



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”

**CONVOCATORIA DE LA 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”.

CONFORME A LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 25, 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN II, 27, 28 FRACCIÓN I, 29, 32, 36 TERCER PÁRRAFO, 45 y 47 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO EN ADELANTE **LA LEY**, 39, 42, 52, 81 Y 85 DE SU REGLAMENTO, EN ADELANTE **RLEY**, ASÍ COMO 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, 148 DE SU REGLAMENTO Y 8 DE LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA Y DEMÁS DISPOSICIONES Y REFORMAS APLICABLES EN LA MATERIA.



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”

ÍNDICE

INFORMACIÓN A PARTICULARES.

I. INFORMACIÓN GENERAL.

- I.1. IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPOSICIONES.
- I.2. MONEDA CON LA QUE SE COTIZARÁ.
- I.3. ÁREA TÉCNICA Y/O REQUIRENTE.
- I.4. CARÁCTER Y CLASIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.
- I.4.1. CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.
- I.4.2. CLASIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.
- I.5. PLURIANUALIDAD.
- I.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.
- I.7. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

II. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN

- II.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.
- II.2. PARTIDAS QUE INTEGRAN LA LICITACIÓN.
- II.3. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.
- II.4. NORMAS APLICABLES/CERTIFICACIONES.
- II.5. MUESTRAS.
- II.6. TIPO DE CONTRATACIÓN.
- II.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.
- II.8. TIPO Y MODELO DE CONTRATO(S).
- II.9. VIGENCIA.
- II.10. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- II.11. PLAZO PARA LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.

III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

- III.1. REDUCCIÓN DE PLAZOS.
- III.2. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA.
- III.3. CONSULTA DE LA CONVOCATORIA, CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.
- III.3.1. CONSULTA DE LA CONVOCATORIA.
- III.3.2. CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.
- III.4. ACTOS DE LA LICITACIÓN.
- III.4.1. VISITA A LAS INSTALACIONES.
- III.4.2. JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.
- III.4.3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
- III.4.4. FALLO.
- III.4.5. ACTAS DE LOS ACTOS Y SU NOTIFICACIÓN.
- III.5. FIRMA DEL CONTRATO.
- III.5.1. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR EL CONTRATO.
- III.6. MODIFICACIONES AL CONTRATO.
- III.7. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.
- III.8. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.
- III.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
- III.10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.



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”

IV. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE DE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, CON FIRMA ELECTRÓNICA Y EN PAPEL MEMBRETADO.

IV.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

IV.2. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE NO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPUESTA.

V. PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

V.1. PROPUESTA TÉCNICA.

V.2. PROPUESTA ECONÓMICA.

V.2.1. INALTERABILIDAD DE LOS PRECIOS.

VI. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN Y ADJUDICARÁN LAS PROPOSICIONES.

VI.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LAS PROPOSICIONES.

VI.1.1. PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA.

VI.1.2. PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA.

VI.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

VI.3. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES

VII. ASPECTOS NORMATIVOS.

VII.1. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN.

VII.1.1. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

VII.1.2. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

VII.1.3. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

VII.2. NULIDAD DE LOS ACTOS, CONTRATO Y CONVENIO, INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

VII.2.1. NULIDADES.

VII.2.2. INCONFORMIDADES.

VII.2.3. CONTROVERSIAS.

VII.3. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS.

VII.3.1. PENAS CONVENCIONALES.

VII.3.2. DEDUCTIVAS.

VII.4. GARANTÍA DE CALIDAD EN EL SERVICIO.

VII.5. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

VII.6. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

VII.7. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD LABORAL.

VII.8. CONFIDENCIALIDAD.

VII.9. ANTICIPOS.

VII.10. PAGO.

VII.11. ENTREGABLES.

VII.12. IMPUESTOS Y DERECHOS.

VII.13. PRÓRROGAS AL CONTRATO.

VII.14. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

VII.15. RESCISIÓN DEL CONTRATO.



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”

- VII.16. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.
- VII.17. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.
- VII.18. MANUALES, CATÁLOGOS Y FOLLETOS.



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”

INFORMACIÓN A PARTICULARES

De conformidad con lo establecido en los numerales 6 y 7 de las Reglas generales para el contacto con particulares, Sección II, Anexo Primero del “*Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones*”, del ACUERDO por el que se expide el Protocolo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 20 de agosto de 2015 y que entro en vigor a los treinta días naturales siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como, a los ACUERDOS por los que se modifican los diversos que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicados en el Diario Oficial de la Federación los días viernes 19 de febrero de 2016 y martes 28 de febrero de 2017, se hace del conocimiento lo siguiente:

- Los servidores públicos que intervengan en el presente procedimiento de contratación, deberán observar el “*Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones*”, el cual puede ser consultado por los particulares en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga <https://www.gob.mx/sfp/documentos/protocolo-de-actuacion-en-materia-de-contrataciones-publicas-otorgamiento-y-prorroga-de-licencias-permisos-autorizaciones-y-concesiones-97983>.
- Los datos personales que se recaben serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Los particulares tienen el derecho de presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control de la Convocante por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos de la Convocante.

La queja o denuncia la deberá presentar el particular, en el domicilio del Órgano Interno de Control de la Convocante, sito en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 3er piso, Colonia Roma Sur, C.P. 06760, demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, a través de la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>.

Con la finalidad de dar protección a los datos personales de los particulares, la Convocante establece el formato que se localiza como **Anexo 7** en la presente Convocatoria, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para lo cual deberá indicar si los documentos presentados y cuáles de ellos, contienen información de carácter confidencial o comercial reservada, así como el fundamento legal por el cual consideren que tengan ese carácter.

A los particulares que intervengan en el presente procedimiento de contratación, se les invita para que realicen su manifiesto, a fin de prevenir posibles conflictos de interés, por lo cual podrán realizarlo en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/xhtml/loginPage.isf>, conforme al artículo Primero, fracción II del “*Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones*”, en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad.



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”

El Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (Instituto FONACOT), a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en adelante la Convocante, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Colonia Roma Sur, Código Postal 06760, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, con teléfono 5265-7400, Ext. 7380 y correo electrónico erika.psihas@fonacot.gob.mx, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 32, 36 tercer párrafo, 45 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en adelante **La Ley**, 39, 42, 52, 81 y 85 de su Reglamento en adelante **RLey**, así como 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 148 de su Reglamento y 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás disposiciones y reformas aplicables en la materia.

Derivado de las medidas dictadas por las autoridades correspondientes para contener en la República la propagación del virus SARS-CoV-2 y que provoca la enfermedad COVID-19 y respetando las medidas de sanidad y seguridad, se atenderá en todo momento a lo indicado en 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**, se:

C O N V O C A

A las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana que no se encuentren en alguno de los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de **La Ley** y cuya actividad u objeto social, sea entre otros, prestar servicios relacionados con el objeto de la presente convocatoria, que se encuentren debidamente constituidas conforme a las Leyes Mexicanas y que se interesen y cumplan los requisitos para participar en la Licitación Pública Electrónica Nacional No. **LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023**, conforme a las siguientes:

B A S E S

I. INFORMACIÓN GENERAL.

En la presente Licitación Pública Electrónica Nacional, podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, debidamente establecidas de conformidad con la Legislación Mexicana, de acuerdo a la fracción I del artículo 28 de **La Ley**, asimismo, que no se encuentren inhabilitadas en términos de **La Ley**.

Con fundamento en lo que establecen los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II y 27 de **La Ley**, la presente Licitación Pública es Electrónica Nacional, por lo que los Licitantes deberán presentar sus preguntas, la documentación legal-administrativa, propuesta técnica y propuesta económica, en forma electrónica a través del Sistema CompraNet, conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet en adelante **ACUERDO**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2011.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de CompraNet y sin la presencia de los licitantes en dichos actos.

I.1. IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, así como los documentos adicionales del servicio ofertado por los licitantes.





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”

I.2. MONEDA CON LA QUE SE COTIZARÁ.

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones en Moneda Nacional (peso mexicano).

I.3. ÁREA TÉCNICA Y/O REQUIRENTE.

El procedimiento de contratación para la prestación del servicio fue solicitado por la Mtra. Ireri Yañez Bolaños, Subdirectora General de Crédito y Recuperación, mediante oficio número **SGCR/02/07/2023** de fecha 13 de julio de 2023, la cual de acuerdo con el artículo 2 fracción II del **RLey**, tendrá el carácter de área técnica y/o requirente y será la responsable de dar respuesta a las preguntas que se deriven de la Junta de Aclaraciones, de evaluar la solvencia de las propuestas técnicas, considerando las especificaciones técnicas que se incluyan en la presente Convocatoria, el **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**, formatos y precisiones de la Junta de Aclaraciones.

I.4. CARÁCTER Y CLASIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

I.4.1. CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.

Con fundamento el artículo 28 fracción I de **La Ley**, la presente Licitación se convoca con carácter Nacional, por lo que solamente podrán participar en este procedimiento, personas físicas y morales de nacionalidad mexicana.

I.4.2. CLASIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

Con fundamento en lo que establecen los artículos 26 Bis fracción II y 27 de **La Ley**, la presente Licitación Pública es electrónica, por lo que los licitantes deberán presentar sus preguntas, documentación legal-administrativa, propuestas técnica y propuesta económica a través de medios remotos de comunicación electrónica, mediante el Sistema CompraNet.

I.5. PLURIANUALIDAD.

Conforme a lo dispuesto por los artículos 25 tercer párrafo de **La Ley** y 39 fracción I inciso “d” del **RLey**, se comunica que el contrato que se derive de la presente licitación, será plurianual de acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada para tal efecto.

El ejercicio de los recursos para el año 2023, 2024 y 2025, estará sujeto para los fines de su ejecución y pago al presupuesto aprobado, por lo que se refiere al ejercicio 2023; y a los que se aprueben para los ejercicios fiscales 2024 y 2025, por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, así como al calendario de gasto que se autorice, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos.

I.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

La Convocante cuenta con los recursos necesarios para el presente procedimiento, de conformidad con el oficio de suficiencia presupuestal número **SGA-310-2023** de fecha 4 de mayo de 2023, en la partida **34601 “Almacenaje, embalaje y envase”**.



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”

I.7. ADMINISTRADORA DEL CONTRATO.

Conforme al artículo 84, penúltimo párrafo del **RLey**, la servidora pública responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato por el Instituto FONACOT, será la **Mtra. Ileri Yañez Bolaños**, Titular de la Subdirección General de Crédito y Recuperación, de conformidad con lo indicado en el **punto 11 Administradora del contrato**, del inciso **B. GENERALIDADES Y OBJETO DEL SERVICIO**, del **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”** de esta convocatoria.

II. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN

II.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El detalle de las características, especificaciones y alcances de la contratación que deberán cumplir los servicios objeto de esta Licitación, se señalan en el **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”** de la presente Convocatoria.

II.2. PARTIDA QUE INTEGRA LA LICITACIÓN

El presente procedimiento de Licitación se integra en una sola partida, por lo que se adjudicará al licitante que oferte las mejores condiciones para la Convocante, quien deberá cumplir administrativa, técnica y económicamente con todo lo solicitado en la presente convocatoria de licitación y la(s) junta(s) de aclaraciones.

Los compromisos y obligaciones que se deriven de la presente Licitación se formalizarán mediante la suscripción de un solo contrato abierto de conformidad con los artículos 45 y 47 de **La Ley** y 39 fracción II inciso f), 81 y 85 del **RLey**.

II.3. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA

Para la presente contratación, no se establecen precios máximos de referencia.

II.4. NORMAS APLICABLES/ CERTIFICACIONES.

El licitante deberá manifestar que cumple con las Normas Oficiales establecidas en los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo solicitado en el **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”** de esta Convocatoria.

Asimismo, los licitantes deberán presentar la certificación de la Norma Oficial Mexicana validada por la autoridad correspondiente.

- **ISO/IEC/27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.**

II.5. MUESTRAS.

Para este procedimiento de contratación, no se requiere entrega de muestras.



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”

II.6. TIPO DE CONTRATACIÓN.

Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 45, 47 de **La Ley**, 39 fracción II inciso f), 81 y 85 del **R Ley**, se señala a los licitantes que la formalización de la contratación del servicio adjudicado en la presente licitación quedará realizada mediante un contrato abierto, a precios fijos conforme a la propuesta presentada por el licitante.

Por tratarse de un contrato abierto, de conformidad con el artículo 85 del **R Ley**, la Convocante no estará obligada a ejercer el monto máximo del presupuesto durante la vigencia del contrato.

Los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato.

II.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Para este procedimiento de contratación, no aplica la Modalidad de la Contratación.

II.8. TIPO Y MODELO DE CONTRATO.

Los compromisos que se deriven de la presente licitación, se formalizarán mediante la suscripción de un contrato abierto, de conformidad con los artículos 45 y 47 de **La Ley**, 39 fracción II inciso f), 81 y 85 del **R Ley**, que se elaborará de conformidad con **La Ley** y el **R Ley**, la presente convocatoria, la o las junta(s) de aclaraciones y las demás disposiciones legales aplicables, cuyo modelo se anexa a la presente convocatoria como parte integrante de la misma. **Anexo 15**.

El licitante adjudicado, no podrá por ningún motivo subrogar, subcontratar o transferir total o parcialmente a terceros los derechos y obligaciones derivados del contrato objeto de la presente licitación, de conformidad con lo señalado en el artículo 46 último párrafo de **La Ley**, salvo los derechos de cobro, previo consentimiento expreso y por escrito de la Convocante.

II.9. VIGENCIA.

La vigencia del contrato que se derive del presente procedimiento, será a partir del día 1º de septiembre de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2024. para la ejecución; y del 1º de enero de 2025 hasta el 30 de junio de 2025, para la entrega de expedientes. Lo anterior, de conformidad con el punto **1. Plazo y Vigencia del servicio** del inciso **B. GENERALIDADES Y OBJETO DEL SERVICIO** del **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**.

De conformidad con lo establecido en el quinto párrafo del artículo 84 del **R Ley**, la prestación del servicio se llevará a cabo de conformidad con lo solicitado en el **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de formalizar el contrato dentro del plazo establecido en el numeral **III.5. FIRMA DEL CONTRATO**.

II.10. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El licitante ganador se obliga a proporcionar el servicio, de conformidad con las condiciones establecidas en el **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**.



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”

II.11. PLAZO PARA LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.

El plazo para la suspensión del servicio será de 5 días hábiles de conformidad con el punto **7. Plazo de suspensión del servicio** del inciso **B. GENERALIDADES Y OBJETO DEL SERVICIO**. Asimismo, la suspensión de la prestación de los servicios, se ajustará a lo dispuesto por el artículo 55 Bis de **La Ley**.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al Instituto FONACOT, se pagarán previa solicitud del licitante ganador los gastos no recuperables de conformidad con los artículos 101 y 102 del **RLey**.

III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

III.1. REDUCCIÓN DE PLAZOS.

Para este procedimiento de contratación, no aplica reducción de plazos.

III.2. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA.

Las condiciones contenidas en esta convocatoria a la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 séptimo párrafo de **La Ley**.

III.3. CONSULTA DE LA CONVOCATORIA, CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.

III.3.1. CONSULTA DE LA CONVOCATORIA.

De acuerdo con el **CRITERIO TU 03/2020**, la convocatoria podrá ser consultada a través del sistema **CompraNet** en el sitio <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/> a partir de su publicación.

III.3.2. CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.

De conformidad con el artículo 39 fracción III inciso b) del **RLey**, se hace del conocimiento de los licitantes, el calendario para llevar a cabo los diferentes eventos del procedimiento de Licitación por medios electrónicos, siendo los siguientes:

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	28	MES:	julio	AÑO:	2023	HORA:	10:00
LUGAR:	El acto se realizará de manera electrónica, a través de CompraNet.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	8	MES:	agosto	AÑO:	2023	HORA:	10:00
LUGAR:	El acto se realizará de manera electrónica, a través de CompraNet.						

ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO:

La fecha del acto de fallo se dará a conocer en el acto de presentación y apertura de proposiciones, la cual quedará comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto de conformidad con el artículo 35 fracción III de **La Ley** y 48 último párrafo del **RLey** y se realizará de manera electrónica, a través de 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”

FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se firmará dentro de los 15 días naturales siguientes al de la fecha de notificación del Fallo de la presente licitación, atendiendo lo indicado en el numeral **III.5. FIRMA DEL CONTRATO** de la presente convocatoria y los artículos 46 de **La Ley** y 84 del **RLey**.

De conformidad con el inciso d) del numeral **9. NIVELES JERÁRQUICOS** del numeral **VI. BASES Y LINEAMIENTOS** de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT, los Actos referidos podrán ser presididos indistintamente por el Subdirector General de Administración, o por la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales o por el Subdirector de Adquisiciones o por el Subdirector de Servicios Generales o por el Subdirector de Infraestructura, como servidores públicos designados.

En caso de que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible desarrollar los actos previstos en el presente procedimiento de licitación, éstos serán pospuestos y se reanudarán tan pronto desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, previa notificación por escrito a los licitantes, sin que esto implique responsabilidad alguna para la Convocante.

III.4. ACTOS DE LA LICITACIÓN.

Los actos de la presente licitación, se llevarán a cabo exclusivamente de forma electrónica, utilizando medios de comunicación electrónica, las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo 27 de **La Ley**.

La(s) juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo se realizarán únicamente a través del Sistema CompraNet, por lo que dichos actos, se llevarán a cabo sin la presencia de los licitantes.

De acuerdo con el **CRITERIO TU 03/2020**, por esta ocasión no se autorizará el ingreso de personas físicas o morales, así como los representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales, como observadores.

III.4.1. VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE.

Para este procedimiento de contratación, no se realizarán visitas de inspección a las instalaciones de la Convocante.

Sin embargo, el área requirente llevará a cabo visitas a las instalaciones de los Licitantes, a fin de constatar la capacidad de los recursos de equipamiento de conformidad con lo señalado en el inciso **3.1.3. Visita de inspección** del **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**, lo cual se tomará en cuenta al momento de evaluar.

III.4.2. JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 Bis de **La Ley**, 45 y 46 fracción II del **RLey** y con el objeto de resolver las dudas que pudieran motivarse con la lectura del contenido de la convocatoria, la junta de aclaraciones de la misma, se llevará a cabo a través de CompraNet, por lo que aquellas personas interesadas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberán apegarse a las siguientes formas y términos:



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”

Deberán verificar que su escrito, del sistema CompraNet, en el que expresan su interés en participar en la licitación y donde su firmante manifieste, **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, que contenga los datos siguientes,

- a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así mismo, en su caso, de su Apoderado o Representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
- b) Del Apoderado o Representante legal del licitante: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la licitación mediante el escrito a que se refiere este punto, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la Convocatoria.

En caso de omitir el envío del manifiesto de interés, vía CompraNet, las preguntas se tendrán por no presentadas y no serán contestadas por la Convocante.

1. Las solicitudes de aclaración deberán enviarse a través de CompraNet, a más tardar **24 horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones** y deberán ser **planteadas de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria**, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, no se les dará respuesta.
2. 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, pero no les dará respuesta. En ambos casos, si el servidor público que preside el acto considera necesario citar a una ulterior junta, la Convocante tomará en cuenta dichas solicitudes para responderlas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 46, fracción VI del **RLey**.

La Convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración de los licitantes, la que se registre en CompraNet al momento de su envío.

Durante el acto de la Junta de Aclaraciones, la Convocante enviará, a través de CompraNet las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la Convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones. El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y en su caso, fecha, en que se continuará con la misma de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción I del artículo 46 del **RLey**.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la Convocante otorgará un plazo de seis horas para que los licitantes formulen las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas y será establecido a consideración del servidor público que presida el acto.



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”

Una vez solventados los cuestionamientos formulados por los licitantes respecto de las respuestas dadas por la convocante en la Junta de Aclaraciones, se levantará el acta correspondiente en la que se consignarán las preguntas, aclaraciones y precisiones respectivas, misma que será firmada por los servidores públicos asistentes al acto. La falta de firma de alguno de los servidores públicos no invalidará el contenido y los efectos de la mencionada acta.

La Convocante estará obligada a dar respuesta, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como al replanteamiento que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por la Convocante en la Junta de Aclaraciones.

Cualquier punto señalado en la presente Convocatoria, de los cuales no sea solicitada aclaración por parte de los licitantes, se considerará como plenamente entendido y aceptado, debiéndose cumplir en los términos de la presente Convocatoria.

De conformidad con el artículo 33 tercer párrafo de **La Ley**, cualquier modificación a la presente Convocatoria, derivada del resultado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia Convocatoria y deberá tomarse en cuenta por los licitantes en la elaboración de su proposición.

III.4.3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

De conformidad con el artículo 35 de **La Ley**, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo a través de CompraNet; para el procedimiento de contratación previsto por esta Convocatoria, los licitantes deberán enviar a través de CompraNet los documentos que integran su proposición, utilizando, en sustitución de la firma autógrafa, los medios de identificación electrónica (firma electrónica), en términos del artículo 50 del **RLey**, así como 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**.

La documentación legal administrativa, propuesta técnica y económica, deberán elaborarse conforme a lo señalado en los numerales **IV. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, V. PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, V.1. PROPUESTA TÉCNICA, V.2. PROPUESTA ECONÓMICA y VI.1.1. PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA.** de esta convocatoria, en formatos PDF, HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF.

Los licitantes deberán concluir el envío de sus proposiciones a través de CompraNet antes de la hora señalada como de inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o de la Convocante, no sea posible abrir el sobre que contenga las proposiciones enviadas a través del Sistema CompraNet, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo que en el sobre en los que se incluya dicha información contenga virus informáticos o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del licitante, se tendrán por no presentadas las proposiciones y demás documentación requerida en la presente Convocatoria.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la Convocante.



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”

DESARROLLO DEL ACTO.

