISO DIARIAMENTE DE ESTAS INCIDENCIAS" ¿QUÉ INFORMACIÓN SE CONSIDERA QUE CONTENGA EL REPORTE? NUESTRA PROPUESTA ES QUE LOS DATOS SEAN: FECHA RECEPCIÓN Y NO. DE GUÍA ¿SE ACEPTA LA PROPUESTA?	SE DEBE INFORMAR FECHA DE RECEPCION, NUMERO DE GUIA Y SUCURSAL QUE REALIZO EL ENVIO

360965	DOC SOLUTIONS MEXICO SA DE CV	DE TÉCNICO	ANEXO 12 E. ARCHIVO ADMINISTRATIVO	RECEPCIÓN DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO: O LA RECEPCIÓN DE CADA UNA DE LAS CAJAS RECIBIDAS, REPORTANDO EN SU CASO DE ALGUNA INCIDENCIA O DIFERENCIA EN EL NÚMERO DE CAJA RECIBIDAS AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO A TRAVÉS DEL CORREO JUDITH.REYES@FONACOT.GOB.MX. ¿SE CIRCULARÁ LA BD QUE CONTENDRÁ EL REGISTRO DE CAJAS QUE RECIBIREMOS PARA REALIZAR EL COTEJO FÍSICAMENTE?	SI, PREVIO AL ENVÍO SE NOTIFICARÁ VIA CORREO ELECTRONICO AL LICITANTE Y SE ENVIARÁ LA RELACION PARA EL COTEJO.
360966	DOC SOLUTIONS MEXICO SA DE CV	DE TÉCNICO	ANEXO 12 3 ENTREGABLES. REPORTE DE EXPEDIENTES PRESTADOS	PARA EL DATO: CÓDIGO DE SOBRE EN EL QUE SR RESGUARDA DESPUÉS DE REINGRESO SE PROPONE QUE: UNA VEZ REGRESADO EL EXPEDIENTE, REGISTRAREMOS EL CÓDIGO DE ESTE, EN UN NUEVO SOBRE/BOLSA, Y SE LLEVARÁ A CABO LA ASOCIACIÓN DE AMBOS CÓDIGOS, DE MANERA QUE QUEDE REGISTRADO DONDE SE ESTÁ ALMACENANDO CADA EXPEDIENTE. CADA BOLSA CONTENDRÁ HASTA 200 ESPACIOS, LLEGANDO A TENER HASTA DOS BOLSAS POR CAJA. ¿SE ACEPTA NUESTRA PROPUESTA?	NO
360996	DOC SOLUTIONS MEXICO SA DE CV	DE TÉCNICO	ANEXO 12 I.1 INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO	SOBRE DE PAPEL TAMAÑO CARTA, EL CUAL CONTENDRÁ HASTA 7 EXPEDIENTES DEL MISMO TIPO DE EXPEDIENTES, FAVOR DE ACLARAR ¿QUÉ TIPO DE EXPEDIENTE SE DEBE CONSIDERAR PARA REGISTRAR EN NUESTRO SISTEMA, EL PUBLICADO EN LA BD DE DATOS QUE CARGAN EN NUESTRA PLATAFORMA O EL INDICADO EN EL SOBRE? ¿CÓMO SE IDENTIFICARÁ DONDE EMPIEZA Y DONDE TERMINA CADA EXPEDIENTE? ¿TIENEN ALGÚN MEDIO DE SUJECCIÓN?	SE DEBEN REGISTRAR CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES CONTENIDOS EN EL SOBRE, ASIMISMO SE DEBERÁ OTORGAR UN CODIGO DE REGISTRO A CADA EXPEDIENTE Y COLOCAR UNA ETIQUETA CON DICHO CODIGO PARA SU CONTROL; EN LA BASE DE DATOS DEBERÁ REGISTRAR EL NUMERO DE GUIA CON EL QUE LLEGO, CODIGO DE LA CAJA QUE LO CONTIENE, CODIGO DEL SOBRE Y CODIGO DEL EXPEDIENTE. LOS EXPEDIENTES CONTENIDOS EN LOS SOBRES ESTARÁN ENGRAPADOS POR LO QUE SE PODRÁ IDENTIFICAR DONDE INICIA Y TERMINA CADA EXPEDIENTE, EN EL CASO DE LOS EXPEDIENTE DONDE SOLO SEA UNA HOJA (PAGARE) COMO EN LOS EXPEDIENTES DE RENOVACIONES CADA HOJA SERIA UN EXPEDIENTE.
360997	DOC SOLUTIONS MEXICO SA DE CV	DE ECONÓMICO	CONVOCATORIA FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA	¿EN EL FORMATO SE ESTIMA QUE SE RECIBIRÁN 185,000 EXPEDIENTES MENSUALES EQUIVALENTE A 9,250 EXPEDIENTES DIARIOS A PROCESAR ¿QUÉ PASARÁ CON EL VOLUMEN EXCEDENTE DIARIO?, ¿COMO SE CALCULARÁ SU NS? ¿PODEMOS INCREMENTAR NUESTRA CAPACIDAD INSTALADA PARA ATACAR VOLÚMENES EXCEDENTES CON PREVIA NOTIFICACIÓN DE PARTE DE USTEDES, PARA MANTENER EL NS?	EN LICITANTE PODRÁ INCREMENTAR SU CAPACIDAD INSTALADA CON PREVIA NOTIFICACION AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO A FIN DE MANTENER LOS NIVELES DE SERVICIOS SOLICITADO, EN CASO QUE EL VOLUMEN DE RECEPCION DIARIO EXCEDA POR ARRIBA DE UN 25 POR CIENTO, SE DEBERA NOTIFICAR AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO A FIN DE ACORDAR LOS TIEMPOS PARA EL PROCESAMIENTO DEL VOLUMEN EXCEDENTE.
360998	DOC SOLUTIONS MEXICO SA DE CV	DE TÉCNICO	ANEXO 12 A. ACCESO A LOS EXPEDIENTES (CONSULTAS). LA CONSULTA POR CORREO ELECTRO	LA CONSULTA POR CORREO ELECTRÓNICO (IMAGEN) DE ARCHIVO COTIDIANO, HISTÓRICO Y/O ADMINISTRATIVO DEBERÁN SER DE IMÁGENES A COLOR CON UNA RESOLUCIÓN MÍNIMA DE 400 PPP, EN FORMATO PDF, JPG, PNG O GIF COMO SE SEÑALE EN LA SOLICITUD. PREGUNTA ¿QUE CAPACIDAD EN MB TIENE PERMITIDO RECIBIR IMÁGENES CON MAYOR CALIDAD POR CORREO ELECTRÓNICO, PARA SOPORTAR EL REQUISITO DE ESTA IMAGEN?	40 MB, SIN EMBARGO, SE PUEDE HABILITAR ALGUN OTRO MEDIO PARA ENTREGA DE LA INFORMACION
360999	DOC SOLUTIONS MEXICO SA DE CV	DE TÉCNICO	ANEXO 12 3. ENTREGABLES. A REPORTE DE RESGUARDO Y CUSTODIA	¿PARA EL DATO TIPO DE CAJA ¿NOS COMPARTIRÁN EL LISTADO DE TODOS LOS TIPOS DE CAJA?, PARA GENERAR UN CATALOGO, ¿LAS CAJAS INDICARÁN DE ORIGEN EL TIPO DE INFORMACIÓN CONTENIDA?	SI
361000	DOC SOLUTIONS MEXICO SA DE CV	DE TÉCNICO	RUBRO II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE, SUBRUBRO, B) ESPECIALIDAD DE	MENTIONA QUE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA PARA ACREDITAR EL PUNTO "EL LICITANTE" DEBE DEMOSTRAR QUE EL LÍDER DEL PROYECTO CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA POR LO QUE DEBERÁ ACREDITAR QUE CUENTA AL MENOS CON UN CURSO ENFOCADO EN MATERIA ARCHIVÍSTICA YA SEA DE ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS; SIN EMBARGO, EN LA ASIGNACIÓN DE PUNTOS SE REFIERE A QUE "EL LICITANTE" ACREDITARÁ MEDIANTE CONTRATOS SIMILARES. PODRÍA ACLARAR LA CONVOCANTE ¿CÚALES SON LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR, SI SON LAS CONSTANCIAS DE CURSOS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA DEL LÍDER DE PROYECTO O CONTRATOS SIMILARES?	SE ATIENDE CON LA PRECISION TECNICA NUMERO 2