El desarrollo será el siguiente:

1. Se declarará iniciado el acto a la hora indicada en el calendario de eventos de esta Convocatoria.
2. Se efectuará la presentación de los Servidores Públicos asistentes, siendo presidido por el Servidor Público designado por la Convocante para tal efecto, quien será el único facultado para aceptar o desechar las proposiciones y en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de **La Ley** y el **RLey**.
3. Acto seguido, la Convocante accederá al Sistema CompraNet y procederá a verificar la presentación o no de proposiciones por este medio.
4. La Convocante descargará las proposiciones presentadas a través del Sistema CompraNet y procederá a la apertura de todos los archivos que contienen la documentación y proposiciones recibidas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

La información descargada del Sistema CompraNet será guardada en archivo electrónico, misma que será entregada al área técnica y/o requirente para su posterior evaluación técnica.

Los licitantes deberán concluir el envío de sus propuestas técnica y económica y su documentación legal-administrativa, incluyendo la documentación distinta a éstas, antes de la fecha y hora establecida en la Convocatoria para el inicio de presentación de proposiciones.

5. En este acto se procederá a la revisión cuantitativa de los documentos solicitados, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se dará lectura al precio que integra la propuesta económica (**Anexo 13**). Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 y 48 fracción III del **RLey**.

Durante la revisión cuantitativa de la documentación sólo se hará la indicación del documento que haya o no presentado, lo cual se hará constar en el acuse presentado para tal fin, los motivos de incumplimiento se darán a conocer en el acto de fallo a partir del resultado de la evaluación cualitativa y de puntos y porcentajes.

La Convocante verificará en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación, que las mismas (incluyendo cada uno de los documentos solicitados), no contengan algún virus informático, según la revisión que se haga de ellos con los sistemas antivirus disponibles en la misma.

Las proposiciones hechas a través del Sistema CompraNet, se tendrán como no presentadas cuando, el archivo electrónico en que se contengan las proposiciones y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.

6. Por tratarse de una licitación electrónica no procede lo señalado en la fracción II del artículo 35 de **La Ley**, por lo que de acuerdo con el **CRITERIO TU 03/2020**, por esta única ocasión no se procederá a la rúbrica del **Anexo 3 ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES: IV., IV.1., IV.2., V.1. y VI.1.1** de la convocatoria y las propuestas económicas.



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”

Concluido este acto, se procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se harán constar las proposiciones que fueron recibidas en tiempo y forma a través del Sistema CompraNet y el importe de las propuestas económicas de cada una de ellas, se dará lectura a la misma y se pondrá a partir de esa fecha a disposición de los licitantes a través del sistema CompraNet, para efectos de su notificación.

III.4.4.FALLO.

Con fundamento en los artículos 35 fracción III de **La Ley** y 48 último párrafo del **RLey**, la fecha del fallo se dará a conocer en el acto de presentación y apertura de proposiciones, la cual quedará comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y se llevará a cabo a través de CompraNet y de manera electrónica.

La fecha para la emisión del fallo podrá diferirse, siempre y cuando el plazo no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente de conformidad con el artículo 37 de **La Ley** y 48 último párrafo del **RLey**.

Se emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará una reseña cronológica de los actos del procedimiento; en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas, las que fueron desechadas y las razones para ello o por las cuales la propuesta no resultó ganadora.

Al término del evento, se levantará el acta de fallo, la que se hará de conocimiento a todos los participantes para su aceptación a través de videoconferencia, donde conste su aprobación de dicho fallo y se pondrá a partir de esa fecha a disposición de los licitantes a través del Sistema CompraNet, para efectos de su notificación, conforme a lo señalado en el último párrafo del artículo 37 Bis de **La Ley**.

Las proposiciones que fueron desechadas conforme a lo previsto por el artículo 56 último párrafo de **La Ley**, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, excepto que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la Convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

Para solicitar a la Convocante la devolución de proposiciones desechadas, transcurrido el periodo anteriormente señalado, los licitantes contarán con un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir del plazo señalado en el artículo 56 último párrafo de **La Ley**, conforme a lo dispuesto por el artículo 104, segundo párrafo del **RLey**.

III.4.5. ACTAS DE LOS ACTOS Y SU NOTIFICACIÓN.

De acuerdo con el **CRITERIO TU 03/2020**; todos los eventos se llevarán de manera electrónica, por lo que, no se podrán suscribir las actas de las juntas de aclaraciones, de presentación y apertura de proposiciones y del fallo del procedimiento de licitación, por lo tanto los Servidores Públicos que intervinieron en los actos vía electrónica, manifestarán su conformidad a través de videoconferencia y se firmará una vez que se reanuden totalmente las actividades presenciales, de conformidad con lo señalado en el artículo 37 Bis de **La Ley**.

Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y del fallo del procedimiento de licitación, cuando éste se realice en junta pública, se exhibirán en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>



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”

III.5. FIRMA DEL CONTRATO.

La firma del contrato que se derive de la presente Licitación se llevará a cabo dentro de los **15 días naturales** siguientes al de la fecha de fallo, conforme a lo señalado en el artículo 46 de **La Ley** y 84 del **RLey**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Piso 1º, Colonia Roma Sur, C.P. 06760, demarcación territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

III.5.1. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR EL CONTRATO.

De acuerdo con el **CRITERIO TU 03/2020**, el licitante adjudicado deberá entregar en el domicilio de la convocante o enviar a través de medios electrónicos (correo electrónico) a las siguientes direcciones: sergio.bonilla@fonacot.gob.mx, maria.fuentes@fonacot.gob.mx y luis.tovar@fonacot.gob.mx, a más tardar el día hábil siguiente a la notificación del fallo, la documentación para formalizar el contrato correspondiente que se enlistan a continuación:

PARA PERSONAS FÍSICAS.

1. Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del acta de nacimiento o carta de naturalización respectiva expedida por autoridad competente.
2. Original para cotejo y copia simple legible de la Identificación oficial vigente (Pasaporte, Cédula Profesional, Cartilla del servicio Militar Nacional o Credencial para votar).
3. Copia simple legible de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, además el alta ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4. Copia simple legible del comprobante de domicilio (recibo telefónico, recibo de luz, o recibo de agua.), con vigencia máxima de un mes. En caso de ser arrendado el inmueble donde se ostente tener el domicilio fiscal, el licitante deberá proporcionar copia legible del contrato de arrendamiento.
5. Carta con datos bancarios (Nombre del banco, No. de plaza, No. de sucursal, No. de cuenta y el No. de clabe) y copia simple legible del estado de cuenta bancaria.
6. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el segundo párrafo del artículo 46 de La Ley.**
7. 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, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la 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 ACDO.SA1.HCT.260220/64.P.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. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el segundo párrafo del artículo 46 de La Ley.**



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”

8. Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el segundo párrafo del artículo 46 de La Ley.**
9. Formato de Estratificación MIPYMES.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que señale que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de **La Ley**.
11. Escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo el supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 3 fracción VI y 49 fracciones IX y X en el que manifieste que no desempeña, empleo, cargo o comisión, en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. **En caso de ser personal moral dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan el control de la sociedad, indicando nombre y apellidos de cada uno de ellos.** En caso de que los socios o accionistas sean personas morales dicho documento deberá ir suscrito por el representante legal de cada persona moral. **Anexo II**

PARA PERSONAS MORALES.

1. Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del acta constitutiva del licitante conteniendo la inscripción Registro Público de la Propiedad y del Comercio, según corresponda, así como todas las modificaciones existentes.
2. Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del testimonio notarial del Poder General para actos de administración y/o dominio de quien suscribirá el contrato.
3. Original para cotejo y copia simple legible de la Identificación oficial vigente del representante legal o de quien suscriba el contrato (Pasaporte, Cédula Profesional, Cartilla del servicio Militar Nacional o Credencial para votar).
4. Copia simple legible de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, además el alta ante el Servicio de Administración Tributaria o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Copia simple legible del comprobante de domicilio (recibo telefónico, recibo de luz, agua), con vigencia máxima de un mes. En caso de ser arrendado el inmueble donde se ostente tener el domicilio fiscal, el licitante deberá proporcionar copia legible del contrato de arrendamiento.
6. Carta con datos bancarios (Nombre del banco, No. de plaza, No. de sucursal, No. de cuenta y el No. de clabe) y copia simple legible del estado de cuenta bancaria.
7. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del CFF. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el segundo párrafo del artículo 46 de La Ley.**
8. 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.SAI.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas



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”

para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la 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 ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.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. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el segundo párrafo del artículo 46 de La Ley.**

9. Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el segundo párrafo del artículo 46 de La Ley.**
10. Formato de Estratificación MIPYMES.
11. Escrito bajo protesta de decir verdad, el que señale que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de **La Ley**.
12. Escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo el supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 3 fracción VI y 49 fracciones IX y X en el que manifieste que no desempeña, empleo, cargo o comisión, en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. **En caso de ser personal moral dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan el control de la sociedad, indicando nombre y apellidos de cada uno de ellos.** En caso de que los socios o accionistas sean personas morales dicho documento deberá ir suscrito por el representante legal de cada persona moral. **Anexo II**

PARTICIPACIÓN CONJUNTA.

En el caso de que el contrato, lo firme el representante común de la agrupación, deberá presentar lo siguiente:

1. Convenio de participación conjunta protocolizado ante notario.
2. Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del acta constitutiva del licitante que se haya designado como representante común, conteniendo la inscripción Registro Público de la Propiedad y del Comercio, según corresponda, así como todas las modificaciones existentes.
3. Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del testimonio notarial del Poder General para actos de administración y/o dominio de quien suscribirá el contrato.
4. Original para cotejo y copia simple legible de la Identificación oficial vigente del representante legal o de quien suscriba el contrato (Pasaporte, Cédula Profesional, Cartilla del servicio Militar Nacional o Credencial para votar).
5. Copia simple legible de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, además el alta ante el Servicio de Administración Tributaria o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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. Copia simple legible del comprobante de domicilio (recibo telefónico, recibo de luz, o recibo de agua), con vigencia máxima de un mes. En caso de ser arrendado el inmueble donde se ostente tener el domicilio fiscal, el licitante deberá proporcionar copia legible del contrato de arrendamiento.
7. Carta con datos bancarios (Nombre del banco, No. de plaza, No. de sucursal, No. de cuenta y el No. de clabe) y copia simple legible del estado de cuenta bancaria.
8. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el segundo párrafo del artículo 46 de La Ley.**
9. 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, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la 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 ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.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. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el segundo párrafo del artículo 46 de La Ley.**
10. Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el segundo párrafo del artículo 46 de La Ley.**
11. Formato de Estratificación MIPYMES.
12. Escrito bajo protesta de decir verdad, que ni el suscrito ni ninguno de los socios integrantes de la persona moral que representa, se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de **La Ley**.
13. Escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo el supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 3 fracción VI y 49 fracciones IX y X en el que manifieste que no desempeña, empleo, cargo o comisión, en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. **En caso de ser personal moral dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan el control de la sociedad, indicando nombre y apellidos de cada uno de ellos.** En caso de que los socios o accionistas sean personas morales dicho documento deberá ir suscrito por el representante legal de cada persona moral. **Anexo 11**



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 caso de que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación, que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual deberán acreditar su respectiva personalidad, para lo cual deberán presentar lo siguiente:

1. Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del acta constitutiva de los licitantes que integran la agrupación conteniendo la inscripción Registro Público de la Propiedad y del Comercio, según corresponda, así como todas las modificaciones existentes.
2. Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del testimonio notarial del Poder General para actos de administración y/o dominio de cada representante legal que suscribirá el contrato, de los licitantes que integran la agrupación.
3. Original para cotejo y copia simple legible de la Identificación oficial vigente del representante legal o de quien suscriba el contrato (Pasaporte, Cédula Profesional, Cartilla del servicio Militar Nacional o Credencial para votar).
4. Copia simple legible de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, además el alta ante el Servicio de Administración Tributaria o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Copia simple legible del comprobante de domicilio (recibo telefónico, recibo de luz, agua), con vigencia máxima de un mes. En caso de ser arrendado el inmueble donde se ostente tener el domicilio fiscal, el licitante deberá proporcionar copia legible del contrato de arrendamiento.
6. Carta con datos bancarios (Nombre del banco, No. de plaza, No. de sucursal, No. de cuenta y el No. de clabe) y copia simple legible del estado de cuenta bancaria.
7. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el segundo párrafo del artículo 46 de La Ley.**
8. 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, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la 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 ACDO.SA1.HCT.260220/64.P.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. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el segundo párrafo del artículo 46 de La Ley.**
9. Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo**



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”

de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el segundo párrafo del artículo 46 de La Ley.

10. Formato de Estratificación MIPYMES.
11. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se señale que ni el representante legal ni ninguno de los socios integrantes de la persona moral que representa, se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de **La Ley**.
12. Escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo el supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 3 fracción VI y 49 fracciones IX y X en el que manifieste que no desempeña, empleo, cargo o comisión, en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. **En caso de ser personal moral dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan el control de la sociedad, indicando nombre y apellidos de cada uno de ellos.** En caso de que los socios o accionistas sean personas morales dicho documento deberá ir suscrito por el representante legal de cada persona moral. **Anexo II**

III.6. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta licitación, estando vigente, sólo se podrá modificar conforme a lo dispuesto en los artículos 52 de **La Ley**, 91 y 92 del **RLey**.

III.7. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.

Para el presente procedimiento de licitación, no se recibirán proposiciones a través de servicio postal o mensajería, los licitantes podrán participar únicamente de forma electrónica a través del Sistema CompraNet.

III.8. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.

Se hace del conocimiento a los licitantes que, una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse ni dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del presente procedimiento de licitación hasta su conclusión, conforme a lo previsto en el artículo 26, antepenúltimo párrafo de **La Ley** y 39 fracción III inciso d) del **RLey**.

III.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

La documentación legal-administrativa, propuesta técnica y económica del licitante enviadas a través del Sistema CompraNet, deberá elaborarse conforme a lo señalado en los numerales **IV. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**, **V. PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA**, **V.1. PROPUESTA TÉCNICA**, **V.2. PROPUESTA ECONÓMICA** y **VI.1.1. PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA**, de esta convocatoria, en formatos PDF, HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF, en papel membretado del licitante y contar con firma autógrafa, foliada de manera consecutiva 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 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**.



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”

Todas las hojas que integren sus propuestas deberán presentarse debidamente foliadas, en todas y cada una de las hojas que la integran de manera consecutiva por propuesta, lo anterior en términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 50 del **RLey**.

Para agilizar el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se solicita a los licitantes enviar los archivos electrónicos que contienen su proposición en forma ordenada, identificándolos mediante la numeración y descripción de las partes de la proposición que conforme a la Convocatoria de la presente licitación se solicitan, a fin de identificar con mayor celeridad su contenido.

Deberán identificarse cada una de las páginas que integran las proposiciones, con los datos siguientes: nombre o la razón social del licitante; clave del Registro Federal de Contribuyentes y número licitación cuando ello sea técnicamente posible y número de página de manera consecutiva por propuesta en la totalidad de los documentos.

El domicilio que se señale en el **Anexo 4 o 4A** será aquel en el que el licitante pueda recibir todo tipo de notificaciones y documentos que resulten de la licitación.

Para el envío de las proposiciones documentación legal administrativa, técnica y económica a través de CompraNet, el licitante deberá utilizar exclusivamente el programa informático que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público le proporcione.

Los licitantes, deberán verificar que sus propuestas cuenten con el acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Sistema CompraNet.

Los licitantes que envíen sus proposiciones a través del Sistema CompraNet, admitirán que sus proposiciones no se tendrán por presentadas, cuando los sobres recibidos contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipos de cómputo.

No obstante, la Convocante intentará abrir los archivos más de una vez en presencia del representante del OIC, con los programas Word, Excel, PDF o cualquiera que pudiera resolver dicha problemática, en caso de que se confirme que el archivo contiene algún virus informático, o está alterado por causas ajenas a la Convocante o a CompraNet, la proposición se tendrá por no presentada.

La presentación de proposiciones se hará a través de CompraNet, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

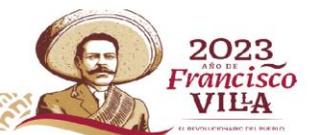
III.10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.

Al efecto, los interesados que **no se encuentren** en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 de **La Ley**, podrán agruparse para enviar una proposición, cumpliendo con los siguientes aspectos:

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición en la presente licitación sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el Contrato se establecerán con precisión y a satisfacción de la Convocante las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las mismas. En este supuesto la proposición **deberá ser firmada electrónicamente por el Representante común** que para este acto haya sido designado por el grupo de personas, tal como lo señala el artículo 34, párrafos tercero, cuarto y quinto de **La Ley**.

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

Conforme a lo dispuesto por el artículo 44 del **RLey**, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

1. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, deberá enviar mediante CompraNet el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la(s) Junta(s) de Aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
2. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el **Convenio de Proposición Conjunta**, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, domicilio y registro federal de contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia Legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas.
 - b) Nombre y domicilio de los Representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las Escrituras Públicas con las que acrediten las facultades de representación.
 - c) Designación de un Representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación.
 - d) Descripción de las partes objeto del servicio a suministrar que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del Contrato.
3. Para el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones el Representante común de la agrupación deberá prever que dentro de su propuesta enviada a través del Sistema CompraNet se señale que la proposición se presenta en forma conjunta. En este caso, **se deberá adjuntar con la proposición una versión electrónica del Convenio** a que hace referencia la fracción II del presente numeral y en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el Contrato, dicho Convenio Original formará parte integrante de los mismos como uno de sus Anexos.
4. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso requeridos por la Convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y
5. Los demás que la Convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

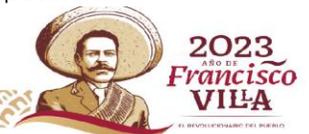
IV. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, CON FIRMA ELECTRÓNICA Y EN PAPEL MEMBRETADO.

IV.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 50 del **RLey**, el licitante deberá presentar su propuesta totalmente foliada de manera consecutiva en cada una de las hojas que conforman su propuesta.

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

1. El licitante deberá presentar un escrito de acreditación de personalidad jurídica en el que su firmante manifieste que cuenta con facultades suficientes para **comprometerse y responder por sí o su representada en la presente licitación**, así como para suscribir las propuestas técnicas y económicas, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 48 fracción V del **RLey**.

Para tal efecto, el licitante deberá requisitar el **Anexo 4 o 4A**, se deberá insertar la leyenda “Bajo protesta de decir verdad”.

El domicilio que se mencione en los documentos antes citados, será considerado por la Convocante como el indicado para que el licitante reciba toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contrato y convenio derivados de este procedimiento. Asimismo, deberá contar con una dirección de correo electrónico e indicarlo en el **Anexo 4 o 4A**.

2. Escrito del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que ni el firmante ni ninguno de los socios integrantes de la persona moral que representa, se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de **La Ley. Anexo 6**
3. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que el licitante manifieste la declaración de integridad, de acuerdo a lo señalado en el artículo 29, fracción IX de **La Ley. Anexo 8**
4. El licitante deberá presentar escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana, de conformidad con el artículo 35 del **RLey Anexo 5**
5. El licitante deberá presentar declaración en la que manifieste que acepta todas las condiciones de la convocatoria de licitación, de conformidad con el **ACUERDO. Anexo 1.**
6. El licitante deberá requisitar el formato de estratificación conforme al **Anexo 9.**

Nota: En el caso de que la empresa se considere “GRANDE”, podrá presentar escrito libre en donde así lo manifieste.

7. Escrito del licitante donde declara que ha leído la convocatoria y se encuentra conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en ésta se señalan. **Anexo 10.**
8. Para el caso de que se participe por medio de presentación conjunta, será necesario que el representante común de la agrupación señale a través de escrito simple, que la proposición se presenta en forma conjunta, así mismo deberá presentar el convenio conforme a lo establecido en el numeral **III.10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS** de la Convocatoria.

En este caso, el representante común deberá presentar todos y cada uno de los escritos solicitados en el presente numeral y cada una de las personas que integran la participación conjunta **deberá entregar los escritos de los incisos 1 al 7 del presente numeral.**

La falta o error de algún escrito requerido en la documentación Legal-Administrativa (salvo los indicados expresamente en el inciso correspondiente), derivará en que la propuesta no sea objeto de evaluación a través de puntos y porcentajes.

La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por el licitante, en caso, de que el licitante haya proporcionado información o declaración falsa, o que actúe con dolo o mala fe, en su caso, se procederá la notificación al Órgano Interno de Control para que realice la investigación respectiva y de ser procedente, aplique las sanciones que indica el artículo 60 de La Ley.



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”

Se sugiere a los licitantes relacionar la documentación presentada conforme al Anexo 3, el no presentar dicho anexo no será motivo de desechamiento.

IV.2. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE NO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPUESTA.