361536	IRON MOUNTAIN MEXICO S DE RL DE CV	TÉCNICO	PÁGINA 72, TABLA DE CONTENIDO DOCUMENTAL POR TIPO DE EXPEDIENTE FÍSICO	¿PARA LA VALIDACIÓN QUE SE REALIZARÁ DE QUE LOS DOCUMENTOS VENGAN EN ORIGINAL Y FIRMADOS, SE DEBE DE REALIZAR UNA VALIDACIÓN DE QUE LA FIRMA SEA LA CORRESPONDIENTE A UN DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL?	NO
361537	IRON MOUNTAIN MEXICO S DE RL DE CV	TÉCNICO	PÁGINA 77, PARÁMETROS DE LA VALIDACIÓN CUANTITATIVA	¿LA CONVOCANTE PUEDE DECIRNOS CÓMO SE DETERMINARÁ QUE UN EXPEDIENTE ESTÁ COMPLETO Y SI EXISTEN EXPEDIENTES DE UNA SOLA HOJA?	DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA PAGINA 72 SE ESTABLECE LA TABLA DE CONTENIDO Y SI EXISTEN EXPEDIENTES DE UNA SOLA HOJA
361538	IRON MOUNTAIN MEXICO S DE RL DE CV	TÉCNICO	PÁGINA 105, ANEXO 13	¿ENTENDEMOS QUE EL VOLUMEN MENSUAL A RECIBIR PARA LAS VALIDACIONES SON LAS EXPRESADAS EN EL CAMPO "UNIDADES DE MEDIDAS ESTIMADAS", POR FAVOR PODRÍAN DECIRNOS CUANTAS CORRESPONDEN POR TIPO DE EXPEDIENTE?	LA PROPORCIÓN POR CADA TIPO DE EXPEDIENTE ES LA SIGUIENTE: 50 POR CIENTO DE AUTORIZACIONES, 0.037 POR CIENTO DE CONVENIOS DE SERVICIOS ELECTRONICOS, 36.57 POR CIENTO DE MODIFICACIONES, 3.73 POR CIENTO DE RECHAZOS, 9.64 POR CIENTO DE RENOVACIONES Y 0.002 POR CIENTO DE REESTRUCTURAS.
361539	IRON MOUNTAIN MEXICO S DE RL DE CV	TÉCNICO	NÚMERO DE CLIENTE Y NÚMERO DE TRABAJADOR	¿LA CONVOCANTE PUEDE ACLARARNOS SI EXISTE ALGUNA DIFERENCIA ENTRE "NÚMERO DE CLIENTE Y NÚMERO DE TRABAJADOR"?	NO, ES EL MISMO
361540	IRON MOUNTAIN MEXICO S DE RL DE CV	TÉCNICO	PÁGINA 76, NUMERAL 13.	¿POR FAVOR PUEDEN DARNOS LAS MEDIDAS DE LA ETIQUETA QUE SE DEBEN COLOCAR?	LAS ETIQUETAS PARA LAS CAJAS DEBEN SER 2.5 CM X 7.5 CM, PARA LOS SOBRES 2.5 X 5 CM Y PARA LOS EXPEDIENTES DE 2.5CM X 5CM, CABE SEÑALAR QUE AL SOBRE DE LE DEBERÁ PAGAR UNA COPIA DE LAS ETIQUETAS DE LOS EXPEDIENTES CONTENIDOS.
361541	IRON MOUNTAIN MEXICO S DE RL DE CV	TÉCNICO	PÁGINA 94, INCISO "F.G. REPORTE DE CONSULTAS"	¿LA CONVOCANTE HACE REFERENCIA AL CAMPO "FOLIO DE CONSULTA", POR FAVOR PUEDE DECIRNOS, ESTE A CUAL CORRESPONDE DENTRO DE LA BD.TXT?	EL FOLIO DE CONSULTA ES OTORGADO POR EL LICITANTE, CON EL QUE REGISTRA LA SOLICITUD DEL SERVICIO