La documentación complementaria que no afecte la solvencia de la proposición presentada por el licitante, o su omisión no será motivo de desechamiento es la siguiente:

1. Copia simple de acta de nacimiento para el caso de personas físicas (en caso de ser persona física con actividad empresarial deberá presentar la constancia de situación fiscal, para verificar que su actividad sea acorde con la partida en la que participa) y para el caso de personas morales acta constitutiva, así como su última modificación donde se pueda constatar que el objeto social esté relacionado con el servicio materia de la contratación, la relación de accionistas y su porcentaje de participación.
2. Copia simple del poder notarial legible de cada una de sus fojas donde se especifique que el apoderado goza de poder para actos de administración.
3. Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.
4. Copia simple de identificación oficial vigente y legible de la persona física o del representante legal de la persona moral, la que deberá contener firma y fotografía, debiendo ser alguno de los siguientes documentos: pasaporte, cartilla, credencial para votar, cédula profesional o los formularios FM2 Y FM3, (Estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera).
5. Escrito del licitante en el que manifieste qué documentación de la contenida en sus propuestas técnica y económica considera clasificada como confidencial y/o comercial reservada, explicando los motivos de clasificación en términos de los artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública o 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, **Anexo 7**.
6. El licitante deberá presentar registro, carta de Bienvenida **o documento que acredite la afiliación de su Centro de Trabajo al Instituto FONACOT**, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.
7. Escrito en donde el licitante exprese bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo el supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 3, fracción VI y 49, fracción IX en el que manifieste que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondientes no se actualiza un posible Conflicto de Interés. En caso de ser personal moral dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan el control de la sociedad, indicando nombre y apellidos de cada uno de ellos. En caso de que los socios o accionistas sean personas morales dicho documento deberá ir suscrito por el representante legal de cada persona moral. **Anexo 11**.
8. El licitante deberá presentar documento actualizado expedido por el SAT en el que se emita **opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo** (para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación). **La fecha de consulta deberá tener como máximo, vigencia de un mes a la fecha de la apertura de proposiciones.**
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 ACDO.SAI.HCT.101214/281.P.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



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”

materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la 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 ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.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.**

10. El licitante deberá presentar la **constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, en donde indique que se encuentra al corriente de sus aportaciones ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. **La fecha de consulta deberá tener como máximo, vigencia de un mes a la fecha de la apertura de proposiciones.**

V. PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

V.1. PROPUESTA TÉCNICA.

De conformidad con el artículo 50 primer párrafo del **Rley**. La Proposición Técnica se integrará con la documentación solicitada en el **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**, de la convocatoria, misma que se elaborará en papel membretado del licitante y formará parte integral de la proposición presentada, la cual deberá ser firmada electrónicamente.

Asimismo, conforme al segundo párrafo del mencionado artículo, cada uno de los documentos que integren la Proposición Técnica, **deberán estar foliados de manera consecutiva en todas y cada una de las hojas que los integren.**

Los licitantes deberán presentar los documentos solicitados dentro de sus propuestas, con el fin de evaluar los servicios ofertados, la capacidad, experiencia y especialidad del licitante y de sus recursos humanos, así como el cumplimiento de contratos similares al del presente proceso de contratación, para satisfacer todos y cada uno de los requisitos de las especificaciones y alcances de los servicios estipulados en el **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**.

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS INDISPENSABLES QUE LOS LICITANTES DEBERÁN CUMPLIR PARA SER OBJETO DE EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES.

1. Descripción y especificaciones a detalle del servicio objeto de la presente Licitación, establecidas en el **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**, redactado en primera persona considerando las precisiones y modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones. No se aceptará copiar y pegar el anexo técnico.
2. El licitante deberá presentar escrito mediante el cual manifieste que su representada cuenta con personal técnico especializado y capacitado en el ramo; técnicas, procedimientos y equipos suficientes, adecuados y disponibles a fin de garantizar que el servicio objeto de esta Licitación sea con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida, comprometiéndose a desarrollarlo a satisfacción de la Convocante, por lo que en caso de resultar ganador realizará, la prestación del servicio durante la vigencia del contrato,



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 su cuenta, cargo y riesgo conforme a las condiciones descritas en el **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**, por lo que no subcontratará parcial o totalmente los mismos. (**Anexo 14**).

3. Los licitantes deberán presentar como requisito mínimo el documento solicitado en el punto **10. Requisitos mínimos** del **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”** de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE LOS LICITANTES DEBERÁN DE PRESENTAR DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA PARA SER EVALUADOS A TRAVÉS DE PUNTOS Y PORCENTAJES.

1. Para ser evaluados por puntos y porcentajes, los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica los documentos solicitados en la **tabla de puntos y porcentajes** señalada en el numeral **VI.1.1. PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA** y el **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”** de la convocatoria.

La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por el licitante, en caso, de que el licitante haya proporcionado información falsa, o que actúe con dolo o mala fe, en su caso, se procederá la notificación al Órgano Interno de Control para que realice la investigación respectiva y de ser procedente, aplique las sanciones que indica el artículo 60 de La Ley.

La falta o error en la presentación de algún documento en la proposición técnica, afectará la solvencia de la proposición y por lo tanto será causa de descalificación a menos de que dicho documento pueda ser cubierto con información contenida en la propia propuesta técnica o económica de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley, último párrafo.

V.2. PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá presentarse dirigida al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, de manera independiente al de la proposición técnica, foliada de manera consecutiva en todas y cada una de las hojas que los integren y en formato de Word o Excel (con la finalidad de agilizar la elaboración del contrato, ninguno de los documentos presentados deberá tener impreso el escudo nacional ni el logotipo de la Convocante, pudiéndose presentar en el formato del **Anexo 13**, en idioma español, sin tachaduras ni enmendaduras, en Moneda Nacional, con firma electrónica de la persona que tenga poder legal para tal efecto, la cual deberá ser la misma que firme el **Anexo 4 o Anexo 4A**, en papel membretado del licitante o a través del Sistema **CompraNet** y deberá contener su proposición económica la información que se indica a continuación:

- A. Indicar el número de la presente licitación.
- B. Se deberá cotizar el precio unitario del servicio registrándose únicamente con dos decimales (0.00), de conformidad con lo solicitado en el **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**, para lo cual, deberá requisitar el formato considerando la información contenida en el **Anexo 13**.
- C. Subtotal de la propuesta antes de I.V.A.
- D. En su caso, la bonificación o comisión o los descuentos que se ofrezcan.
- E. Porcentaje e importe del Impuesto al Valor Agregado.



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”

- F. Importe total de la propuesta con número y letra.
- G. La indicación de que la vigencia de la cotización será por los ejercicios fiscales 2023, 2024 y 2025, 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, la propuesta permanecerá vigente hasta en tanto quede sin efecto la suspensión.
- H. Solamente serán consideradas para la evaluación económica las proposiciones que hayan cumplido con todos los requerimientos Legales, Administrativos y Técnicos, establecidos en la presente Convocatoria.
- I. Los licitantes deberán incluir precios fijos y en ningún caso procederán ajustes, ya que la Convocante únicamente pagará el precio ofertado por el licitante ganador más el IVA correspondiente.
- J. **El licitante deberá requisitar el Anexo 13 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.**
- K. En caso de que la propuesta económica no coincida con los términos de la propuesta técnica, la proposición en su conjunto será desechada.
- L. La falta de algún requisito en la propuesta económica, será causa de desechamiento, lo cual se hará del conocimiento de los participantes al momento del fallo.

Se sugiere utilizar el **Anexo 13** que se integra en esta Convocatoria, si se utiliza otro formato distinto deberá contener, los requisitos mínimos solicitados en el numeral **V.2. PROPUESTA ECONÓMICA** y el anexo antes mencionado.

V.2.1. INALTERABILIDAD DE LOS PRECIOS.

No habrá modificación a los precios ofertados por el licitante en su propuesta económica por lo que serán coincidentes con los incluidos en el contrato respectivo. Con base en lo anterior, los precios ofertados serán fijos y deberán incluir todos los costos, considerando las características del contrato que requiere la Convocante, por lo que, el licitante no podrá agregar con posterioridad ningún costo extra, siendo inalterables los precios durante la vigencia de la propuesta y el contrato.

VI. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN Y ADJUDICARÁN LAS PROPOSICIONES.

VI.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LAS PROPOSICIONES.

La presente licitación se adjudicará de acuerdo con el resultado obtenido mediante el criterio de evaluación por **puntos y porcentajes**, después de haber acreditado los requisitos mínimos indispensables de participación, en su caso.

La documentación Legal y Administrativa y las propuestas económicas, serán evaluadas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales o en quien se delegue dicha facultad.



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”

Las propuestas técnicas serán evaluadas por la **Subdirección General de Crédito y Recuperación**, o en quien se delegue dicha facultad, respecto de todos los requisitos técnicos solicitados en la convocatoria de la presente licitación.

La Convocante únicamente considerará las proposiciones que cumplan con todos y cada uno de los requisitos solicitados y condiciones establecidas en el **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**, de esta convocatoria y los derivados de las juntas de aclaraciones, en apego a lo siguiente:

Se verificará que las proposiciones incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en la presente Convocatoria y los que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, de conformidad con lo señalado en los numerales **IV. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, V.1 PROPUESTA TÉCNICA, V.2 PROPUESTA ECONÓMICA y VI.1.1. PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA.** de la presente Convocatoria.

- A.** 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 del **RLey**.
- B.** La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por el licitante, en caso, de que el licitante haya proporcionado información o declaración falsa, o que actúe con dolo o mala fe, se procederá a la notificación al Órgano Interno de Control para que de considerarlo procedente aplique las sanciones que indica el artículo 60 de **La Ley**.
- C.** El área técnica y/o requirente de los servicios de la Convocante, verificará que los licitantes cumplan con los requisitos técnicos establecidos en la Convocatoria y que, con ellos, se garanticen y satisfagan las condiciones de los servicios sujetos de contratación.
- D.** Con fundamento en el artículo 36 tercer párrafo de **La Ley** y 51 del **RLey**, el área técnica y/o requirente realizará la evaluación de las propuestas técnicas, utilizando los criterios de puntos y porcentajes, establecidos en esta convocatoria, debiendo determinar las propuestas que son susceptibles de evaluación económica, de conformidad con la puntuación otorgada a cada propuesta, esta última calificación deberá ser explicada suficientemente con causas y motivos de las mismas y las propuestas que no cumplan por no acreditar al menos la puntuación mínima requerida para evaluarse económicamente serán desechadas, sin que posteriormente el licitante pueda subsanar los errores u omisiones en que haya incurrido, haciéndolo del conocimiento de los licitantes en el acta o dictamen correspondiente.
- E.** De conformidad con lo establecido en el artículo 55 del **RLey**, si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones finales, se detectan errores aritméticos o de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante cuando, la corrección no implique la modificación de precios unitarios. De lo anterior se dejará constancia en el acta correspondiente, en caso, que el licitante no aceptará la rectificación propuesta por la Convocante, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de **La Ley**. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse por la Convocante, lo que se hará constar en el acta de fallo, haciéndolo del conocimiento del licitante, si el licitante no acepta la corrección de la proposición, se desechará la misma.
- F.** 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 establecido en la convocatoria y que obtenga la mayor puntuación en la evaluación combinada de puntos y

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

porcentajes y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas (artículo 36 Bis de **La Ley**). Se emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento; en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas, las que fueron desechadas y las razones para ello o por las cuales la propuesta no resultó ganadora.

- G.** Si derivado de la evaluación se obtuviera un empate en el puntaje obtenido de las proposiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales. En el caso de persistir el empate en las proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador, el cual deberá ser firmado por los Servidores Públicos que intervengan en el acto y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocupan tales proposiciones. Lo anterior se asentará en el acta que se levante con motivo del Fallo de la presente Licitación, de conformidad con el Artículo 54 del **RLey**.

VI.1.1. PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA.

La **Subdirección General de Crédito y Recuperación**, será la responsable de evaluar que las propuestas técnicas incluyan, los documentos y los requisitos requeridos en la presente Convocatoria con fundamento en el artículo 36 párrafo tercero de **La Ley** y 52 del **RLey** y realizará la evaluación de las propuestas técnicas, mediante el criterio de evaluación de puntos y porcentajes.

Criterios de Evaluación (Puntos y Porcentajes)

Únicamente aquellas propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en los numerales **IV. DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, V.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA**, serán factibles de evaluación utilizando el criterio de evaluación por puntos y porcentajes, considerando los requisitos y documentos que se indican a continuación y que los licitantes deberán presentar dentro de sus propuestas, con el fin de evaluar los servicios ofertados, la capacidad, experiencia y especialidad del licitante y de sus recursos humanos, así como el cumplimiento de contratos similares al del presente proceso de contratación, para satisfacer los requisitos mínimos, así como todos y cada uno de los requisitos de las especificaciones y alcances de los servicios estipulados en la presente Convocatoria.

Para tal fin, los licitantes deberán de reunir en su propuesta **cuando menos 45 de los 60 puntos máximos** que deberán obtener en la evaluación para que esta sea considerada solvente y no sea desechada, de conformidad a lo establecido en los **Criterios de evaluación de puntos y porcentajes** y **al Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas**.

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”

TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES

I. CAPACIDAD DEL LICITANTE

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio objeto del presente procedimiento de contratación, así como los recursos económicos y de equipamiento que requiere **“EL LICITANTE”** para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por **“EL INSTITUTO FONACOT”**.

RUBRO	
I. Capacidad del licitante	Este rubro tendrá una puntuación máxima de 24.0 puntos

Subrubro	
a) Capacidad de los recursos humanos	La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de 9.8 puntos
Se deberá contar con el personal que se encuentran contratados directamente por el Licitante, que tengan experiencia, competencia o habilidad y dominio en la prestación de los servicios.	
La relación deberá incluir los datos indicados en el Anexo 12-B "RELACIÓN DE EMPLEADOS" , la falta de presentación de esta relación será motivo para que no se le asignen puntos a “EL LICITANTE” en el subrubro de Capacidad de los recursos humanos	

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
I.a.1 Experiencia en asuntos relacionados con la materia de los servicios.	<p>“EL LICITANTE” deberá entregar como parte de su propuesta el Anexo 12-B "RELACIÓN DE EMPLEADOS" firmado por el Representante Legal, en el cual se señalen los datos del personal con que cuenta al momento de presentar su propuesta.</p> <p>“EL LICITANTE” deberá demostrar que cuenta con al menos 3 personas expertas en la operación de contratos de la misma naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones de la que es objeto el procedimiento de contratación, así como los siguientes perfiles:</p> <p>a. Líder de proyecto: Experiencia mínima de 3 años en proyectos de administración, archivo, guarda</p>	Se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que demuestre que el personal cuenta con la experiencia requerida, entregando la documentación solicitada junto con el formato A.	<p>Se asignarán 2.88 puntos, a “EL LICITANTE” que acredite que cuenta con el personal especificado y que entregue la documentación que acredite su experiencia.</p> <p>No se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que:</p> <ul style="list-style-type: none"> Omita presentar documentación que acredite que cuenta perfiles especificados. No entregue la documentación que acredite la experiencia del personal propuesto.

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”

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
	<p>custodia de archivo y experiencia mínima de 3 años en el manejo de bases de datos.</p> <p>b. Personal de apoyo operativo: Experiencia mínima de 2 años en proyectos de administración, archivo, guarda y custodia de archivo.</p> <p>c. Personal de apoyo a la gestión y de procesamiento de datos: experiencia mínima de 2 años en el manejo de bases de datos.</p> <p>Para acreditar la experiencia del personal, “EL LICITANTE” deberá presentar la documentación que a continuación se indica:</p> <p>1. Currículum vitae.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el líder de proyecto, currículum vitae rubricado y firmado por el líder del proyecto y el representante legal, en el que se señalen los proyectos realizados. • Para el personal de apoyo operativo y apoyo a la gestión y de procesamiento de datos, currículum vitae en el que se acredite la experiencia indicada. <p>Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, licencia para conducir, o cédula profesional) y</p> <p>2. Fotocopia del "Contrato" Individual de Trabajo del personal con que cuenta para la prestación del servicio, deberá ser personal que se encuentre contratado directamente por “EL LICITANTE”</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Entregue documentación incompleta. • No presente el Anexo 12-B "RELACIÓN DE EMPLEADOS" firmado por el Representante Legal.

**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”

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
<p>I.a.2. Competencia o habilidad de acuerdo con sus conocimientos académicos y profesionales.</p>	<p>“EL LICITANTE” deberá demostrar que cuenta con personal con la competencia necesaria para la prestación de los servicios objeto de la contratación.</p> <p>Para demostrar la competencia, “EL LICITANTE” deberá acreditar que la plantilla de personal propuesta cuenta con la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Líder de proyecto: Certificado, cédula profesional en carrera afines a administración, archivonomía o en el manejo de archivos, diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en el manejo de bases de datos y diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en el manejo de archivos. 2. Personal de apoyo operativo: Certificado, constancia, tira de materias o historial académico, diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en la administración, archivo, guarda y custodia de archivos. 3. Personal de apoyo a la gestión y de procesamiento de datos: Certificado, cédula en carrera afines a Ingeniería, sistemas computacionales, Diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en el manejo de bases de datos. <p>“EL LICITANTE” deberá entregar como parte de su propuesta el Formato B que se incluye en el presente documento.</p>	<p>Se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que demuestre que el personal cuenta con las competencias o habilidades requeridas. El LICITANTE deberá proporcionar la documentación que ampara el dominio de las herramientas de los perfiles solicitados, junto con el Anexo 12-C.</p>	<p>Se asignarán 5.0 puntos a “EL LICITANTE” que presente documentación comprobatoria del personal especificado por perfil con las constancias, cédulas o cartas de instituciones educativas que avale el nivel de estudios de la carrera solicitadas o afines.</p> <p>No se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que:</p> <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 Anexo 12-C.

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”

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.

Subrubro			
b) Capacidad de los recursos económicos y equipamiento	La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de 12.70 puntos		

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
I. b.1) Capacidad de los recursos económicos	a) Últimas declaraciones fiscales del impuesto sobre la renta de los ejercicios fiscales 2021 y 2022, presentada por “EL LICITANTE” ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que acredite contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, para lo cual deberá acreditar que el monto total de su proposición económica sin	Se asignará puntuación a “EL LICITANTE” de acuerdo al porcentaje que represente la proposición económica sin incluir el Impuesto al Valor Agregado respecto de los ingresos totales señaladas en las declaraciones fiscales. Proposición iguales o menores al 10% de los ingresos totales = 7.00 puntos por declaración.

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”

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
		<p>incluir el Impuesto al Valor Agregado sea equivalente al menos al 20% (VEINTE POR CIENTO) de los ingresos totales señaladas las declaraciones fiscales. Dichas declaraciones deberán contener el sello de recepción del Servicio de Administración Tributaria (SAT) o de la institución bancaria receptora de dicha información y en caso de que se hayan presentado por medio electrónico (Internet), éstas deberán contener el sello digital de recepción.</p>	<p>Proposición iguales o menores al 15% de los ingresos totales = 6.00 puntos por declaración</p> <p>Proposición iguales o menores al 20% de los ingresos totales = 5.00 puntos por declaración</p> <p>Evidencia: Declaración fiscal anual del año 2022 y del 2021.</p>
<p>I. b.2) Capacidad de los recursos de equipamiento. Distancia al domicilio de operación y capacidad de operación</p>	<p>“EL LICITANTE” deberá cumplir con que el domicilio de sus oficinas centrales y bodegas se deberán ubicar en un rango no mayor a 60 kilómetros de las Oficinas del Instituto FONACOT, ubicadas en Plaza de la República núm. 32, Piso 5, Col. Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.</p> <p>Documento: Imagen de mapa que refleje la distancia, además, acreditar mediante contratos de arrendamiento: escrituras, títulos de propiedad o contrato de comodato, así como un comprobante de domicilio del inmueble (puede ser cualquiera de los siguientes: Agua, CFE, Teléfono, Internet, Servicio de Cable, Predial) con una antigüedad máxima de 3 meses</p> <p>“EL LICITANTE” deberá contar en bodega con un espacio de más de 60,000 metros lineales con un crecimiento escalable de 5,000 metros lineales por</p>	<p>Se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que entregue los documentos probatorios señalados.</p>	<p>Si el licitante se encuentra en un radio de hasta 50km de las oficinas centrales del instituto, cuenta con un espacio mínimo de 60,000 metros lineales con un crecimiento escalable de 5,000 mts lineales por año y el equipamiento solicitado. Se asignarán 5.70 puntos a “EL LICITANTE”.</p> <p>Si el licitante se encuentra en un radio mayor a 50 km y hasta 60km de las oficinas centrales del Instituto, y cuenta con un espacio de más de 60,000 metros lineales con un crecimiento escalable de 5,000 metros lineales por año y el equipamiento solicitado. Se asignarán 4.00 puntos a “EL LICITANTE”.</p> <p>Se asignarán 0.00 puntos a “EL LICITANTE” no se encuentre dentro de la distancia</p>

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx



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”

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
	<p>año durante la vigencia del contrato, o su equivalente en cajas de archivo.</p> <p>“EL LICITANTE” Deberá contar con el equipamiento descrito a continuación en las instalaciones donde prestará el servicio, para ello deberá entregar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planos de la(s) bodega(s) en las que se resguardarán los expedientes en la que se observe el espacio requerido, así como el suficiente para la escalabilidad. • Equipamiento o instalaciones eléctricas con sistema(s) de tierra física, lo cual deberá comprobar presentando el diagrama de tierras o acreditar mediante fotografías, contratos de arrendamiento y contratos de servicios. • Controles de humedad, lo cual se deberá comprobar presentando la descripción del o los equipos y mediante fotografías. • Dispositivos de monitoreo de accesos CCTV, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y mediante fotografías. • Sistemas de control de acceso automatizado tales como lectores de tarjeta, biométricos, retina, entre otros, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y/o mediante fotografías. • Sistema de detección y extinción de fuego con base en gas o FM200, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y mediante fotografías. • Programa de fumigación anual indicando el tipo de fauna nociva que controla. 		<p>solicitada o que no entregue completo el listado de documentos solicitados de contar con el equipamiento señalado.</p> <p>Evidencia: El licitante deberá entregar copia de los siguientes documentos que hagan evidencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planos de la(s) bodega(s) en las que se resguardarán los expedientes en la que se observe el espacio requerido, así como el suficiente para la escalabilidad. • Equipamiento o instalaciones eléctricas con sistema(s) de tierra física, lo cual deberá comprobar presentando el diagrama de tierras o acreditar mediante fotografías, contratos de arrendamiento y contratos de servicios. • Controles de humedad, lo cual se deberá comprobar presentando la descripción del o los equipos y mediante fotografías. • Dispositivos de monitoreo de accesos CCTV, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y mediante fotografías. • Sistemas de control de acceso automatizado tales como lectores de tarjeta, biométricos, retina, entre otros, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y/o mediante fotografías. • Sistema de detección y extinción de fuego con base en gas o FM200, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y mediante fotografías.