361542	IRON MOUNTAIN MEXICO S DE RL DE CV	TÉCNICO	PÁGINA 94, INCISO "F.G. REPORTE DE CONSULTAS"	¿ESTE REPORTE TENDRÁ ALGUNA REFERENCIA O BIEN SERÁ PARTE DE LA FACTURACIÓN, ESTO DEBIDO A QUE SE ESTÁN SOLICITANDO DOS CAMPOS: "COSTO UNITARIO Y MONTO TOTAL"?	ES UN REPORTE QUE PERMITE VALIDAR LOS DATOS DE LA FACTURACION EMITIDA
361543	IRON MOUNTAIN MEXICO S DE RL DE CV	TÉCNICO	PÁG 95, 3ER PÁRRAFO "EL INSTITUTO FONACOT ..."	AGRADECEREMOS PUEDAN DARNOS UNA ESTIMACIÓN DE MODIFICACIONES QUE ESTIMA LA CONVOCANTE PUEDEN SER DURANTE EL PERIODO DE CONTRATACIÓN	DOS MODIFICACIONES
361544	IRON MOUNTAIN MEXICO S DE RL DE CV	TÉCNICO	PÁG 72, 1ER PÁRRAFO "LA DOCUMENTACIÓN QUE..."	AGRADECEREMOS QUE LA CONVOCANTE EXPLIQUE EL MODELO DE CONTROL DE LOS 7 EXPEDIENTES QUE VIENEN POR SOBRES DE PAPEL TAMAÑO CARTA.	DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA: EL MODELO DE CONTROL DE LOS 7 EXPEDIENTES CONTENIDOS EN EL SOBRE DE PAPEL TAMAÑO CARTA, DEBERA SER DE LA SIGUIENTE MANERA: 1. EL SOBRES CONTENDRÁ CADA UNO DE LOS 7 EXPEDIENTES ENGRAPADOS, EN CASO QUE EL EXPEDIENTE SEA UNA HOJA, COMO LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES Y RENOVACIONES, EL SOBRES SOLO CONTENDRA 7 HOJAS SIN ENGRAPAR. 2. EL SOBRES ESTARA ROTULADO INDICANDO EL TIPO DE EXPEDIENTES CONFORME LO INDICADO EN LA PAG. 72. 3. LA SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD ENVIARA AL LICITANTE, UN ARCHIVO TXT QUE SEÑALARA EL NUMERO DE SOBRES CON LA RELACION DE LOS EXPEDIENTES QUE CONTIENE COMO LO INDICA LA PAG 74. POR PARTE DEL LICITANTE SE ESPERA: 1. AL RECIBIR CADA SOBRES LO ABRA Y EXTRAIGA LOS EXPEDIENTES, DEBERA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DEL SOBRES CORRESPONDA CON LA INFORMACION ENVIADA EN EL ARCHIVO TXT. 2. VERIFIQUE QUE LA DOCUMENTACION DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDA AL TIPO DE EXPEDIENTE SEÑALADO EN EL SOBRES. 3. REALICE LAS VALIDACIONES CONFORME A LA MATRIZ DE VALIDACION PAG. 77. 4. COLOQUE ETIQUETAS UNICAS AL SOBRES CON EL CODIGO CORRESPONDIENTE PARA LA IDENTIFICACION DEL MISMO. 5. COLOQUE ETIQUETA UNICA CON EL CODIGO CORRESPONDIENTE PARA LA IDENTIFICACION DE CADA EXPEDIENTE PARA IDENTIFICACION DEL MISMO. 6. QUE EL REGISTRO DEL EXPEDIENTE CONTENGA: EL CODIGO DE EXPEDIENTE, CODIGO DE SOBRES DONDE ESTA ALMACENADO, CODIGO DE CAJA DONDE SE RESGUARDA JUNTO CON CAMPOS INDICADOS EN EL REPORTE DE VALIDACION DE LA SECCION DE ENTREGABLES. 7.- EN SU CASO REPORTAR INCIDENTES AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO
fonacot