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023,

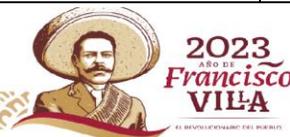
PARA LA:

“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	
c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	La puntuación asignada a este subrubro será de 0.5 puntos

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
I. c.1) Participación de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	<p>“EL LICITANTE” deberá entregar una relación firmada por el Representante Legal, en la cual se señalen los datos del personal con que cuenta al momento de presentar su propuesta.</p> <p>La relación deberá incluir los datos indicados en el Formato A “RELACIÓN DE EMPLEADOS”</p> <p>“EL LICITANTE”, deberá acreditar que cuenta con trabajadores con discapacidad mediante la presentación de la copia simple de la siguiente documentación, debidamente firmado por un organismo certificador acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación, en los términos establecidos en el artículo 19 del Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Avisos de alta del personal con discapacidad al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social; b) Constancias o certificados de reconocimiento de discapacidad, expedidos por alguna institución del Sector Salud Federal; y c) La cédula de determinación y comprobante de pago al Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente al primer bimestre de 2023, referente al número total de trabajadores de “EL LICITANTE”. 	<p>En términos del Criterio TU-01/2012, apartado C, numeral 5, se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que cuente con personal discapacitado en una proporción de por lo menos 5% (CINCO POR CIENTO) del número total de su planta de empleados y con una antigüedad no menor a 6 (SEIS) meses, computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p>	<p>Se asignará 0.5 puntos, a “EL LICITANTE” que acredite tener el mayor número de trabajadores discapacitados.</p> <p>No se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que omita presentar el Aviso de alta y Constancias, certificados de reconocimiento de discapacidad y cédulas de determinación o que la documentación presentada no cumpla con las formalidades señaladas.</p>

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx



**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			
d) Participación de MIPYMES	La puntuación asignada a este subrubro será de 0.5 puntos		

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
I.d.1) Participación de MIPYMES que produzcan bienes de innovación tecnológica.	a) “EL LICITANTE” , deberá acreditar haber producido los bienes u otorgado servicios, objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica, que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	En términos del TU-01/2012 , Criterio inciso C , numeral 4 , se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que acredite haber producido los bienes u otorgado servicios, objeto del procedimiento de contratación con innovación tecnológica que tenga registrada, en términos del artículo 14 de la LAASSP.	Se asignará 0.5 puntos , a “EL LICITANTE” que presente copia simple de la constancia correspondiente (patente, registro o autorización), emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a 5 (cinco) años. No se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que omita presentar la documentación comprobatoria solicitada o que la documentación presentada no cumpla con las formalidades señaladas.

Subrubro			
e) Políticas y prácticas de igualdad de género	La puntuación asignada a este subrubro será de 0.5 puntos		

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
I. e.1.) Participación de empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género	“EL LICITANTE” deberá presentar copia simple de un certificado vigente de cumplimiento de la Norma Mexicana NMXR-025-SCFI-2015 para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres, debidamente firmado por un organismo certificador acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación, en los términos establecidos en el artículo 19 del Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.	Se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que haya aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.	Se asignará 0.5 puntos a “EL LICITANTE” que presente copia simple del certificado vigente. No se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que omita presentar copia legible de la certificación de cumplimiento de la Norma Mexicana NMXR-025-SCFI-2015 .

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx



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”

II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DE “EL LICITANTE”

En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en el que **“EL LICITANTE”** ha prestado a cualquier persona servicios de similar naturaleza de las que son objeto del presente procedimiento de contratación.

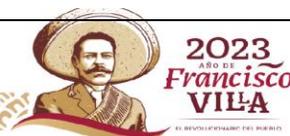
En la especialidad deberá valorarse si los servicios que ha venido prestando **“EL LICITANTE”** corresponden a las características específicas y a condiciones similares a las requeridas por **“EL INSTITUTO FONACOT”**.

RUBRO	
II. Experiencia y especialidad del licitante	Este rubro tendrá una puntuación máxima de 18 puntos

Subrubro	
a) Experiencia 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. a.1.) Mayor experiencia prestando servicios similares a los requeridos en el presente procedimiento de contratación.	<p>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.</p> <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 4 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</p>	<p>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.</p> <p>Los contratos deberán ser desde 2023 hacia atrás.</p>	<p>Se asignará 9 puntos a “EL LICITANTE” que acredite 5 o más años de experiencia.</p> <p>Se asignará 6 puntos a “EL LICITANTE” que acredite 4 años de experiencia.</p> <p>Se asignará 3 puntos a “EL LICITANTE” que acredite 3 de experiencia.</p> <p>No se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que tenga una experiencia menor a 3 años.</p> <p>Si algún licitante acredita más años de los máximos solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación.</p>

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx



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”

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
	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.		

Subrubro	La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de 9.00 puntos		
b) Especialidad del licitante			
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 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	<p>Se asignará 9 puntos a “EL LICITANTE” que acredite 5 o más contratos similares a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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>

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”

			<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.</p> <p>Si algún licitante acredita más años de los máximos solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación.</p>
--	--	--	--

III. Propuesta de Trabajo

Consiste en evaluar conforme al **“ANEXO TÉCNICO”** establecidos por **“EL INSTITUTO FONACOT”**, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por **“EL LICITANTE”** que permita garantizar el cumplimiento del contrato.

RUBRO	
III. Propuesta de Trabajo	Este rubro tendrá una puntuación máxima de 6.00 puntos
Subrubro	
Metodología y plan de trabajo	La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de 3.0 puntos

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
III. a.1) Metodología	“EL LICITANTE” deberá presentar metodología para llevar a cabo la administración, archivo, guarda y custodia de expedientes de crédito, centros de trabajo, archivo administrativo y reembolso del Instituto FONACOT, en un documento firmado por su representante legal.	“EL LICITANTE” deberá presentar metodología para llevar a cabo la administración, archivo, guarda y custodia de expedientes de crédito, centros de trabajo, archivo administrativo y reembolso del Instituto FONACOT, en un documento firmado por su representante legal.	<p>Se asignarán 1.5 puntos a “EL LICITANTE” que presente la documentación solicitada con las formalidades requeridas.</p> <p>No se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que omita presentar el documento solicitado o el mismo no cumpla con los requisitos solicitados.</p>
III. a.2) Plan de trabajo	“EL LICITANTE” para la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de contratación, deberá presentar el plan de trabajo	“EL LICITANTE” deberá presentar un Plan de trabajo en donde se describe en forma detallada cada una de las etapas para la entrega-recepción de los expedientes de	Se asignarán 1.5 puntos a “EL LICITANTE” que presente la documentación

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx



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”

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
	<p>para los primeros 3 meses de operación para contar con todos los expedientes relacionados y debidamente resguardados, el cual deberá contener como mínimo las siguientes fases: Fase I: Planeación. Fase II: Logística de traslado de expedientes. Fase III: Identificar, clasificar y ubicar expedientes históricos. Fase IV: Pruebas de verificación de consultas físicas y de datos, reportes y de emisión de acuses para expedientes históricos y cotidianos. Fase V: Transferencia de conocimientos y operación del servicio. “EL LICITANTE” para la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de contratación, deberá presentar el plan de trabajo para los meses de operación listando las actividades ordinarias, reportes, previo de facturación y facturación.</p>	<p>crédito, centros de trabajo y archivo administrativo, con los objetivos específicos de las mismas, el personal necesario para llevarlo a cabo las actividades a desarrollarse, los riesgos y la solución a los problemas que se presenten en la prestación de los servicios, a fin de definir los tiempos y fechas de la prestación de los servicios, mismo que deberá de cumplir con las especificaciones técnicas del servicio a contratar, establecidas en el Anexo Técnico; respetando el plazo, no superior a 3 meses a partir del inicio del Contrato. Dicho Plan de Trabajo deberá venir en un documento en hojas membretadas, firmado por su representante legal.</p> <p>Para acreditar este aspecto “EL LICITANTE” deberá presentar el documento detallado en donde se plasme las fases para la prestación del servicio, los tiempos de ejecución, los responsables de cada tarea, los trabajos en paralelo y los recursos necesarios.</p>	<p>solicitada con las formalidades requeridas.</p> <p>No se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que omita presentar el documento solicitado o el mismo no cumpla con los requisitos solicitados.</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”

Subrubro	
Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de 3.00 puntos

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
III. b.1) Esquema estructural de la organización	“ EL LICITANTE ” deberá presentar documento que contenga el Esquema Estructural de la Organización de sus Recursos Humanos para la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de contratación necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en el Anexo Técnico .	Se asignará puntuación a “ EL LICITANTE ” que presente documento en papel membretado, firmado por su representante legal, que contenga el Esquema Estructural de la Organización de sus Recursos Humanos para la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de contratación; el documento deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica en el orden siguiente: a) Nombre completo de cada Recurso Humano con el que se proporcionará el servicio, b) Roles y responsabilidades que ejecutará en el plan de trabajo; y c) Personal de apoyo para cada actividad. Deberá venir en un documento en hojas membretadas, firmado por su representante legal.	Se asignarán 3.00 puntos a “ EL LICITANTE ” que presente el Esquema estructural de la organización con las formalidades requeridas. No se asignará puntuación a “ EL LICITANTE ” que omita presentar el documento solicitado y/o el mismo no cumpla con los requisitos solicitados.

IV. Cumplimiento de contratos

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido “**EL LICITANTE**” en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de similar naturaleza que el objeto del presente procedimiento de contratación, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el periodo del 2020 al 2023.

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”

RUBRO	
IV. Cumplimiento de contratos	Este rubro tendrá una puntuación máxima de 12.00 puntos

Subrubro	
Cumplimiento de contratos	La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de 12.00 puntos

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
IV. a.1.) Cumplimiento de contratos.	<p>“EL LICITANTE” deberá presentar copia completa de contratos y sus anexos, celebrados entre el año 2020 a 2023 relativos a servicios de la misma naturaleza de la que es objeto el presente procedimiento de contratación, prestados con anterioridad al acto de presentación y apertura de proposiciones; y</p> <p>Respecto de cada uno de los contratos señalados en el inciso anterior, “EL LICITANTE” deberá presentar documentos en que conste la liberación de la fianza o cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, la manifestación expresa del contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.</p> <p>“EL LICITANTE” deberá presentar 5 (cinco) contratos completos, no mayores 4 años de antigüedad.</p>	<p>Para acreditar el cumplimiento de contratos, se deberá incluir mínimo de 5 (cinco) contratos que presenten “EL LICITANTE” a evaluación, con los cuales se acredite el cumplimiento satisfactorio de los mismos en el plazo comprendido de 2020 a 2023, cuyo objeto sea de la misma naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones de la que es objeto el procedimiento de contratación.</p> <p>Se sumará el número de contratos presentados por “EL LICITANTE” mediante los cuales acredite que la liberación de fianza o cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, carta de terminación o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento de servicios de la misma naturaleza de la que es objeto el presente procedimiento de contratación,</p> <p>Los contratos deberán corresponder a aquellos celebrados con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas; se considerará únicamente aquellos contratos que estén concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p>	<p>Se asignarán 12 puntos a “EL LICITANTE” que presente 5 más contratos donde se compruebe el cumplimiento satisfactorio de los mismos.</p> <p>Se asignarán 10.00 puntos a “EL LICITANTE” que presente 3 a 4 contratos donde se compruebe el cumplimiento satisfactorio de los mismos.</p> <p>Se asignarán 8.00 puntos a “EL LICITANTE” que presente 1 a 2 contratos donde se compruebe el cumplimiento satisfactorio de los mismos.</p> <p>No se asignará puntuación a “EL LICITANTE” que omita presentar copia de contratos completos solicitados en este rubro y que los presentados no se acompañen con los documentos con que se corrobore el cumplimiento de cada contrato o que los presentados no correspondan al periodo solicitado.</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”

VI.1.2. PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA.

La Convocante procederá a realizar la evaluación económica de las propuestas que cumplieron con los requisitos técnicos y legales-administrativos, considerando el total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, misma que deberá tener un valor numérico máximo de **40**, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.

Para determinar la puntuación que corresponda a la propuesta económica, la Convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPemb \times 40 / MPI$$

Donde:

PPE= Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la propuesta Económica;

Mpemb= Monto de la propuesta económica más baja, y

MPI= Monto de la i-ésima propuesta económica.

CRITERIOS (METODOLOGÍA) DE EVALUACIÓN TÉCNICA-ECONÓMICA Y DE ADJUDICACIÓN.

Para calcular el resultado final de la puntuación que obtuvo cada proposición se aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + PPE \quad \text{para toda } j=1, 2, \dots, n$$

Donde:

PTj= Puntuación o Unidades totales de la Proposición;

TPT= Total de puntuación o unidades porcentuales asignadas a la propuesta técnica.

PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica, y

El Subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y

La proposición más solvente para la Convocante, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral Sexto de los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.

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 legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria de la licitación y que haya obtenido la mayor puntuación en la evaluación combinada de puntos y porcentajes o que haya presentado la propuesta económica más baja, considerando la propuesta económica del licitante y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, de conformidad con el Artículo 36 Bis de **La Ley**.



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”

Si derivado de la evaluación económica, se obtuviera un empate en la propuesta de dos o más licitantes, para la adjudicación se dará preferencia al licitante que manifieste 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 del Sistema CompraNet, conforme a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al último párrafo del artículo 54 del **RLey**.

VI.3. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.

Conforme a lo establecido en el artículo 29, fracción XV de **La Ley**, será causa de desechamiento las proposiciones que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

1. La falta o error de algún documento solicitado en los numerales **IV. DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, V.1. PROPUESTA TÉCNICA Y V.2. PROPUESTA ECONÓMICA**, de la Convocatoria o los que se deriven del acto de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecten directamente la solvencia de la proposición, así como, cuando se solicite información de algún dato o datos en particular, en uno o más documentos y éste o éstos sea(n) omitido(s) y/o éste o éstos difieran uno del otro, será causa de desechamiento de la proposición del licitante.
2. El incumplimiento de alguno de los requisitos que afecten la solvencia de las proposiciones de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios del servicio o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
3. Cuando la documentación legal-administrativa, así como las propuestas técnicas y económicas presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencias, respecto del cumplimiento, manifiesten información falsa o presente contradicciones entre los diversos documentos, o bien, exista contradicción en los datos asentados en los documentos solicitados o en las propias proposiciones.
4. Cuando presenten documentos **no** legibles, alterados o tachados.
5. Que el Objeto Social del licitante establecido en el Acta Constitutiva no se relacione con el **objeto** de la presente convocatoria.
6. De conformidad con el artículo 50 del **RLey**, cuando de manera individual, la documentación solicitada en los numerales **IV. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, V.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA y V.2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA**, carezcan absolutamente de número de folio, o bien, no exista continuidad en los mismos.

O bien, si en la documentación Legal – Administrativa, o en la Propuesta Técnica y/o Económica, de manera individual, consta de 100 (cien) hojas y solo aparece el folio en la hoja 1 y en la hoja 100, pero se tienen 100 hojas o 70 entre estas y sin foliar, en dicho supuesto no encuentran continuidad.



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”

7. En caso de que la propuesta económica no coincida con los términos de la propuesta técnica.
8. Cuando un licitante presente más de una proposición.
9. Cuando el volumen o conceptos ofertados sea menor al 100% del volumen o conceptos solicitados por la convocante en el **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**, de la presente Convocatoria.
10. Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
11. Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de **La Ley**.
12. Cuando se solicite en algún escrito la manifestación de **“Bajo Protesta de Decir Verdad”** y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
13. Cuando las proposiciones presentadas a través del Sistema CompraNet, no se encuentren firmadas por el Apoderado o Representante Legal del licitante, utilizando la **e. firma** (firma electrónica avanzada FIEL) emitida por el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales, o cuando el Sistema CompraNet, emita la leyenda: “firma digital no válida”, de conformidad con el **ACUERDO** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2011.
14. Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de **La Ley**, el **RLey** o a cualquier otro ordenamiento Legal en la materia.
15. Cuando el licitante, no obtenga el mínimo de puntuación o unidades porcentuales requeridas para que su propuesta técnica sea considerada solvente, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.
16. Cuando no se presente el **Anexo 13 Formato para la presentación de la Propuesta Económica**, independientemente que se requirieran los montos en el sistema CompraNet, o falte algún dato en cualquiera de los campos que conforman el formato de la Proposición Económica (**Anexo 13**), que impidan o no den certeza en la adjudicación al momento de realizar la evaluación económica correspondiente. O cuando los montos indicados en el Anexo 13, no coincidan con los montos requisitados en el sistema CompraNet.
17. Cuando los archivos de las proposiciones, tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo, ajenos a la Convocante, cuando así se determine del análisis realizado por la Dirección de Tecnología de la Información de la Convocante.

No obstante, la Convocante intentará abrir los archivos más de una vez en presencia del representante del Órgano Interno de Control, con los programas Word, Excel, PDF o cualquiera que pudiera resolver dicha problemática.

18. Cuando el licitante no manifieste su nacionalidad, o bien, cuando de su manifestación se desprenda que no es de nacionalidad mexicana. (**Anexo 5**)



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”

VII. ASPECTOS NORMATIVOS.

VII.1. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN.

VII.1.1. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La presente licitación se declarará desierta de conformidad con lo establecido en los artículos 38, párrafo primero de **La Ley** y 58 del **RLey** cuando:

- A.** No se presenten proposiciones a través de **CompraNet**, en el acto de presentación y apertura, en el lugar, fecha y horario establecidos.
- B.** Las proposiciones presentadas no cumplan con los requisitos establecidos en esta Convocatoria;
- C.** Las propuestas técnicas de la totalidad de los licitantes no cumplan con la puntuación mínima requerida de conformidad con los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.
- D.** Cuando la propuesta económica sea superior a la suficiencia presupuestal autorizada.

VII.1.2. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO.

La Convocante podrá suspender la licitación de forma temporal cuando existan condiciones que constituyan un caso fortuito o de fuerza mayor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 365 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la licitación la Convocante reanudará la misma, previo aviso por escrito a todos los involucrados.

DEFINITIVA.

La Convocante podrá suspender la licitación en forma definitiva, cuando existan condiciones que constituyan un caso fortuito o de fuerza mayor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 365 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

POR INCONFORMIDAD.

El procedimiento de licitación se podrá suspender temporalmente cuando la autoridad que conozca de la inconformidad advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de **La Ley** o a las que de ella deriven, conforme a lo establecido en el artículo 70 de **La Ley**. En estos casos se notificará por escrito a todos los involucrados.

La Convocante una vez que haya recibido la resolución por parte de la Secretaría de la Función Pública notificará por escrito el resultado de la misma, a todos los involucrados.



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”

VII.1.3. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

Se podrá cancelar la presente licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 38, párrafo cuarto de **La Ley**, cuando:

- A.** Existan circunstancias justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar el servicio o que, de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudieran ocasionar daños o perjuicios a la Convocante.
- B.** Por caso fortuito o fuerza mayor.
- C.** La pérdida del mecanismo de seguridad del Sistema **CompraNet**, por parte de la Convocante.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, la Convocante cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables que, en su caso, procedan en términos de lo dispuesto por el artículo 101 último párrafo del **RLey**.

VII.2. NULIDAD DE LOS ACTOS, CONTRATO Y CONVENIO, INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

VII.2.1. NULIDADES.

Aquéllos actos que se realicen entre la Convocante y los licitantes, en contravención a lo dispuesto por **La Ley**, el **RLey** y las demás disposiciones que de ella se deriven, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

VII.2.2. INCONFORMIDADES.

Los licitantes se podrán inconformar en los términos del artículo 65 de **La Ley** y remitir su inconformidad al Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT, sito en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 3er Piso, Colonia Roma Sur, Código Postal 06760, demarcación Territorial Cuauhtémoc Ciudad de México, con teléfono 55-52-65-74-00, extensiones 7953 y 7449 o bien, a través del correo electrónico a cnnet_inconformidades@hacienda.gob.mx

En tal sentido la inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito o a través del Sistema **CompraNet**, las inconformidades deberán presentarse dentro de los plazos que se señalan en el artículo 65 de **La Ley**. Transcurrido el plazo establecido, se tendrá por precluido el derecho a inconformarse.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a lo dispuesto en los artículos 59 y 60 fracción IV de **La Ley** y a los demás que resulten aplicables.

VII.2.3. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación, cumplimiento o aplicación de **La Ley** y el **RLey**, serán resueltas por la Secretaría de la Función Pública; respecto del contrato que se deriven de la presente licitación, serán resueltas por los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, en términos de las Leyes y Códigos aplicables en la materia.

En el supuesto de que se suscite alguna controversia relacionada con la información enviada a través de **CompraNet**, la autoridad competente podrá solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, exhiba los archivos electrónicos que obran en **CompraNet**, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a



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”

efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar, conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables.

VII.3. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS.

VII.3.1. PENAS CONVENCIONALES.

En términos de lo previsto por los artículos 53 de **La Ley**, 95 y 96 del **RLey**, el Instituto FONACOT, aplicará penas convencionales por el incumplimiento en la prestación de los servicios, establecidas en el rubro de **Pena convencional** del punto **8. Pena convencional y Deductivas.** del inciso **B. GENERALIDADES Y OBJETO DEL SERVICIO** del **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**.

Para el pago de las penas convencionales, la Convocante informará por escrito a el prestador de servicio el cálculo de la pena a la que se hizo acreedor, indicando el número de días de atraso, así como la base para su cálculo y el monto a que se hizo acreedor.

Para efectuar este pago, el proveedor deberá emitir una nota de crédito y contará con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación correspondiente.

La acumulación de dichas penas no excederá del importe de la garantía del cumplimiento del contrato correspondiente, es decir del 10% (diez por ciento) antes de I.V.A. del importe total del contrato, de conformidad con el Artículo 53 de **La Ley** y 96 del **RLey**.

VII.3.2. DEDUCTIVAS.

Con fundamento en lo previsto en el 53 Bis de **La Ley** y 97 del **RLey**, el Instituto FONACOT aplicará al licitante ganador deductivas de conformidad con lo establecido en el rubro de **Deductivas** del punto **8. Pena convencional y Deductivas.** del inciso **B. GENERALIDADES Y OBJETO DEL SERVICIO** del **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**.

Para el pago de las deductivas, el área requirente informará por escrito al prestador del servicio el cálculo de la deductiva a la que cada uno se hizo acreedor, por el incumplimiento parcial o deficiente en que hayan incurrido los prestadores de servicios.

Para efectuar este pago, el proveedor deberá emitir una nota de crédito y contará con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación correspondiente.

La acumulación de dichas deducciones no excederá del importe de la garantía del cumplimiento del contrato, es decir del 10% (diez por ciento) antes de I.V.A. del importe total del contrato.

VII.4. GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO.

Para este procedimiento de contratación No aplica la garantía de calidad.

VII.5. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El licitante ganador deberá garantizar el fiel y exacto cumplimiento del contrato, mediante fianza divisible, expedida por Institución autorizada legalmente para ello, conforme a lo que establecen los artículos 48 fracción II y 49 fracción II de **La Ley** y el artículo 87 del **RLey**, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto



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”

máximo por erogar, pudiendo entregar una póliza de garantía por la vigencia total y el monto máximo del contrato correspondiente o una en el ejercicio fiscal de que se trate, debiendo ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto máximo a ejercer en el mismo, la cual deberá presentarse para el primer ejercicio fiscal a más tardar dentro de los diez días naturales, posteriores a la firma del contrato y para los ejercicios subsecuentes deberá ser dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda. La renovación señalada deberá realizarse conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 103 del **RLey**, a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores. Dichas pólizas de garantía deberán entregarse en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en Avenida Insurgentes Sur No.452, Piso 1º, Colonia Roma Sur, demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de labores de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

La fianza que corresponda, deberá redactarse en la forma y términos establecidos en el **Anexo 16** de esta convocatoria. **La no entrega de la garantía es motivo de rescisión del contrato.**

VII.6. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Para el presente procedimiento el licitante ganador se compromete ante el Instituto FONACOT a responder por los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar en el ejercicio de la prestación de los servicios y los problemas de cualquier naturaleza que puedan derivar directamente de defectos o incumplimiento en la prestación de los servicios y que no sean objeto de penalización, en los términos establecidos en el **punto 5 Garantía de responsabilidad civil.** del inciso **B. GENERALIDADES Y OBJETO DEL SERVICIO** del **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**.

VII.7. RESPONSABILIDAD LABORAL.

Queda expresamente estipulado que el personal del licitante ganador, estará bajo la responsabilidad directa del mismo, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la Convocante como patrón sustituto, ni tampoco al licitante ganador, como intermediario, por lo que el Instituto FONACOT, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberado de cualquier responsabilidad de las reclamaciones que se pudieran presentar en contra de la Convocante.

VII.8. CONFIDENCIALIDAD.

La confidencialidad se encuentra descrita en el punto **1.6 CONFIDENCIALIDAD** del **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”** de la convocatoria.

VII.9. ANTICIPOS.

No se otorgará anticipo.

VII.10. PAGO.

Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago se realizará a mes vencido, previa entrega de los reportes correspondientes, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos, dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación y aceptación del administrador del contrato de la factura electrónica en formato impreso de la representación del CFDI, en formato PDF y su archivo .XML, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación Aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, el licitante ganador deberán:



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”

Los CFDI's (facturas) deberán contar con el visto bueno del administrador del contrato y con los requisitos fiscales vigentes señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación Aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, por lo que deberán:

- A.** Presentar comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), en archivo XML y la representación de dichos comprobantes en documento impreso en papel, que reúnan los requisitos fiscales respectivos, en la que indique el servicio prestado y de ser posible el número de contrato que lo ampara. Dichos comprobantes serán enviados y entregados de conformidad con lo solicitado en el **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**, en las oficinas de la Subdirección General de Crédito y Recuperación, ubicadas en Plaza de la República No. 32, 5° Piso, Colonia Tabacalera, Código Postal 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas. Así mismo deberá ser enviados a los correos electrónicos de oscar.cadena@fonacot.gob.mx y judith.reyes@fonacot.gob.mx.
- B.** Los comprobantes fiscales deben emitirse por los actos o actividades que se realicen, dichos comprobantes deben de cumplir con las especificaciones que determine el Servicio de Administración Tributaria (SAT), considerando el **Anexo 20** “Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet”.
- C.** Tratándose de personas físicas que tributen en el Régimen Simplificado de Confianza, deberán proporcionar al Instituto FONACOT el comprobante fiscal en el que conste el impuesto retenido del monto que resulte de aplicar la tasa del 1.25% sobre el monto del pago que se efectúe (antes de IVA), conforme a lo establecido en el artículo 113-J de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR).

De conformidad con las DISPOSICIONES GENERALES A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, PARA SU INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, vigentes, “El Instituto FONACOT” deberá sujetarse al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. y registrar en el mismo las cuentas por pagar a sus proveedores, apegándose a las disposiciones generales aplicables a dicho Programa.

En virtud de lo anterior, la Convocante otorga su consentimiento para que el proveedor pueda ceder sus derechos de cobro y esté en posibilidad de realizar operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico con Intermediarios Financieros; para lo cual les sugerimos visitar la página de internet: <https://www.nafin.com/portalnf/content/cadenas-productivas/>

El pago quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que efectúe el licitante ganador por concepto de penas convencionales, de conformidad con el artículo 96 del **RLey**.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el licitante ganador, se deberá reintegrar la cantidad pagada en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación. En los casos de prórroga para el pago de Créditos Fiscales, los recargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Instituto FONACOT, de conformidad con lo establecido en el artículo 51, párrafo tercero y cuarto de **La Ley**.

En caso de que el licitante ganador presente sus facturas con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos de los artículos 89 y 90 del **RLey**.

VII.11. ENTREGABLES.

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

El licitante ganador deberá de realizar la entrega de los documentos de conformidad con el punto **3. Entregables** del inciso **B. GENERALIDADES Y OBJETO DEL SERVICIO** del **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**.

VII.12. IMPUESTOS Y DERECHOS.

La Convocante cubrirá al licitante ganador el Impuesto al Valor Agregado y correspondiente al servicio recibido, cualquier otro impuesto o derecho que se genere con motivo de la prestación del servicio será responsabilidad del licitante ganador.

VII.13. PRÓRROGAS AL CONTRATO.

La modificación del plazo estipulado para la prestación del servicio por parte del licitante ganador, sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la Convocante, la cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente del procedimiento conforme a lo dispuesto por el artículo 91 tercer párrafo del **RLey**. Dicha modificación deberá formalizarse a través del convenio modificatorio correspondiente y en cuyo caso no serán aplicables las penas convencionales. Cabe señalar que toda solicitud de prórroga atribuible a un caso fortuito o fuerza mayor deberá acreditarse documentalmente.

VII.14. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

En caso que el licitante ganador no firme el contrato, conforme a lo establecido en el numeral **III.5. FIRMA DEL CONTRATO**, por causas imputables al mismo, será sancionado por la Secretaría de la Función Pública, en términos de los artículos 59 y 60 fracción I de **La Ley**. En este caso, la Convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar al segundo lugar, siempre que la diferencia de precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada, no sea superior a un margen del diez por ciento.

VII.15. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 54 de **La Ley** y 98 del **RLey**, la Convocante podrá rescindir administrativamente en cualquier momento el contrato que se derive de esta licitación, por las siguientes causas:

- En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del licitante ganador, pactadas en el contrato.
- Por el incumplimiento del licitante ganador en la entrega de la garantía de cumplimiento en el plazo establecido en el artículo 48, último párrafo de **La Ley** y los daños y perjuicios que pudiera sufrir la Convocante por incumplimiento del Contrato, serán a su cargo.
- Por autoridad competente, sea declarado en concurso mercantil o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte su patrimonio.
- Por el incumplimiento del licitante ganador en la prestación del servicio en el plazo establecido en la presente convocatoria y el contrato correspondientes.
- Si el licitante ganador otorga el servicio objeto de la presente licitación con características y especificaciones distintas a las ofertadas y convenidas en el contrato correspondientes.



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”

- Reciba penas convencionales o deducciones por un monto equivalente al diez por ciento del monto máximo de cada Contrato antes de IVA.
- Si el licitante ganador cede total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera en el contrato, con excepción de los derechos de cobro, por tal motivo, la Convocante quedará en libertad de contratar el servicio con otra empresa y el costo que esto origine le será descontado del pago correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46, último párrafo de **La Ley**, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán ser transferidos por el licitante ganador en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Convocante.

VII.16. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, conforme a lo dispuesto por los artículos 54 Bis y 55 Bis de **La Ley** y 102 del **RLey**, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a la Convocante, quedando únicamente obligado el Instituto FONACOT a reembolsar al licitante ganador los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente el contrato, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

El licitante ganador podrá solicitar al Instituto FONACOT, el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato o de la suspensión de los servicios, según corresponda.

Si los gastos no recuperables son por los supuestos a que se refieren los artículos 101 y 102 del **RLey**, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del licitante ganador. Todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 Bis de **La Ley** y 102 del **RLey**.

VII.17. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.

Para este procedimiento de contratación no aplica patentes, marcas y derechos.

VII.18. MANUALES, CATÁLOGOS Y FOLLETOS.

Para este procedimiento de contratación no aplica Manuales, Catálogos y Folletos.



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

(UTILIZAR PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

INSTITUTO FONACOT
PRESENTE

Ciudad de México, a ____ de ____ del 2023

Yo C. _____ en mi carácter de _____ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la _____ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. _____ de fecha _____ otorgado ante el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____, manifiesto que acepto todas las condiciones de la convocatoria de Licitación, de conformidad con el **Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2011.

Así mismo, acepto que en caso de que los archivos de mi propuesta técnica, la documentación legal y administrativa y mi propuesta económica, por alguna razón no imputable a la Convocante no se pudieran imprimir, la impresión sea incorrecta o no sea posible bajar cualquier archivo, del documento que se trate se dará por no presentado.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





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 3

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL - ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES: IV.1, IV.2., V.1. y VI.1.1 DE LA CONVOCATORIA			
DESCRIPCIÓN	PRESENTA		
	SI	No. DE FOLIO	NO
El licitante deberá presentar su documentación legal - administrativa totalmente foliada de manera consecutiva en cada una de sus hojas que conforman la propuesta.			
DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO			
1.	El licitante deberá presentar un escrito en el que su firmante manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse y responder por sí o su representada en la presente licitación , así como para suscribir las propuestas técnicas y económicas, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 48 fracción V del RLey . Para tal efecto, el licitante deberá requisitar el Anexo 4 o 4A , se deberá insertar la leyenda “Bajo protesta de decir verdad”. El domicilio que se mencione en los documentos antes citados, será considerado por la Convocante como el indicado para que el licitante reciba toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contrato y convenio derivados de este procedimiento. Asimismo, deberá contar con una dirección de correo electrónico e indicarlo en el Anexo 4 o 4A .		
2.	Escrito del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que ni el firmante ni ninguno de los socios integrantes de la persona moral que representa, se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de La Ley. Anexo 6 .		
3.	Escrito bajo protesta de decir verdad en el que el licitante manifieste la declaración de integridad, de acuerdo a lo señalado en el artículo 29, fracción IX de La Ley. Anexo 8 .		
4.	El licitante deberá presentar escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana, de conformidad con el artículo 35 del RLey Anexo 5 .		
5.	El licitante deberá presentar declaración en la que manifieste que acepta todas las condiciones de la convocatoria de licitación, de conformidad con el ACUERDO. Anexo 1 .		
6.	El licitante deberá requisitar el formato de estratificación conforme al Anexo 9 . Nota: En el caso de que la empresa se considere “GRANDE”, podrá presentar escrito libre en donde así lo manifieste.		
7.	Escrito del licitante donde declara que ha leído la convocatoria, y se encuentra conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en ésta se señalan. Anexo 10 .		



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”

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL - ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES: IV.1, IV.2., V.1. y VI.1.1 DE LA CONVOCATORIA			
DESCRIPCIÓN	PRESENTA		
	SI	No. DE FOLIO	NO
<p>8. Para el caso de que se participe por medio de presentación conjunta, será necesario que el representante común de la agrupación señale a través de escrito simple, que la proposición se presenta en forma conjunta, así mismo deberá presentar el convenio conforme a lo establecido en el numeral III.3.5.1.3. PARTICIPACIÓN CONJUNTA de la Convocatoria.</p> <p>En este caso, el representante común deberá presentar todos y cada uno de los escritos solicitados en el presente numeral y cada una de las personas que integran la participación conjunta deberá entregar los escritos de los incisos 1 al 7 del presente numeral.</p> <p>Si el licitante no se participa de manera conjunta, deberá manifestarlo mediante escrito simple.</p>			
DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE NO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPUESTA			
<p>1. Copia simple de acta de nacimiento para el caso de personas físicas (en caso de ser persona física con actividad empresarial deberá presentar la constancia de situación fiscal, para verificar que su actividad sea acorde con la partida en la que participa) y para el caso de personas morales acta constitutiva, así como su última modificación donde se pueda constatar que el objeto social esté relacionado con el servicio materia de la contratación, la relación de accionistas y su porcentaje de participación</p>			
<p>2. Copia simple de poder notarial legible de cada una de sus fojas donde se especifique que el apoderado goza de poder para actos de administración.</p>			
<p>3. Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.</p>			
<p>4. Copia simple de identificación oficial vigente y legible de la persona física o del representante legal de la persona moral, la que deberá contener firma y fotografía, debiendo ser alguno de los siguientes documentos: pasaporte, cartilla, credencial para votar, cédula profesional o los formularios FM2 Y FM3, (Estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera).</p>			
<p>5. Escrito del licitante en el que manifieste qué documentación de la contenida en sus propuestas técnica y económica considera clasificada como confidencial y/o comercial reservada, explicando los motivos de clasificación en términos de los artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública o 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Anexo 7.</p>			
<p>6. El licitante deberá presentar registro, carta de Bienvenida o documento que acredite la afiliación de su Centro de Trabajo al Instituto FONACOT, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.</p>			
<p>7. Escrito en donde el licitante exprese bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo el supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 3, fracción VI y 49, fracción IX en el que manifieste que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondientes no se actualiza un posible Conflicto de Interés. En caso de ser personal moral dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan el control de la sociedad, indicando nombre y apellidos de cada uno de ellos. En caso de que los socios o accionistas sean personas morales dicho documento deberá ir suscrito por el representante legal de cada persona moral. Anexo II.</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”

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL - ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES: IV.1, IV.2., V.1. y VI.1.1 DE LA CONVOCATORIA			
	DESCRIPCIÓN	PRESENTA	
		SI	No. DE FOLIO NO
8.	El licitante deberá presentar documento actualizado expedido por el SAT en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo (para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación). La fecha de consulta deberá tener como máximo, vigencia de un mes a la fecha de la apertura de proposiciones.		
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 ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.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 materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la 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 ACDO.ASI.HCT.260220/64.P.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.		
10.	El licitante deberá presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos , en donde indique que se encuentra al corriente de sus aportaciones ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. La fecha de consulta deberá tener como máximo, vigencia de un mes a la fecha de la apertura de proposiciones.		
El licitante deberá presentar su documentación técnica totalmente foliada de manera consecutiva en cada una de sus hojas que conforman la propuesta..			
REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS QUE LOS LICITANTES DEBERÁN CUMPLIR PARA SER OBJETO DE EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES			
1.	Descripción y especificaciones a detalle del servicio objeto de la presente Licitación, establecidas en el Anexo 12 “Características Técnicas de los Bienes” , redactado en primera persona considerando las precisiones y modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones. No se aceptará copiar y pegar el anexo técnico		
2.	El licitante deberá presentar escrito mediante el cual manifieste que su representada cuenta con personal técnico especializado y capacitado en el ramo; técnicas, procedimientos y equipos suficientes, adecuados y disponibles a fin de garantizar que el servicio objeto de esta Licitación sea con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida, comprometiéndose a desarrollarlo a satisfacción de la Convocante, por lo que en caso de resultar ganador realizará, la prestación del servicio durante la vigencia del contrato, por su cuenta, cargo y riesgo conforme a las condiciones descritas en el Anexo 12 “Características Técnicas de los Bienes” , por lo que no subcontratará parcial o totalmente los mismos. (Anexo 14).		



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”

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL - ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES: IV.1, IV.2., V.1. y VI.1.1 DE LA CONVOCATORIA			
DESCRIPCIÓN	PRESENTA		
	SI	No. DE FOLIO	NO
3	Los licitantes deberán presentar como requisito mínimo el documento solicitado en el punto 10. Requisitos mínimos del Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio” de la convocatoria.		
DOCUMENTACIÓN QUE LOS LICITANTES DEBERÁN DE PRESENTAR DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA PARA SER EVALUADOS A TRAVÉS DE PUNTOS Y PORCENTAJES.			
4.	Para ser evaluados por puntos y porcentajes, los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica los documentos solicitados en la TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES que aparece en el numeral VI.1.1. PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA y el Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio” de la convocatoria.		
<p>La falta o error de algún escrito requerido en la documentación Legal-Administrativa (salvo los indicados expresamente en el inciso correspondiente), derivará en que la propuesta no sea objeto de evaluación a través de puntos y porcentajes.</p> <p>La falta o error en la presentación de algún documento en la proposición técnica, afectará la solvencia de la proposición y por lo tanto será causa de descalificación a menos de que dicho documento pueda ser cubierto con información contenida en la propia propuesta técnica o económica de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley, último párrafo.</p> <p>La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por el licitante, en caso, de que el licitante haya proporcionado información o declaración falsa, o que actúe con dolo o mala fe, en su caso, se procederá la notificación al Órgano Interno de Control para que realice la investigación respectiva y de ser procedente, aplique las sanciones que indica el artículo 60 de La Ley.</p> <p>Se sugiere a los licitantes relacionar la documentación presentada conforme al Anexo 3, el no presentar dicho anexo no será motivo de desechamiento.</p>			

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.



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 4
PERSONA MORAL

Yo C. _____ en mi carácter de _____ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la _____ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. _____ de fecha _____ otorgado ante el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que es mi interés participar en el procedimiento de _____ y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que, cuento con las facultades suficientes para comprometerme y responder por mi o mi representada en la presente Licitación, así como para suscribir las propuestas técnicas y económicas a nombre y representación de _____ (persona moral).

Registro Federal de Contribuyentes:			
Domicilio Fiscal para recibir notificaciones:			
Calle y Número			
Colonia :	Demarcación Territorial o Municipio:		
Código Postal:	Entidad Federativa:		
Teléfonos:	Fax:		
Correo electrónico para recibir notificaciones:			
N° de la escritura o instrumento jurídico en la que consta su		Fecha:	
acta constitutiva:			
Número de inscripción en el registro público de Comercio:		Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario o Fedatario Público ante el cual se dio fe de la misma:			
Relación de accionistas:			
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombres:	Porcentaje de participación accionaria:
Descripción del objeto social:			
Reformas al Acta Constitutiva inscrita en el Registro Público de Comercio:			
Nombre del Apoderado o Representante:			
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:			
Escritura Pública Número:		Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:			

Este formato deberá ir acompañado:

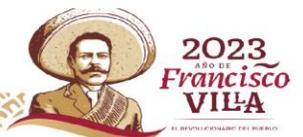
- **Copia legible en cada una de sus fojas del Acta Constitutiva, así como su última modificación donde se pueda constatar su objeto social, relación de accionistas y su porcentaje de participación.**
- **Copia legible en cada una de sus fojas del poder notarial donde se especifique que el apoderado legal goza de poder para actos de administración.**

(Lugar y Fecha)

Protesto lo necesario

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





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 4A
PERSONA FÍSICA

Yo (Nombre de la persona física) _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que es mi interés participar en el procedimiento de _____ y que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Electrónica Nacional No. _____, a nombre y representación de _____ (persona física).

Registro Federal de Contribuyentes:	CURP:
Domicilio Fiscal para recibir notificaciones:	
Calle y Número	
Colonia:	Demarcación Territorial o Municipio
Código Postal:	Entidad Federativa:
Teléfonos:	Fax:
Correo electrónico para recibir notificaciones:	
Descripción de la actividad empresarial:	
Nombre del Representante:	

Este formato deberá ir acompañado de copia legible del acta de nacimiento de la Persona Física y el alta ante la SHCP o SAT en donde se observe su actividad preponderante o empresarial.

(Lugar y Fecha)
Protesto lo necesario
Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





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 5
MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD

Ciudad de México, a ____ de _____ del 2021

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
Presente.

El C. _____ en mi carácter de _____ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la _____ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. _____ de fecha _____ otorgado ante el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____, a fin dar cumplimiento al Artículo 35 del “**RLey**” manifiesto bajo protesta de decir verdad que **(Nombre o Razón Social)** es de **NACIONALIDAD MEXICANA.**

ATENTAMENTE

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.



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 6

MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP.

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
Presente.**

Ciudad de México, a ____ de _____ del 2023

Yo C. _____ en mi carácter de _____ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la _____ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. _____ de fecha _____ otorgado ante el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que ni el suscrito y ninguno de los socios integrantes del licitante que represento, se encuentra en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido de que, de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de las sanciones correspondientes.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





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 7

INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Ciudad de México, a ____ de _____ del 2023.