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL
CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT”

ANEXO 2



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT”

**ANEXO 13
FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

El licitante a fin de integrar su cotización deberá considerar lo establecido en el **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**.

La indicación **de que los precios son en moneda nacional**, que la vigencia de la cotización será por los ejercicios fiscales 2023, 2024 y 2025 y que los precios serán fijos e inalterables 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 MEDIDAS ESTIMADAS	PERIODO	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA (B)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (C)	MONTO MÍNIMO POR UNIDAD DE MEDIDA (A*C)	MONTO MÁXIMO POR UNIDAD DE MEDIDA (B*C)
1	CAPTURA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL LICITANTE	EXPEDIENTE	180,000	MENSUAL	3,312,000	3,600,000		-	-
2	VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LOS REQUISITOS CUANTITATIVOS DE CADA DOCUMENTO QUE INTEGRA CADA TIPO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO	DOCUMENTO	300,000	MENSUAL	5,520,000	6,000,000		-	-
3	CAPTURA DE EXPEDIENTES DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL LICITANTE	EXPEDIENTE	5,000	MENSUAL	92,000	100,000		-	-
4	VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LOS REQUISITOS CUANTITATIVOS DE CADA DOCUMENTO QUE INTEGRAN LOS EXPEDIENTES DE CENTROS DE TRABAJO	DOCUMENTO	5,000	MENSUAL	92,000	100,000		-	-
5	CONSULTA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, PARA DIGITALIZACIÓN Y ENVÍO POR CORREO ELECTRÓNICO O CONSULTA EN ALMACÉN	EXPEDIENTE	150	MENSUAL	2,760	3,000		-	-





LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT”

6	CONSULTA Y ENVÍO DEL ORIGINAL DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, SERVICIO ORDINARIO, EXTRAORDINARIO, URGENTE Y EXPRESS	EXPEDIENTE	550	MENSUAL	10,120	11,000	-	-
7	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE EXPEDIENTES ENTREGADOS EN CONSULTA	EXPEDIENTE	50	MENSUAL	920	1,000	-	-
8	CONSULTA-ENVÍO O EN ALMACÉN/POR CAJA DE ARCHIVO HISTÓRICO, ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSOS	CAJA	50	MENSUAL	920	1,000	-	-
9	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO, ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSOS	CAJA	50	MENSUAL	920	1,000	-	-
10	RECOLECCIÓN DE CAJAS DE OFICINAS CENTRALES DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O CENTROS DE TRABAJO, PARA TRATAMIENTO COTIDIANO.	CAJA	10	MENSUAL	184	200	-	-
11	DEPURACIÓN DE EXPEDIENTES DE TRABAJADORES	EXPEDIENTE	2,000	BAJO DEMANDA	2,000	3,000	-	-
12	DEPURACIÓN DE EXPEDIENTES DE TRABAJADORES	CAJA	10,000	BAJO DEMANDA	10,000	12,000	-	-
13	RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, DE CENTROS DE TRABAJO Y DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO	CAJA DE ARCHIVO	85,000	MENSUAL	85,000	93,000	-	-
14	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO	CAJA DE ARCHIVO	380	MENSUAL	6,992	7,600	-	-
15	ENTREGABLES (REPORTES)	BDD	1	MENSUAL/ SEMESTRAL	20	20	-	-
TOTAL							-	-