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
Presente.**

Yo C. _____ en mi carácter de _____ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la _____ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. _____ de fecha _____ otorgado ante el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____, indico que los documentos contenidos en mi Propuesta y proporcionada a la Convocante, lo siguiente:

* { Se informa que para los efectos establecidos en los artículos 113, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la siguiente documentación es de naturaleza confidencial:

EN CASO DE QUE SE CONSIDERE QUE NINGÚN DOCUMENTO DE LOS QUE SE ENTREGAN EN LA PROPOSICIÓN ES DE NATURALEZA CONFIDENCIAL DEBERÁ SEÑALARSE LA REDACCIÓN SIGUIENTE:

* { Se informa que **ninguno de los documentos que se entregan en nuestra proposición es de naturaleza confidencial para los efectos de** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*
(UTILIZAR ÚNICAMENTE EL PÁRRAFO QUE CORRESPONDA

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





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 8
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Ciudad de México, a ____ de _____ del 2023

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
Presente.

Yo C. _____ en mi carácter de _____ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la _____ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. _____ de fecha _____ otorgado ante el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mí o por interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, en la que los Servidores Públicos del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





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 9
FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN

(EN CASO DE QUE LA EMPRESA LICITANTE SUPERE LOS RANGOS AQUÍ SEÑALADOS BASTARÁ CON QUE PRESENTE JUNTO CON SU DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA UN ESCRITO EN EL CUAL SU REPRESENTANTE MANIFIESTE QUE ES UNA EMPRESA GRANDE)

Ciudad de México, a ____ de _____ del 2023 **(1)**

_____**(2)**_____

Presente.

Yo C. _____ en mi carácter de _____ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la _____ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. _____ de fecha _____ otorgado ante el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____, manifiesto lo siguiente:

Que de conformidad con lo previsto por los “Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal” declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector ____ (6) ____, cuenta con ____ (7) ____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con ____ (8) ____ personas subcontratadas y que el monto de ventas anuales de mi representada es de ____ (9) ____ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa ____ (10) ____, atendiendo lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (MDP) (9)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)



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”

(10) El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula:
Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) x 10% (monto de Ventas Anuales) x 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: _____(11)_____;

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo son infracciones previstas por el artículo 69 y 70 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionables en términos de lo dispuesto y demás disposiciones aplicables.

Atentamente,

(13)

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.



**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 10

Ciudad de México, a ____ de _____ del 2023

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
Presente.**

Yo C. _____ en mi carácter de _____ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la _____ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. _____ de fecha _____ otorgado ante el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____, _____, declaro que he leído la convocatoria y me encuentro conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en ésta se señalan

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





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 II

CARTA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

EN CASO DE SER PERSONA MORAL, LAS MANIFESTACIONES DEBERÁN PRESENTARSE RESPECTO A LOS SOCIOS O ACCIONISTAS QUE EJERZAN EL CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD.

México, a ____ de _____ del 2023

Yo C. _____ en mi carácter de _____ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la _____ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. _____ de fecha _____ otorgado ante el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que ni mi representada ni ninguno de sus socios o accionistas **(EN CASO DE SER PERSONA MORAL DICHAS MANIFESTACIONES DEBERÁN PRESENTARSE RESPECTO DE LOS SOCIOS Y O ACCIONISTAS QUE EJERZAN CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD SEÑALANDO NOMBRE, APELLIDOS DE CADA UNO DE ELLOS)** desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no se actualiza un conflicto de interés, no encontrándonos dentro del supuesto de los artículos 3 fracción VI y 49 fracciones IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En caso de que algunos de los socios de la persona moral desempeñen cargo o comisión en el servicio público deberá indicar lo siguiente:

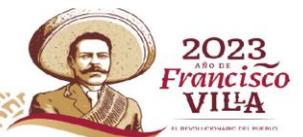
Que **(nombre de la persona)**, me encuentro laborando **(nombre de la dependencia o entidad)** con el cargo **(nombre del cargo)**, sin embargo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que con la formalización del contrato no se actualiza un Conflicto de Interés, no encontrándonos dentro del supuesto de los artículos 3 fracción VI y 49 fracciones IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

(En caso de que los socios o accionistas sean personas morales dicho documento deberá ir suscrito por el representante legal de cada persona moral)

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado





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 12

“CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO”.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Derivado de la naturaleza de las operaciones de originación y administración de crédito, el Instituto FONACOT genera diversos tipos de expedientes físicos de crédito como son: autorizaciones, modificaciones, renovaciones, reestructuras, rechazos, convenios de servicios electrónicos, expedientes de afiliación de centros de trabajo. Asimismo, con base en las Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento (Disposiciones), emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, referentes al otorgamiento de crédito, se requiere del **servicio de administración, archivo, guarda y custodia** de los expedientes físicos de crédito, de afiliación de centros de trabajo y administrativo, mismo que debe cumplir con las medidas básicas exigidas por la Ley General de Archivos y las normas establecidas en los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, proporcionando un espacio adecuado para su resguardo, cumpliendo con las condiciones físicas y de seguridad, así como que realice servicios de conservación y consulta de los expedientes de crédito que se encuentren bajo su custodia.

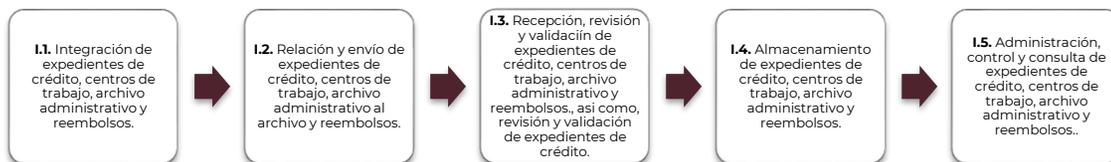
A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

1. Características técnicas requeridas de los servicios

El Licitante deberá considerar, para su logística, que el INSTITUTO FONACOT actualmente cuenta con aproximadamente 30 millones de expedientes físicos de Archivo Histórico de crédito, dando un total aproximado de 85 mil cajas.

El licitante deberá incluir en su cotización de servicios el traslado (entrega – recepción) de las aproximadamente 85 mil cajas de archivo.

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO, CENTROS DE TRABAJO, ARCHIVO ADMINISTRATIVO Y REEMBOLSOS.



I.1. Integración de expedientes físicos de crédito, centros de trabajo y reembolsos:

El Instituto FONACOT es el responsable de la integración de los expedientes de acuerdo a los siguientes tipos de operación:

- Autorización de Crédito (AUT)
- Renovaciones de Crédito (REN)
- Reestructuras de Crédito (RES)

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

- Modificaciones de Crédito (MOD)
- Rechazos de Crédito (REC)
- Convenio de Servicios Electrónicos (CSE)
- Afiliación de Centros de Trabajo (CDT)
- Reembolso (REB)

La documentación que integra cada tipo de expediente deberá ser concentrada por el personal de las sucursales del Instituto FONACOT dentro de un sobre de papel tamaño carta, el cual contendrá hasta 7 expedientes del mismo tipo de expedientes. En el caso de los expedientes de tipo CDT se integrará un convenio en cada sobre o folder.

Los expedientes debran estar debidamente rotulado y legible en la parte superior derecha con los siguientes datos dependiendo del tipo de expediente:

- AUT + No. de Trabajadores + No. de Créditos
- REN + No. de Trabajadores + No. de Créditos
- RES + No. de Trabajadores + No. de Créditos
- MOD + No. de Trabajadores + No. de Contratos
- REC + No. de Trabajadores + No. de Contratos
- CSE +No. de Convenios+ No. Trabajadores
- CDT + Razón Social + No. de Afiliaciones*

En el caso de los **expedientes de reembolso (REB)** la integración se hace por legajos con todos los documentos que respaldan los trámites realizados y se envían por caja de manera trimestral.

El personal de las sucursales del Instituto FONACOT deberá validar los documentos que integran los tipos de expedientes anteriormente descritos, que hayan sido entregados por los Trabajadores y que respaldan los trámites realizados, verificando su legibilidad, vigencia, firmas, sellos; así como, el nombre y firma del trabajador, acreditando todo lo anterior con el sello de la institución (en su caso) y la firma del personal que lo revisó (en su caso).

TABLA DE CONTENIDO DOCUMENTAL POR TIPO DE EXPEDIENTE FÍSICO.

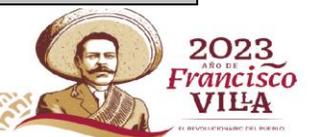
En cada tipo de expediente deberá verificar que cada expediente contenga invariablemente los documentos de acuerdo a lo siguiente:

Autorización de Crédito: Se refiere a la documentación que se genera como soporte del crédito, esta opción también es aplicable a créditos subsecuentes.

Tipo Expedientes	Documentos
Autorización de Crédito (AUT)	Autorización de Crédito (pagaré) en original, firmada
	Contrato de Crédito en original, firmado y rubricado

Modificaciones de Crédito: Se refiere a las modificaciones que generan algún tipo de documentación (por cambio de salario, domicilio, Número de Seguridad Social, RFC, CURP, contrato de crédito o corrección de nombre)

Tipo Expedientes	Documentos
------------------	------------





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”

Modificación (MOD)	Contrato de Crédito en original, firmado.
---------------------------	---

Renovación de Crédito: Se refiere a la ampliación de plazo de créditos vigentes.

Tipo Expedientes	Documentos
Renovación de Crédito (REN)	Autorización de Crédito en original, firmada.

Reestructura de Crédito: Se refiere a la operación por medio de la cual se modifican las condiciones originales del crédito en cuestión.

Tipo Expedientes	Documentos
Reestructura de Crédito (RES)	Reestructura de Crédito en original, firmado.
	Solicitud de Registro y/o Modificación de Datos, firmada en original.
	Carta Solicitud de Reestructura de Crédito con el Patrón con su soporte completo.
	Carta del Patrón.
	Carta de Aceptación de Reestructura.
	Identificación oficial vigente con fotografía y firma.
	Comprobante de domicilio.

Rechazo de Crédito: Se refiere a los tramites que no son autorizados.

Tipo Expedientes	Documentos
Rechazo de Crédito (REC)	Solicitud de Registro y/o Modificación de Datos, firmada en original
	Contrato de Crédito en original, firmado.

Convenio de Servicios Electrónicos: Se refiere a los tramites para obtener los servicios electrónicos que ofrece en Fonacot.

Tipo Expedientes	Documentos
Servicios Electrónicos (CSE)	Solicitud de Servicios Electrónicos firmada
	Convenio de Servicios Electrónicos en original, firmado.

Documentos en original, válidos para los trámites y aprobados por el INFONACOT:

- Solicitud de Registro y/o Modificación de Datos con firma autógrafa y a nombre del trabajador.
- Contrato de crédito a nombre del trabajador, con firma autógrafa.
- Autorización de crédito (pagaré) a nombre del trabajador con firma autógrafa.
- Solicitud de Servicios Electrónico con firma autógrafa y a nombre del trabajador.
- Convenio de Servicio Electrónico con firma autógrafa y a nombre del trabajador.

Afiliación de Centros de Trabajo: Se refiere a la afiliación de empresas al Instituto FONACOT.

Tipo Expedientes	Documentos
-------------------------	-------------------



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”

Centro de trabajo (CDT)	Lista de verificación y documentos identificados en la misma.
--------------------------------	---

En el caso de los **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 envían por caja cerrada de manera trimestral.

El Instituto FONACOT podrá modificar la cantidad, tipos de documentos, así como el tipo de operación que habrá de integrarse a los expedientes de crédito y centros de trabajo, derivado de los procesos que se implementen, previo aviso por escrito al licitante. El licitante contará con 15 días hábiles para realizar, en su caso, las modificaciones en sus procesos de operación y/o sistema de gestión que se utilicen para la administración, archivo, guarda y custodia de los expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo.

I.2 Relación y envío de expedientes físicos de crédito, centros de trabajo y reembolsos

Una vez que los expedientes de crédito, de afiliación de centros de trabajo y reembolsos fueron integrados por el personal de las sucursales del Instituto FONACOT, las sucursales integra un archivo electrónico el cual contiene el detalle de los expedientes a enviar al licitante, dicho listado es enviado vía correo electrónico al personal de la Subdirección de Normatividad para que envíe un archivo en formato TXT al licitante, y éste emita un acuse de recibo. En caso de haber alguna inconsistencia o error en la información el licitante lo hará del conocimiento al Instituto.

Características del acuse para expedientes físicos de crédito y centros de trabajo.

El personal de la Subdirección de Normatividad enviará el archivo electrónico (en formato TXT) que contiene datos de los clientes en al licitante. Este contendrá la siguiente información:

- i. Número consecutivo (control interno del FONACOT)
- ii. Tipo de expediente (únicamente abreviatura):
 1. Autorización de crédito (AUT)
 2. Renovaciones de crédito (REN)
 3. Reestructuras de crédito (RES)
 4. Modificaciones de crédito (MOD)
 5. Rechazos de crédito (REC)
 6. Afiliación de centros de trabajo (CDT)
- iii. Número de trabajador (Numérico)
- iv. Número de contrato o folio o número de crédito (Numérico) o razón social (Alfanumérico)
- v. Número de crédito
- vi. Número de guía (Alfanumérico)
- vii. Fecha de originación (Numérico AÑO-MES-DÍA)
- viii. Fecha de envío (Numérico AÑO-MES-DÍA)
- ix. Sucursal (Numérico)
- x. Número de Sobre (Numérico)

Para el tipo de expediente Convenio de Servicios Electrónicos deberá contener la siguiente información:



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”

- i. Número consecutivo (control interno del FONACOT)
- ii. Tipo de expediente (únicamente abreviatura):
 - 1. Convenio de Servicios Electrónicos (CSE)
- iii. Número de trabajador (Numérico)
- iv. Número de convenio (Numérico)
- v. Número de guía (Alfanumérico)
- vi. Fecha de originación (Numérico AÑO-MES-DÍA)
- vii. Fecha de envío (Numérico AÑO-MES-DÍA)
- viii. Sucursal (Numérico)
- ix. Número de Sobre (Numérico)

El archivo de acuse con los datos cliente es validado en el momento que se carga en el portal, la validación será de acuerdo con la siguiente longitud de características:

- i. Consecutivo. Valor numérico de 1 a 5 dígitos.
- ii. Clasificación. Catálogo de Nomenclaturas definidas.
- iii. Para el crédito, contrato, convenio y razón social, aplicará la siguiente regla de longitud:

Dígitos	1-9*	1-9**	1-5**	1-8
Abreviatura	No. Trabajador/ No. Centro de trabajo	Folio de contrato	No. De crédito	No. De Convenio
AUT	X	X	X	
REN	X		X	
RES	X		X	
REC	X	X		
MOD	X	X		
CDT	X			
CSE	X			X

- iv. Guía. Valor alfanumérico hasta de 13 caracteres.
- v. Fecha de envío. Valor numérico con formato (AAAA-MM-DD)
- vi. Sucursal. Valor numérico hasta 4 dígitos.
- vii. Número de sobre. Valor numérico de 1 a 5 dígitos.

Características del acuse para expedientes físicos de reembolsos

El FONACOT envía el archivo al licitante que contiene la información respecto a los expedientes físicos que se estarán enviado el mismo. (en formato TXT) El archivo de envío contendrá datos siguientes:

- i. Número consecutivo (control interno del FONACOT)
- ii. Tipo de expediente (únicamente abreviatura):
 - 1. Reembolsos (REB)
- iii. Número de guía (Alfanumérico)
- iv. Fecha de envío (Numérico AÑO-MES-DÍA)
- v. Sucursal (Numérico)



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”

El archivo que envíe Fonacot deberá cumplir con lo antes señalado, para su envío al licitante. El licitante podrá solicitar se realicen las correcciones pertinentes, con la finalidad que de que se genere el acuse de recibo. El licitante deberá establecer los mecanismos necesarios para que se valide que no se pueden remitir información duplicada. Lo anterior se verificará previo al inicio en marcha por el personal que designe el administrador del contrato.

La carga de acuses debe realizarse en los siguientes horarios: de lunes a viernes de 8 am a 18 horas, en el entendido de que en este horario se tendrá el soporte ante cualquier incidencia para la generación del acuse.

El personal de las sucursales Fonacot enviará los expedientes físicos al licitante, mediante un prestador de servicio de mensajería, en dicho envío se anexará la guía de la paquetería o mensajería, ficha de control de documentos del envío y acuse de recibo emitido el licitante (generado al momento de cargar la información). Los expedientes, ordenados por tipo, deberán ser colocados por personal de las sucursales Fonacot en bolsas de plástico o en cajas de cartón corrugado para su envío. Tanto los sobres de papel, como las bolsas de plástico y cajas de cartón son materiales que proporciona el Instituto a cada sucursal Fonacot, y se tienen contratados proveedores que suministran estos materiales.

I.3. Recepción, revisión, y validación de expedientes físicos de crédito, centros de trabajo y reembolsos.

Una vez enviados los expedientes por personal de las sucursales del Instituto FONACOT, el licitante procede a recibir las guías físicas y revisar, de conformidad a sus propios procesos, el contenido de las bolsas o cajas validadas contra las relaciones previamente elaboradas y enviadas por el personal de las sucursales del Instituto FONACOT, las cuales deberá capturar en su sistema de gestión en un lapso de 2 días hábiles. En caso de que por algún motivo llegara una guía que no coincida con ninguna relación de expedientes previamente enviada dicha guía pasará a resguardarse por separado y se dará aviso diariamente de estas incidencias al correo electrónico a judith.reyes@fonacot.gob.mx para que pueda elaborar y mandar la relación actualizada para que pueda indicar al licitante las acciones a seguir.

El licitante deberá generar un reporte de recepción de guías, dicho reporte contendrá datos hasta con dos días hábiles de retraso. El reporte deberá incluir los siguientes datos: No. de guías recibidas, fecha de recepción, sucursal, tipo de expedientes procesados, señalando las incidencias de recepción que hayan ocurrido (expedientes: rotos, mojados, quemados, faltantes, sobrantes, vacíos, etc.).

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, 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”, cumpla con lo señalado anteriormente, previo al inicio de operación con el licitante. El licitante deberá capturar los expedientes sobrantes y reportar los faltantes e incidencias contra la relación de expedientes físicos enviados previamente recibida (reporte en su sistema de gestión).



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”

El licitante cotejará todos los expedientes físicos contra la relación de documentos que deba contener cada tipo de expediente establecida en el punto I.1 del presente documento, y confirmará la recepción de los mismos, mediante el REPORTE MENSUAL DE VALIDACIÓN que deberá incluir los registros de la información de la validación de cada documento de los expedientes físicos recibidos.

Parámetros de la validación cuantitativa.

CUANTITATIVA: El licitante deberá revisar y verificar que la cantidad de documentos recibidos por parte de las sucursales del INSTITUTO, por cada tipo de expediente, contenga los documentos que se describen en el punto I.1 del presente documento.

Las validaciones que deberá realizar el licitante serán las siguientes:

Matriz de validación														
Tipo de expediente	Clave	Rótulo en sobre	Contrato de Crédito en original firmado	Autorización de Crédito (Pagaré) en original firmado	Solicitud de Crédito firmada	Reestructura de Crédito en original, firmado.	Carta Solicitud de Reestructura de Crédito con el Patrón con su soporte completo.	Carta de Aceptación de Reestructura	Carta de Identificación oficial vigente con fotografía y firma.	Comprobante de domicilio	Convenio de Servicios Electrónicos original y firmado	Solicitud de Servicios electrónicos firmada	Lista de verificación	
Autorización de crédito	AUT	AUT + No. de Trabajadores + No. de Créditos	X	X										



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”

Tipo de expediente	Clave	Rótulo en sobre	Contrato de Crédito en original firmado	Autorización de Crédito (Pagaré) en original firmado	Solicitud de Crédito firmada	Reestructura de Crédito en original, firmado.	Carta Solicitud de Reestructura de Crédito con el Patrón con su soporte completo.	Carta de Aceptación de Reestructura Firmada	Identificación oficial vigente con fotografía y firma.	Comprobante de domicilio No mayor a 3 meses.	Convenio de Servicios Electrónicos original y firmado	Solicitud de Servicios electrónicos firmada	Lista de verificación
Renovación de crédito	REN	REN + No. de Trabajadores + No. de Créditos		X									
Reestructura de crédito	RES	RES + No. de Trabajadores + No. de Créditos		X	X		X	X	X	X			
Modifi	MCD	MCD +	X										

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

Tipo de expediente	Clave	Rótulo en sobre	Contrato de Crédito en original firmado	Autorización de Crédito (Pagaré) en original firmado	Solicitud de Crédito firmada	Reestructura de Crédito en original, firmado.	Carta Solicitud de Reestructura de Crédito con el Patrón con su soporte completo.	Carta de Aceptación de Reestructura Firmada	Identificación oficial vigente con fotografía y firma.	Comprobante de domicilio No mayor a 3 meses.	Convenio de Servicios Electrónicos original y firmado	Solicitud de Servicios electrónicos firmada	Lista de verificación
ca		No. de Trabajadores + No. de Contratos											
Rechazos de crédito	RE C	REC + No. de Trabajadores + No. de Contratos			X								
Convenios de Servicios	CSE	CSE + No. de Convenios +									X	X	





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”

Tipo de expediente	Clave	Rótulo en sobre	Contrato de Crédito en original firmado	Autorización de Crédito (Pagaré) en original firmado	Solicitud de Crédito firmada	Reestructura de Crédito en original, firmado.	Carta Solicitud de Reestructura de Crédito con el Patrón con su soporte completo.	Carta de Aceptación de Reestructura Firmada	Identificación oficial vigente con fotografía y firma.	Comprobante de domicilio No mayor a 3 meses.	Convenio de Servicios Electrónicos original y firmado	Solicitud de Servicios electrónicos firmada	Lista de verificación
electrónicos		No. Trabajadores											
Afiliación de Centros de Trabajos	CDT	CDT + Razón Social + No. de Afiliaciones											X

El Instituto FONACOT podrá modificar los campos a validar ya sea en incremento o decremento, derivado de los procesos que se implementen, previo aviso por escrito al licitante. El licitante contará con 15 días hábiles para realizar las modificaciones en sus procesos de operación y/o sistemas que se utilicen para la administración, archivo, guarda y custodia de los expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo.

INCIDENCIAS DE VALIDACIÓN: Los expedientes que no cumplan con lo señalado en los numerales I.1 y I.3 **serán reportados por el licitante al Administrador del Contrato**, al correo judith.reyes@fonacot.gob.mx, de manera semanal a fin de definir las acciones a seguir, y se entregará de





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”

manera mensual un reporte al Administrador del Contrato, en el cual se incluirán, en su caso, las incidencias encontradas.

El licitante enviará vía correo electrónico, el último día de cada mes, al Administrador del Contrato datos de acuerdo a las características especificadas en la sección “3. Entregables” con el acumulado de la validación cuantitativa de los documentos que integran los expedientes de FONACOT (RES, REN, AUT, MOD, REC, CSE, CDT. Listado sujeto a modificaciones conforme al numeral I.1).

Cabe señalar que el tipo de expediente reembolso (REB) solo contará con acuse electrónico y no llevará ninguna validación de documentación, ya que su resguardo será como caja cerrada.

I.4. Almacenamiento de expedientes de crédito, centros de trabajo, archivo administrativo y reembolsos

El licitante realizará el resguardo físico, de conformidad con sus procedimientos, con el propósito de facilitar su gestión, administración, manejo, localización, guarda y custodia, una vez recibidos los expedientes de:

- Autorización de crédito (AUT)
- Renovaciones de crédito (REN)
- Reestructuras de crédito (RES)
- Modificaciones de crédito (MOD)
- Rechazos (REC)
- Convenio de Servicios Electrónicos (CSE)
- Afiliación de centros de trabajo (CDT)
- Reembolso (REB)

El licitante almacenará, durante la vigencia del contrato, las cajas de archivos del INSTITUTO correspondientes a expedientes de crédito, de afiliación de centros de trabajo, archivo administrativo y reembolsos, cuidando en todo momento la integridad de los mismos, mediante las medidas de seguridad como son: controles de humedad, sistemas de control de acceso automatizado, sistema de detección y extinción de fuego y programa de fumigación anual, desde la perspectiva de la protección civil y la prevención de desastres, así como mecanismos de archivo como son: sistema de administración de archivos y códigos de barras. El servicio proporcionado debe de contemplar el manejo adecuado, responsable y profesional del archivo documental (físico) de los expedientes de crédito, así como su administración y actualización derivado de modificaciones que presente el trabajador o los centros de trabajo.

El resguardo físico cumpliendo con las medidas básicas exigidas por la Ley General de Archivos, las normas establecidas en los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, y en las Disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

El Instituto FONACOT podrá incorporar cualquier otro tipo de operación que habrá de integrarse para su resguardo físico, derivado de los procesos que se implementen en relación con la actividad crediticia, previo aviso por escrito al licitante.

I.5. Administración, control y consulta de expedientes de crédito, centros de trabajo, archivo administrativo y reembolsos

El licitante deberá contar con un sistema de gestión para realizar la administración y gestión masiva de expedientes físicos, compartiendo datos en la periodicidad y formato establecidos en **3. Entregables**, datos al final del contrato pasará a ser propiedad del Instituto FONACOT sin costo alguno adicional.

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

El licitante deberá entregar, dentro de los primeros 5 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del contrato, al personal del Instituto autorizado por el administrador del contrato, usuarios y claves de acceso para ingresar a su sistema de gestión previamente mencionado.

El licitante garantizará la integración e integridad de los expedientes de crédito, atenderá y dará seguimiento a las consultas del Instituto FONACOT en materia de gestión de expedientes, cumpliendo con las solicitudes de consulta tanto física como por correo electrónico a solicitud de los usuarios y, en su caso, dará acceso a los expedientes o archivo.

A. ACCESO A LOS EXPEDIENTES (CONSULTAS).

El licitante deberá otorgar los accesos a los usuarios que el Administrador del Contrato le solicite de manera escrita y atenderá los requerimientos de información solicitados por PERSONAL autorizado del Instituto. Dará de alta al funcionario o funcionarios que el Administrador del Contrato autorice para requerir los expedientes o datos, realizar consultas de expedientes mediante correo electrónico y solicitar reportes.

El licitante deberá dar cumplimiento a lo estipulado en lo siguiente:

Expedientes Físicos

Tipo de Consulta	Unidad	Tipo de envío en horas hábiles			
		Ordinario (48 h.)	Extraordinario (24 h)	Urgente (12 h)	Express (8 h)
Expedientes o sobres físicos /1	Original	X	X	X	X
Expedientes o sobres físicos /2	Copia	X	X	X	X
Por caja /3	Caja	X	X	-	-
En almacén por Caja /4	Caja	X	X	-	-
En almacén por expediente o sobre /5	Original	X	X	-	-

/1. /2 /5 Hasta 25 expedientes por solicitud para urgente y express.

/3 y /4 Hasta 10 cajas por solicitud para urgente y express.

Para el resto de las solicitudes de expedientes físicos se aplicarán, de acuerdo con la cantidad de expedientes o sobres, los siguientes tiempos de atención:

Cantidad de expedientes o sobres físicos por evento de solicitud	Días hábiles para la entrega
1 – 50	Día hábil siguiente en el transcurso del día
51 – 150	Dos días hábiles
151 – 250	Tres días hábiles
351 – 500	Cinco días hábiles
501 – 1,000	Seis días hábiles
1,501 – 2,500	Ocho días hábiles
2,501 – 3,500	Nueve días hábiles
3,501 – 5,000	Diez días hábiles



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 su caso con previo aviso al licitante, el personal que designe el administrador del contrato podrá ir a las instalaciones del licitante a recoger la(s) caja(s) de expedientes a consultar. Por lo que solo se podrá cobrar las maniobras a piso de las cajas.

Expedientes digitalizados

Tipo de Consulta	Unidad	Tipo de envío en horas hábiles			
		Ordinario (24 h.)	Extraordinario (12 h)	Urgente (8h)	Express (4 h)
Correo Electrónico /6	Original	X	X	X	X

/6 Hasta 30 expedientes por solicitud para el caso de urgente y express.

Cantidad de expedientes o sobres por evento de solicitud	Días hábiles para la entrega
1 – 50	Día hábil siguiente en el transcurso del día
51 – 150	Dos días hábiles
151 – 250	Tres días hábiles

La consulta en almacén de expedientes o sobres estará restringida únicamente a usuarios autorizados por el Administrador del Contrato y se deberá realizar en horas y días hábiles.

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.

Solicitud de consulta expedientes de crédito: La solicitud de cualquier tipo de consulta deberá ser realizada por el personal autorizado por el Administrador del Contrato, mediante escrito y/o correo electrónico al licitante:

- Tipo de envío
- Identificación de los expedientes requeridos mediante los siguientes datos:
- Tipo de expediente(s) o sobres
- Nombre y no. de trabajador
- No. de Crédito / Contrato / Folio / Tarjeta de crédito
- Código de barras de la caja
- Código de barras del sobre en su caso
- Código de barras del expediente en su caso

Horarios de Consulta: Todas las consultas deberán ser requeridas al licitante de las 8:00 a las 18:00 en días hábiles, si las consultas son solicitadas después de este horario se considerarán realizadas en el día hábil siguiente para tiempos de entrega.

B. DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES Y CAJAS EN RESGUARDO.

Al término del contrato el licitante entregará en sus propias instalaciones, al Instituto FONACOT o a quién el Administrador del Contrato designe, todos los expedientes en resguardo, debidamente ordenados e identificados y bajo un programa de entregas, acordado entre ambas partes al termino del contrato, el cual no podrá ser mayor a seis meses, sin costo alguno para el Instituto por el ordenamiento, las relaciones, bases de datos y software que utilizaron para su administración, solo se reflejarán los costos de las maniobras a piso de cajas y las cajas que pudiera el Instituto pedir de forma extraordinaria de acuerdo a lo establecido en el presente documento.



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”

El licitante deberá garantizar la entrega de los expedientes, cumpliendo con las disposiciones de la Ley General de Archivos y las normas establecidas en los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, además de las Disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como con las condiciones físicas y de seguridad de los expedientes de crédito que se encuentren bajo su custodia.

Devolución de expedientes de crédito consultados.

Para la devolución de expedientes de crédito consultados, el personal autorizado por el Administrador del Contrato enviará al licitante mediante correo electrónico la solicitud de recolección de los expedientes, o en su caso indicando que llevará a las instalaciones del licitante los expedientes a devolver, indicándole la siguiente información:

- Número de trabajador
- Número de crédito y/o número de contrato en su caso
- Número de sobre en su caso
- Número de Centro de trabajo en su caso
- Número de convenio en su caso
- Número de caja en su caso

Los expedientes que reingresen a las instalaciones del licitante y que provengan de una solicitud de consulta, se resguardarán en una caja nueva; la trazabilidad de este, se encontrará en la bitácora de servicio, el reporte tendrá hasta 2 días hábiles de desfase.

C. ACTUALIZACIÓN.

El licitante actualizará su sistema de gestión con los expedientes recibidos conforme a la operación del Instituto, cuyos datos se entregará al Administrador del Contrato de manera mensual de forma electrónica de acuerdo con las características especificadas en **3. Entregables.**

USUARIOS AUTORIZADOS. El licitante actualizará, dentro de los primeros 2 días hábiles después de realizada la solicitud, la autorización del acceso de los usuarios a los expedientes, a solicitud expresa y por escrito del Administrador del Contrato.

D. SELECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO PARA DEPURACIÓN.

El Administrador del Contrato podrá solicitar, bajo demanda, al licitante, el detalle de los números de cajas o expedientes que deberán ser depurados, dichas cajas podrán ser de archivo de expedientes de crédito de los trabajadores, mismos que el Instituto recolectará de las instalaciones del licitante o en su caso solicitará al licitante el servicio de destrucción, basados en una logística previamente acordada entre ambas partes.

E. ARCHIVO ADMINISTRATIVO

Se refiere a las cajas de Archivo que contienen documentos producidos o recibidos distintas áreas del Instituto FONACOT en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, las cuales para su envío al licitante el personal encargado de cada una de las unidades administrativas enviará su solicitud de recolección para resguardo a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto FONACOT, ésta última solicitará a la Subdirección de Normatividad su visto bueno, basado en la disponibilidad del servicio, eficiencia en gasto y de la suficiencia presupuestal. Cuando fuera autorizado el evento de recolección, las cajas deberán estar relacionados y con la Ficha de Control adherida a la caja con la información del tipo de archivo del que se trata y el código de barras asignado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto FONACOT. El licitante deberá conservar una copia de esta para consultas posteriores por parte del Instituto.



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”

Relación y envío de Archivo Administrativo: Esta actividad es realizada por la persona encargada de cada unidad administrativa y para su envío al licitante solicitará a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto FONACOT su recolección adjuntando a las cajas la relación de documentos y la Ficha de Control adherida a la caja con la información del tipo de archivo del que se trata y el código de barras asignado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto FONACOT.

Recepción del Archivo Administrativo: El licitante, verificará, contra la Relación previamente elaborada por el personal encargado del archivo de cada una de las unidades administrativas del INSTITUTO, 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.

Consultas de Archivo Administrativo: El licitante deberá atender en tiempo y forma, las consultas de archivo administrativo que sean solicitadas por el personal autorizado por el Administrador del Contrato, mediante relación elaborada por el personal encargado del archivo de cada una de las unidades administrativas del INSTITUTO, la solicitud podrá ser por una o varias cajas (cajas cerradas), las cuales deberán estar claramente identificadas cada una por el código de barras de la caja en la relación.

La solicitud de cualquier tipo de consulta deberá ser realizada por el personal autorizado por el Administrador del Contrato mediante escrito y/o correo electrónico al licitante, indicando:

- Clave del tipo de solicitud.
- Tipo de envío.
- Código de Barras de la caja.

Devolución de Archivo Administrativo Consultados (Por Caja): Para la devolución de cajas de archivo administrativo la persona encargada de cada unidad administrativa enviará mediante correo electrónico con copia a judith.reyes@fonacot.gob.mx, la solicitud de recolección a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de que esta última solicite al licitante la recolección de la o las cajas a entregar para su devolución, proporcionando el número de identificación del guía de cada caja.

1.6 CONFIDENCIALIDAD.

Con motivo de la prestación del servicio, el Instituto proporcionará al licitante ganador toda la información y documentación necesaria para el debido desempeño de sus funciones, misma que el licitante ganador se obliga a guardar y a hacer guardar estricta confidencialidad y reserva.

Toda la información que con motivo de la prestación del servicio objeto del contrato respectivo, el Instituto entregue al licitante ganador, así como toda la información que el licitante ganador desarrolle, serán propiedad exclusiva del Instituto, considerándose esta información como confidencial y privilegiada, por lo que estará protegida en todo momento como secreto industrial en términos de la Ley de la Propiedad Industrial, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, debiendo el licitante ganador, guardar la secrecía y confidencialidad sobre la misma, obligándose a no usarla, copiarla, transmitirla o divulgarla a terceros sin consentimiento expreso y por escrito de la Convocante.

Lo anterior debe entenderse, que el licitante ganador se abstendrá de manera directa o indirecta de editar, divulgar, publicar, comercializar, usar y modificar total o parcialmente, la información proporcionada, conocida, desarrollada u obtenida, por cualquier medio, sin la debida autorización del Instituto, respondiendo en caso contrario por los daños y perjuicios que se llegarán a ocasionar para



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”

ambas partes, en el entendido de que dichos actos podrán generar la rescisión del contrato. En caso de que la conducta desplegada por el licitante ganador sea constitutiva de delito, en perjuicio del Instituto, ésta podrá proceder a hacer la denuncia correspondiente ante el ministerio público competente.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere este numeral puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, CD o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

2. Capacidad de los Recursos Humanos

2.1 Experiencia Del Recurso Humano

Con la finalidad de demostrar que los recursos humanos con los que cuenta el licitante están suficientemente preparados, tanto académicamente como con la experiencia que les permita satisfacer las necesidades de guarda, custodia y administración del archivo del INFONACOT. El licitante deberá considerar para la prestación del servicio por lo menos el siguiente personal, del cual deberá entregar la documentación que ampare su experiencia (*Currículum Vitae*) al momento de la entrega de la documentación para participar en la licitación:

Para el líder de proyecto:

- Nombre(s) y Apellido(s) y datos generales
- Estudios a nivel licenciatura en carrera afines a administración, archivomía o en el manejo de archivos.
- Experiencia Mínima de 3 años en manejo de bases de datos
- Experiencia Mínima de 3 años en actividades de administración, archivo, guarda y custodia de archivos en proyectos similares al objeto de esta licitación.

Para el personal de apoyo operativo:

- Nombre(s) y Apellido(s) y datos generales
- Nivel de estudios medio superior, trunca o finalizada
- Experiencia Mínima de 2 años en actividades de administración, archivo, guarda y custodia de archivos en proyectos similares al objeto de esta licitación.

Para el personal de apoyo a la gestión y de procesamiento de datos:

- Nombre(s) y Apellido(s) y datos generales
- Nivel de estudios a nivel licenciatura en carrera afines a Ingeniería, sistemas computacionales
- Experiencia Mínima de 2 años en manejo de bases de datos

2.2 Competencia o Habilidad en el Trabajo

EL licitante deberá demostrar que el equipo de recursos humanos tiene habilidades suficientes para poder administrar la documentación provista por el INFONACOT, para lo cual deberá de acreditar su competencia mediante la siguiente documentación:

Para el líder de proyecto:

- Certificado, cédula en carrera afines a administración, archivonomía o en el manejo de archivos.
- Diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en el manejo de bases de datos.



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”

- Diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en el manejo de archivos.

Para el personal de apoyo operativo:

- Certificado, constancia, tira de materias o historial académico.
- Diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en la administración, archivo, guarda y custodia de archivos.

Para el personal de apoyo a la gestión y de procesamiento de datos:

- Certificado, cédula en carrera afines a Ingeniería, sistemas computacionales
- Diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en el manejo de bases de datos.

2.3 Especificación Del Recurso Humano

El licitante deberá 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.

3 Capacidad de los Recursos Económicos y de equipamiento

3.1.1 Capacidad de los Recursos Económicos

El licitante deberá acreditar que tiene la capacidad, solvencia y liquidez que le permitan hacer frente a sus obligaciones y requerimientos fiscales, por lo que el licitante deberá adjuntar a su propuesta la declaración fiscal anual del impuesto sobre la renta del ejercicio fiscal 2021, y la última declaración anual del impuesto sobre la renta 2022, presentadas por el licitante ante el SAT, mediante la cual compruebe que su proposición económica sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sea equivalente al menos al 20% (VEINTE POR CIENTO) de los ingresos totales señaladas las declaraciones fiscales, en armonía con la fracción III del Art. 40 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.1.2 Capacidad de los Recursos de Equipamiento

- Las oficinas centrales y bodegas que cuenten con la infraestructura para cumplir con el objeto del servicio se deberá ubicar en un rango no mayor a 60 kilómetros de las Oficinas del Instituto sitio en: Plaza de la República número 32, Piso 5, Col. Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, debiendo presentar para acreditarlo lo siguiente:
- Contrato de arrendamiento, escritura pública, título de propiedad o contrato de comodato, debiendo adjuntar la imagen del mapa que refleje la distancia.
- Comprobante de domicilio del inmueble (puede ser cualquiera de los siguientes: Agua, CFE, Teléfono, Internet, Servicio de Cable, Predial).
- El proveedor deberá contar con espacio de más de 60,000 metros lineales con un crecimiento escalable de 5,000 metros lineales por año durante la vigencia del contrato, debiendo acreditarlo con:



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”

- Planos de la(s) bodega(s) en las que se resguardarán los expedientes en la que se observe el espacio requerido, así como el suficiente para la escalabilidad.
- Equipamiento o instalaciones eléctricas con sistema(s) de tierra física, lo cual deberá comprobar presentando el diagrama de tierras o acreditar mediante fotografías, contratos de arrendamiento o contratos de servicios.
- Controles de humedad, lo cual se deberá comprobar presentando la descripción del o los equipos y mediante fotografías.
- Dispositivos de monitoreo de accesos CCTV, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y mediante fotografías.
- Sistemas de control de acceso automatizado tales como lectores de tarjeta, biométricos, retina, entre otros, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y/o mediante fotografías.
- Sistema de detección y extinción de fuego con base en gas o FM200, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y mediante fotografías.
- Programa de fumigación anual indicando el tipo de fauna nociva que controla.

3.1.3. Visita de inspección

Durante el proceso de licitación el personal designado por el administrador del contrato realizará una visita junto con el personal que designe cada licitante a fin de constatar la capacidad de los recursos de equipamiento, por lo que se procederá a llenar el formato **12-A visita de inspección**, las visitas se realizarán de lunes a viernes en horario de 10 am a 3 pm, dándoles a conocer el calendario de visitas, al día hábil siguiente del acto de presentación y apertura de proposiciones.

4. Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad

Para la acreditación de participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad, el licitante deberá presentar un escrito en hoja membretado, firmado por su representante legal acreditando que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos cinco por ciento (5%) de la totalidad de su planta de empleados, los cuales deben tener una antigüedad laboral mayor a seis meses. Dicha manifestación deberá incluir la relación con nombre y apellidos de sus trabajadores con discapacidad y el número total de empleados.

Asimismo, deberá incluir constancia del aviso de alta de sus trabajadores con discapacidad al régimen obligatorio emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, e incluidos en la manifestación. Constancia que acredite que dichos trabajadores incluidos como discapacitados son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.

5. Participación de MIPYMES

Para la acreditación de la Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado, el licitante que pertenezca al sector de Micro Pequeñas y Medianas Empresas, deberá presentar la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



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. Políticas y prácticas de igualdad de género.

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.

7. Experiencia y Especialidad del Licitante.

Experiencia Requerida

Para acreditar este punto, el licitante debe presentar al menos 5 contratos, firmados, adjudicados, concluidos con una antigüedad no mayor a 4 años, a nombre del Licitante participante que demuestren que cuenta con una experiencia, toda vez que se considera que con esto demuestra una consistencia y especialización en la administración, guarda y custodia de expedientes que contienen información sensible. Por lo que 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.

Debe acompañar los contratos con una 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.

8. Propuesta de Trabajo

8.1 Metodología y Plan de Trabajo

El licitante deberá presentar la **Metodología** y **Plan de trabajo** en donde se describe en forma detallada cada una de las etapas para la entrega-recepción de los expedientes de crédito, centros de Trabajo, reembolsos y archivo administrativo, con los objetivos específicos de las mismas, el personal necesario para llevarlo a cabo las actividades a desarrollarse y la solución a los problemas que se presenten en la prestación de los servicios, a fin de definir los tiempos y fechas de la prestación de los servicios, mismo que deberá cumplir con las especificaciones técnicas del servicio a contratar, establecidas en el presente documento debe no deberá ser superior a 4 meses a partir del inicio del Contrato, para contar con todos los expedientes relacionados y debidamente resguardados. Dicho Plan de Trabajo deberá venir en un documento en hojas membretadas, firmado por su representante legal.

Procedimiento para traslado de las cajas

El licitante deberá contemplar que la recolección de las cajas de expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo la deberá realizar en las instalaciones del actual proveedor a pie de camión, mismas que se encuentran ubicadas en carretera México-Cuautitlán Km 31.5 L 25, Loma Bonita, Cuautitlán, Estado de México, C.P. 54800.

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.



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”

El licitante ganador deberá realizar una revisión y validación del contenido de **385** cajas, a fin de verificar que el contenido recibido sea coincidente con los listados proporcionados por el proveedor actual.

Para el traslado, el licitante ganador deberá contar con el transporte adecuado para asegurar la integridad de las cajas de expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo.

De igual forma, el licitante ganador deberá contemplar y estar preparado para reemplazar aquellas cajas que se encuentren dañadas o se dañen en el proceso de entrega-recepción de las mismas de forma inmediata.