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT”

SERVICIOS ÚNICA VEZ									
No	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	UNIDADES DE MEDIDAS ESTIMADAS	PERIODO	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA (B)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (C)	MONTO MÍNIMO POR UNIDAD DE MEDIDA (A*C)	MONTO MÁXIMO POR UNIDAD DE MEDIDA (B*C)
16	RECOLECCIÓN Y TRASLADO DEL ARCHIVO HISTÓRICO (INICIO DEL CONTRATO)	CAJA	85,000	ÚNICA VEZ	85,000	87,000		-	-
17	REPORTE DE RECEPCIÓN DE INVENTARIO ARCHIVO HISTÓRICO Y ADMINISTRATIVO (INICIO DEL CONTRATO)	BDD	1	ÚNICA VEZ	1	1		-	-
18	MANIOBRAS A PISO DE CAJAS CON EXPEDIENTES DE TRABAJADORES Y DE CENTROS DE TRABAJO, ARCHIVO HISTÓRICO, ADMINISTRATIVO Y DE REEMBOLSOS PARA ENTREGA AL TÉRMINO DEL CONTRATO (FIN DEL CONTRATO)	CAJA	90,000	ÚNICA VEZ	90,000	93,000		-	-
19	REPORTE DE SALIDA DE EXPEDIENTES DE TRABAJADORES Y DE CENTROS DE TRABAJO, INVENTARIO ARCHIVO HISTÓRICO, ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSOS (FIN DEL CONTRATO)	BDD	1	ÚNICA VEZ	1	1		-	-
TOTAL ÚNICA VEZ								-	-
TOTAL								-	-
IVA								-	-
TOTAL								-	-

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO
fonacot

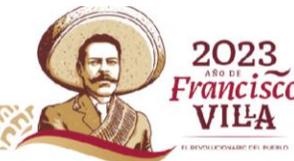
**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL
CONSUMO DE LOS TRABAJADORES**

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT"

Notas:

- El licitante deberá requisitar este formato con independencia del requerido en el Sistema CompraNet, por lo que deberá verificar que los montos propuestos (antes de IVA), sean iguales, ya que en caso de discrepancia entre uno y el otro, se considerará como no presentada dicha propuesta.
- La contratación de los servicios será conforme a lo establecido en el **Anexo 12 "Características Técnicas del Servicio"**.
- El importe deberá expresarse con **dos decimales (0.00)** y de conformidad con lo solicitado en el **Anexo 12 "Características Técnicas del Servicio"**.
- Para efectos de realizar la evaluación de las propuestas económicas, se tomará el total de la suma de los precios unitarios ofertados sin IVA.
- El licitante, en términos de lo establecido en el **inciso F.** del numeral **VI.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LAS PROPOSICIONES**, de la convocatoria, acepta que la convocante, de ser el caso realice las correcciones a los errores aritméticos que pudieran detectarse en su propuesta, siempre y cuando ésta no afecte precios unitarios. Y que de no estar de acuerdo contará con 24 horas posteriores al fallo para comunicarlo por escrito a la Convocante, a fin de que ésta proceda, conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 46 de **La Ley**.
- El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, siendo obligatoria su presentación debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.
- Los precios son fijos y en ningún caso procederán ajustes durante la vigencia del contrato.
- Para la cotización del **concepto 13 Resguardo y custodia de archivo de expedientes de crédito, centro de trabajo y reembolsos** se deberá considerar un plazo de **16 meses** de la operación del contrato, por lo que la formula que se deberá aplicar en el formato de cotización serán las siguiente:
 - o Para la columna Monto Mínimo por Unidad de Medida ($A * C * 16$)
 - o Para la columna Monto Máximo por Unidad de Medida ($B * C * 16$)





LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT".

En la Ciudad de México, siendo las 16:45 horas, del día 31 de julio de 2023, derivado de la contingencia sanitaria por el virus SARS-CoV-2 y que provoca la enfermedad COVID-19 y respetando las medidas de sanidad y seguridad, de acuerdo con el criterio normativo de interpretación **TU 03/2020**, para el uso de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología en la ejecución de actos públicos y reuniones institucionales en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con la mismas; emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en adelante **CRITERIO TU 03/2020**, participan a través de video conferencia, los servidores públicos cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente acta, a fin de dar cierre al acto de 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 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en adelante **RLey**, así como del numeral **III.4.2. JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA**.

El acto fue presidido por el Lic. Sergio Jair Romero Bonilla, Subdirector de Adquisiciones, 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 y a través de video conferencia dio la bienvenida a todos los participantes.

Quién preside el acto, fue asistido a través video conferencia, por la representante del Área Técnica y Requirente de la Subdirección General de Crédito y Recuperación, cuyo nombre aparece al final de la presente acta.

Acto seguido se procedió a verificar en el sistema CompraNet, si se recibieron preguntas a las precisiones y las respuestas dadas por la Convocante, por lo cual, señaló que no se recibieron preguntas por parte de los licitantes.

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

Se les recuerda que el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo el día **08 de agosto de 2023**, a las **10:00** horas, a través de CompraNet, siendo un acto formal que dará inicio puntualmente, debiéndose apegar a lo establecido en el apartado **III.4.3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES** de la convocatoria.

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: <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

De conformidad con los artículos 26 penúltimo párrafo de **La Ley**, 45 del **RLey** y derivado de la contingencia sanitaria por el virus SARS-CoV-2 y que provoca la enfermedad COVID-19, respetando las medidas de sanidad y seguridad, a este acto no asistió ningún representante o persona que manifestara su interés de estar presente en el mismo como observador.

En este acto se les pregunto a los asistentes vía video conferencia, si deseaban manifestar alguna observación o comentario a lo que respondieron no tener ninguno.

Asimismo, se comunica a los licitantes que derivado de la contingencia sanitaria por el virus SARS-CoV-2 y que provoca la enfermedad COVID-19 y respetando las medidas de sanidad y seguridad, de acuerdo con el **CRITERIO TU 03/2020**, la presente acta se hace del conocimiento de los servidores públicos participantes a través de video conferencia, quienes emitieron su conformidad a la misma. La presente acta se firmará una



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023, PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSO DEL INSTITUTO FONACOT”.

vez que se reanuden totalmente las actividades presenciales, por lo que, la misma surte los efectos legales como si estuviera firmada.

Después de dar lectura a la presente acta, se dio por terminado este acto, siendo las **16:55 horas**, del día **31 de julio del 2023**. La presente acta consta de **2** páginas.

POR EL INSTITUTO FONACOT:

NOMBRE	ÁREA	FIRMA
Lic. Sergio Jair Romero Bonilla	Subdirector de Adquisiciones.	Presente por video conferencia.
Ing. Judith Reyes García	Subdirectora de Normatividad y Representante del Área Técnica y Requirente.	Presente por video conferencia.
Lic. Celia Nájera Alarcón	Coordinadora Administrativa de Alta Responsabilidad y Representante del Área Jurídica.	Presente por video conferencia.

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

NOMBRE	FIRMA
Lic. Flor del Rocío Bautista Ramírez Subdirectora de Auditoría Interna y Representante del Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT.	Presente por video conferencia.

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