8.2 Esquema estructural de la organización de los recursos humanos

Presentación de Organigrama. Se acredita presentando un esquema estructural y descriptivo de la organización, debiendo incluir al menos los recursos humanos solicitados en esta convocatoria y los identificados por el licitante participante para prestar los servicios solicitados. Para cada recurso deberá mencionar como mínimo: el rol y sus funciones, en el caso del líder del proyecto se deberá contar con su rol, funciones, teléfono celular y correo electrónico institucional.

9. Cumplimiento de contratos

Para la acreditación del cumplimiento de contratos el licitante deberá presentar copia completa de mínimo dos contratos y sus anexos celebrados entre 2020 a 2023 de servicios de la misma naturaleza de la que objeto el presente procedimiento de licitación.

“EL LICITANTE” deberá presentar documentos en que conste la liberación de la fianza o cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, la manifestación expresa del contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.

10. Requisitos mínimos

Como requisito mínimo indispensable para ser evaluado, el licitante deberá presentar la certificación de la Norma Oficial Mexicana validada por la autoridad correspondiente.

- ISO/IEC/27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Documento: Certificación de la Norma validada por la autoridad correspondiente

B. GENERALIDADES Y OBJETO DEL SERVICIO

1. Plazo y Vigencia del servicio.

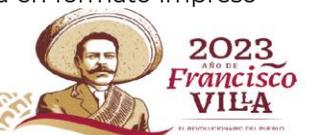
La vigencia del servicio será a partir del 1º de septiembre de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2024 para la ejecución y del 1º de enero de 2025 hasta el 30 de junio de 2025 para la entrega de expedientes.

2. Pago.

Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago se realizará a mes vencido, previa entrega de los reportes correspondientes, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos, dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación y aceptación del administrador del contrato de la factura electrónica en formato impreso

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

de la representación del CFDI, en formato PDF y su archivo .XML, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación Aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, el licitante ganador deberán:

- A) Presentar comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), en archivo PDF y XML, así como la representación de dichos comprobantes en documento impreso en papel, que reúnan los requisitos fiscales respectivos, en la que indique el servicio prestado y el número de contrato que lo ampara, así la cantidad en Moneda Nacional. Dichos comprobantes serán enviados y entregados en las oficinas ubicadas en Plaza de la República No 32, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, 5º piso, en la oficina de la Subdirección General de Crédito y Recuperación, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs., o mediante el envío de la factura vía electrónica en formato CFDI y XML al correo oscar.cadena@fonacot.gob.mx y judith.reyes@fonacot.gob.mx.
- B) Los comprobantes fiscales deben emitirse por los actos o actividades que se realicen, dichos comprobantes deben de cumplir con las especificaciones que determine el Servicio de Administración Tributaria (SAT), considerando el **Anexo 20 Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet**.

El pago quedará condicionado, proporcionalmente al pago y/o deducción que el licitante ganador deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el licitante ganador, se deberá reintegrar la cantidad pagada en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación. En los casos de prórroga para el pago de Créditos Fiscales, los recargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Instituto FONACOT, de conformidad con lo establecido en el artículo 51, párrafo tercero y cuarto de La Ley.

En caso de que el licitante ganador presente sus facturas con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos de los artículos 89 y 90 del Reglamento de la Ley.

El prestador de servicio podrá modificar el número de cuenta y el nombre de la Institución bancaria, sin que sea necesario modificar el contrato, siempre que el representante legal dé aviso por escrito al Instituto FONACOT por lo menos con 10 (diez) días naturales de anticipación a la presentación de la factura.

3. Entregables.

El licitante ganador deberá entregar con la periodicidad e información requerida, un CD o medio electrónico que convenga para tal fin, acompañado de un oficio en hoja membretada en donde se detallan los entregables (reportes), dicho oficio deberá estar firmado por el representante legal y dirigido al administrador del contrato. La entrega deberá realizarse de forma física en las oficinas centrales del Instituto, ubicadas en Plaza de la República No 32, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, piso 5, en la oficina de la Subdirección General de Crédito y Recuperación, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. El Administrador del contrato podrá modificar el formato y contenido de los reportes de acuerdo a las necesidades del Instituto FONACOT.

- a. **REPORTE DE RESGUARDO Y CUSTODIA:** El licitante del servicio deberá entregar un reporte en formato .xlsx y .accdb con periodicidad mensual durante los primeros 3 días hábiles de cada mes, de las cajas de archivo de crédito y administrativo en resguardo, altas y bajas, debiendo contener cuando menos los

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

siguientes campos:

- Código de caja
 - Guía(s) con la que se recibió los expedientes contenidos
 - Número de expedientes contenidos
 - Número de sobres contenidos
 - Fecha de resguardo
 - Fecha de validación
 - Fecha de préstamo
 - Fecha de reingreso
 - Estatus de la caja (resguardo, baja, alta)
 - Tipo de caja (expediente, archivo administrativo, reembolso, extinción de deuda, otros)
- b. REPORTE DE VALIDACIÓN:** El licitante deberá entregar un reporte mensual y semestral durante los primeros 3 días hábiles de cada mes, en formato comerciales para intercambio de datos (.xlsx, .csv, .txt y .accdb) donde se relacionarán los expedientes de crédito y centros de trabajo con la validación documental que deberá contener cada uno de ellos de acuerdo al numeral II.3, indicando cualquiera de las siguientes incidencias:

- 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)

Tratándose del reporte semestral deberá ser el acumulado de los expedientes validos en dicho periodo.

- c. REPORTE INVENTARIO CONSULTABLE MENSUAL:** El licitante deberá entregar un reporte con los datos (.xlsx y .accdb) en CD con el acumulado de todos los expedientes de Archivo Cotidiano (AC) recibidos diariamente, procesados e inventariados, que se encuentren en estatus “consultable”, con periodicidad mensual durante los primeros 3 días hábiles de cada mes, este reporte deberá contener cuando menos los siguientes campos:

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

- 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 (sí/no)
- Tipo de incidencia (faltante, sobrante, Maltratado, vacío, mojado)
- Entradas y salidas
- Tipo de caja (expediente, archivo administrativo, reembolso, extinción de deuda, otros)

d. REPORTE DE INCIDENCIAS DE RECEPCIÓN: El licitante deberá entregar un reporte mensual durante los primeros 3 días hábiles de cada mes en formato (.xlsx y .accdb) donde se relacionarán los expedientes de crédito de los trabajadores y de centros de trabajo que presenten incidencias y que fueron notificadas al administrador del contrato, debiendo contener cuando menos los siguientes campos:

- Faltante.
- Sobrante.
- Maltratado (roto, mojado o quemado)
- Falta de documento (indicando cual).
- Falta de firma (indicando en que documento)
- Número de guía
- Fecha de recepción
- Número de sobre
- Sucursal Fonacot
- Expediente no procesable

e. REPORTE DE RECEPCIÓN DE GUÍAS: El licitante deberá tener disponible en todo momento un reporte a través de su sistema de gestión que permita consultar los expedientes de crédito de los trabajadores, de centros de trabajo y reembolsos que se recibieron, debiendo contener cuando menos los siguientes campos:

- Número de guía
- Fecha de recepción
- Número registros en la relación (información del acuse)
- Número de expedientes físicos
- Número de expedientes faltantes
- Número de expedientes sobrante
- Número de sobre
- Sucursal Fonacot
- Tipo de caja (expediente, archivo administrativo, reembolso, extinción de deuda, otros).



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”

Se requiere que en el sistema de gestión del licitante ganador pueda administrar el número de la guía procesada, con los expedientes físicos recibidos con el número de código de barras del sobre, número trabajador, número de crédito, número de convenio, tipo de expediente, sucursal y fecha de recepción. Se espera que el sistema de gestión contenga los expedientes faltantes deberá mostrar todos los expedientes faltantes con el número trabajador, número de crédito, número de convenio, tipo de expediente, sucursal, número de acuse, adicionalmente que muestre los expedientes sobrantes recibidos con el número de código de barras del sobre, número trabajador, número de crédito, número de convenio, tipo de expediente, sucursal.

El reporte deberá contener información con un desfase de dos días hábiles. Cabe señalar que toda información del reporte se debe poder exportar en formato .txt, .xlsx, o .csv.

REPORTE DE EXPEDIENTES PRESTADOS A través del sistema de gestión del licitante ganador, se deberá **e.f.** tener disponible en todo momento una consulta de los expedientes de crédito de los trabajadores y de centros de trabajo que se entreguen a préstamo del personal del FONACOT, el reporte deber contener:

- Número de cliente
- Número de crédito
- Número de contrato
- Número de convenio
- Número de afiliación/ Número de centro de trabajo
- Número de guía con el que se recibió
- Fecha en la que se recibió
- Código de sobre
- Código de expediente
- Código de caja
- Fecha de préstamo
- Persona que solicito el préstamo
- Número de orden de envío para préstamo
- Fecha de reingreso
- Código de caja en la se resguarda después de su reingreso
- Código de sobré en el que sr resguarda después de reingreso

Cabe señalar que toda información del reporte se debe poder exportar en formato .xlsx o csv y .accdb.

f.g. REPORTE DE CONSULTAS: El licitante deberá entregar un reporte mensual durante los primeros 3 días hábiles de cada mes en formato (.xlsx, .csv) donde se relacionarán las ordenes de consulta de expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo, debiendo contener cuando menos los siguientes campos:

- Fecha de la consulta.
- Folio de la consulta.
- Número de orden de servicio.
- Tipo de consulta o servicio.
- Cantidad de expedientes o sobres.
- Unidad de Medición (expediente o caja).
- Costo unitario.
- Monto total.

g-h. REPORTE ACUMULADO DE DEPURACIÓN MENSUAL: El licitante deberá entregar un reporte

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

acumulado de depuración tanto de expedientes de crédito como cajas de archivo histórico y administrativo a solicitud del administrador del contrato. Toda vez que la depuración del archivo no es una actividad recurrente responderá a las necesidades del administrador y se deberá entregar en formato .accdb el cual se hará llegar a más tardar en tres días hábiles posteriores a la conclusión de las actividades de depuración, el reporte deberá contener cuando menos los siguientes campos:

- Número de cliente
- Número de crédito
- Número de contrato
- Número de convenio
- Número de afiliación/ Número de centro de trabajo
- Número de guía con el que se recibió
- Fecha en la que se recibió
- Código de sobre
- Código de expediente
- Código de caja
- Tipo de caja (expediente, archivo administrativo, reembolso, extinción de deuda, otros).

El Instituto FONACOT podrá solicitar modificaciones de los reportes entregables, derivado de los procesos operativos sin costo alguno, con previo aviso por escrito al licitante. El licitante contará con 15 días hábiles para realizar las modificaciones en sus procesos de operación y/o sistemas que se utilicen para la administración, archivo, guarda y custodia de los expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo.

4. Garantía de cumplimiento del contrato.

El licitante garantizará el cumplimiento del contrato, entregando al INSTITUTO FONACOT dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la firma del contrato, tal como se refiere en la fracción II del artículo 48 de la LAASSP, póliza de fianza divisible expedida por institución legalmente autorizada para operar en el ramo, conforme a la legislación mexicana, a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INSTITUTO FONACOT), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo a erogar en el ejercicio fiscal 2023, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; dicha póliza deberá renovarse por cada uno de los ejercicios fiscales posteriores pactados durante la vigencia del contrato, que comprenderá desde el 1º de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre del año 2024, por el monto máximo a erogar en cada uno de dichos ejercicios fiscales, la misma deberá presentarse en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 1er piso, Col. Roma Sur, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06760, a más tardar dentro de los primeros diez días naturales de cada ejercicio fiscal, de conformidad con el artículo 87 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5. Garantía de responsabilidad civil.

El licitante, se compromete ante el Instituto FONACOT a responder por los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar en el ejercicio de la prestación de los servicios y los problemas de cualquier naturaleza que puedan derivar directamente de defectos o incumplimiento en la prestación de los servicios y que no sean objeto de penalización.

Se dará cumplimiento a lo citado en el párrafo anterior mediante póliza expedida por institución autorizada por las Leyes Mexicanas a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los



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”

Trabajadores, por un importe de \$59'000,000.00 (Cincuenta y nueve millones de pesos, 00/100 M.N), la cual deberá ser entregada dentro de los 10 días naturales siguientes de la firma del contrato, en la Subdirección General de Crédito y Recuperación, ubicada en Plaza de la República No. 32, Colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México (Anexo 1 Seguros, Responsabilidad Civil).

En caso de no presentar la garantía de responsabilidad civil en los términos mencionados se llevará a cabo la rescisión del contrato.

6. Responsabilidad laboral.

Queda expresamente estipulado que el personal del licitante ganador estará bajo la responsabilidad directa del mismo, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la Convocante como patrón sustituto, ni tampoco al licitante ganador como intermediario, por lo que el Instituto FONACOT, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de las reclamaciones que se pudieran presentar en contra de la Convocante.

7. Plazo de suspensión del servicio.

Si durante la vigencia del servicio, sobrevinieran causas de fuerza mayor o de caso fortuito, el Instituto FONACOT podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios efectivamente proporcionados.

Cuando dicha suspensión obedezca a causas imputables al Instituto FONACOT, el licitante tendrá derecho al pago de los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la suspensión.

El plazo de suspensión no podrá ser mayor a 5 días naturales. Así mismo, la suspensión de la prestación de los servicios se ajustará a lo dispuesto por los artículos 55 Bis de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector público y 102 fracción II de su Reglamento.

8. Pena convencional y Deductivas.

Pena convencional: En términos de lo previsto por los artículos 53 de la LAASSP, 95 y 96 de su Reglamento, el Administrador del Contrato, aplicará al Licitante del Servicio penas convencionales según corresponda, de conformidad con lo siguiente:

- Se aplicará el 1% de pena convencional sobre el importe máximo del total del contrato por cada día hábil de atraso en la fecha pactada para el inicio de la prestación del servicio.
- Si el licitante no presta o no entrega un expediente de crédito tanto de expedientes históricos como expedientes cotidianos en los tiempos de servicio que se encuentran establecidos en el numeral **VI ACCESO A LOS EXPEDIENTES (CONSULTAS)** del presente anexo y no se encuentra reportado como faltante, se aplicará una pena equivalente al 1% del monto total de la factura del mes, por cada día hábil de atraso.
- En caso de que la clasificación de expedientes bajo demanda no haya sido realizada en el plazo indicado por el administrador de contrato, se aplicará pena del 0.5% por cada día hábil de atraso del valor de la factura del mes que corresponda a la fecha de solicitud.
- Cuando el licitante incumpla con el tiempo de respuesta a la solicitud respectiva (consulta) y envío a las oficinas del Instituto de expedientes de crédito, Centros de Trabajo y archivo administrativo, se aplicará una pena convencional del 1% por cada día hábil de atraso del valor



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”

de la factura del mes que corresponda, con base a las modalidades de servicio contenidos en el apartado **IV ACCESO A LOS EXPEDIENTES (CONSULTAS)** del presente anexo.

- Se aplicará el 1% de pena convencional sobre el importe de la factura del mes correspondiente, por cada día hábil de atraso que el sistema de gestión del licitante no pueda dar atención a los procesos de recepción y validación de expedientes, para los procesos de reporte de la operación o del inventario de los expedientes, solo quedará exentos de este cobro cuando ambas partes pacten por cuestiones de mantenimiento la suspensión del servicio.
- Se aplicará el 0.5% de pena convencional por cada día hábil de atraso sobre el importe de la factura del mes correspondiente, por no colocar código identificador para cada expediente de acuerdo con lo establecido en el presente anexo.
- En caso que los reportes entregables establecidos en el presente anexo, no sean entregados en forma y tiempo, marque errores que sean de falta de capacidad de los servidores del licitante para atender las consultas, o muestre intermitencia de manera constante en un mismo día, se aplicará una deductiva del 1% del total del valor de la factura que corresponda del mes.

El requirente en los términos de lo previsto por el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicará al licitante las penas convencionales por concepto de deducción de pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en el que incurra el licitante.

Dichas penas no deberán exceder el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

Para el pago de las penas convencionales, la Convocante informará por escrito al prestador de servicio el cálculo de la pena a la que se hizo acreedor, indicando el número de días de atraso, así como la base para su cálculo y el monto a que se hizo acreedor.

Para efectuar este pago, el prestador de servicio contará con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación; a través de nota crédito.

En el supuesto de que el cálculo de la penalización contenga centavos, el monto se ajustará a pesos, de tal suerte que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata inferior y las que contengan de 51 a 99 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata superior.

La acumulación de dichas penas no excederá del importe de la garantía del cumplimiento del contrato, es decir del 10% (diez por ciento) antes de I.V.A. del monto total del contrato, de conformidad con el Artículo 53 de La Ley y 96 del Reglamento de la Ley.

Deductivas: Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 53 Bis de la LAASSP y 97 de su Reglamento, en caso de que presenten fallas en la prestación del servicio, derivadas del incumplimiento parcial o prestación deficiente del servicio por causas imputables al licitante, el Administrador del Contrato le aplicará las siguientes deductivas:

- En caso de que la clasificación de expedientes bajo demanda no haya sido realizada completa y correctamente, se aplicará una deductiva del 1% respecto al valor de la factura del mes que corresponda a la fecha de solicitud, por el concepto de cada consulta en esta modalidad.
- En caso de que se entreguen uno o más expedientes de crédito que no correspondan a los



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”

solicitados para préstamo, consulta o entrega, se aplicará una deductiva del 1% respecto al valor de la factura del mes que corresponda a la fecha de solicitud, por el concepto de cada consulta en esta modalidad.

- En caso de que el licitante entregue incompleta o con información incorrecta las bases de datos a las que se hace alusión en el presente anexo, se aplicará una deductiva del 1% por cada día natural de atraso en su corrección, respecto al valor de la factura del mes que corresponda.
- En caso de recibir incompletos o con información incorrecta de los entregables que se establecen en el presente anexo, se aplicará una deductiva del 1% por cada día natural de incumplimiento del valor de la factura mensual total de los servicios.
- En caso de que los usuarios autorizados por el Administrador de Contrato no tengan acceso a los expedientes, por omisión en el registro por parte del licitante, se aplicará una deductiva del 0.5% del valor de la factura del mes que corresponda a la fecha de solicitud.
- Si en la presentación del expediente el licitante no reportó como incidencia el faltante de cualquiera de los documentos establecidos a validar de acuerdo con lo establecido en el presente anexo, será considerado como faltante de expediente, y se aplicará una deductiva equivalente al 0.1% del monto total de la factura del mes por expediente.
- En caso que la gestión establecida para la generación de acuses, los genere con errores o sin las validaciones establecidas en el presente anexo, se aplicará una deductiva del 1% del total del valor de la factura que corresponda del mes por evento.
- En caso de que el administrador del contrato solicite modificaciones al procedimiento de operación (integración o eliminación de tipos de expedientes, aumento o reducción de documentos a validar) y no se cumplan con los tiempos establecidos en el presente anexo, se aplicará una deductiva equivalente al 2% del monto total de la factura del mes.
- En caso de que el licitante no informe de las incidencias encontradas en la validación de los expedientes (archivos no procesables o expedientes dañados), de acuerdo a lo establecido en el presente anexo, se aplicará una deductiva equivalente al 1% del monto total de la factura del mes.
- Si el licitante entrega las bases de datos de administración y gestión de expedientes al finalizar la vigencia del contrato (máximo 15 días hábiles después del término) incompletas o con información incorrecta, se aplicará una deductiva del 10% del total del valor de la factura que corresponda al mes de último pago.

El requirente en los términos de lo previsto por el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicará al licitante deductivas por concepto de deducción de pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en el que incurra el licitante.

Para el pago de las deductivas, el área requirente informará por escrito a los prestadores de servicio el cálculo de la deductiva a la que cada uno se hizo acreedor, por el incumplimiento parcial o deficiente en que hayan incurrido los prestadores de servicios.

Para efectuar este pago, los prestadores de servicios contarán con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación; a través de nota de crédito.



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”

La acumulación de dichas deducciones no excederá del importe de la garantía del cumplimiento del contrato, es decir del 10% (diez por ciento) antes de I.V.A. del importe total del contrato.

9. Mecanismos de verificación

El administrador del contrato será el responsable de verificar que el licitante que resulte adjudicado preste en todo momento los servicios de manera eficiente y con la más alta calidad en cumplimiento con el contrato de prestación de servicios.

El administrador llevará a cabo la revisión de la información proporcionada mediante los reportes de los servicios realizados, mismos que deberán ser proporcionados por el licitante con base en los términos y condiciones plasmadas en el presente documento.

El Administrador del Contrato realizará visitas trimestrales, a fin de revisar el cumplimiento de las medidas de seguridad, así como los procesos implementados, o cuando así lo determine.

En caso de que el licitante que resulte adjudicado no cumpla con la prestación del servicio, entrega de bases de datos, reportes o consultas de expedientes en apego a las características y condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, el administrador del contrato no dará por prestado el servicio y se aplicarán las sanciones correspondientes.

10. Mecanismos de Transición.

Al término del contrato el licitante entregará en sus propias instalaciones al INSTITUTO o a quién el Administrador del Contrato designe, todos los expedientes en resguardo, debidamente ordenados e identificados y bajo un programa de entregas, acordado entre ambas partes al termino del contrato, el cual no podrá ser mayor a seis meses, sin costo alguno para el Instituto por el ordenamiento, las relaciones, bases de datos y software que utilizaron para su administración, solo reflejarán los costos de las maniobras a piso de cajas y las cajas que pudiera el instituto pedir de forma extraordinaria de acuerdo a lo establecido en este anexo técnico.

El licitante deberá garantizar la entrega de los expedientes cumpliendo con las medidas básicas exigidas por la Ley Federal de Archivos y las normas establecidas en los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con las condiciones físicas y de seguridad de los expedientes de crédito que se encuentren bajo su custodia.

En caso que el Administrador del Contrato designe a un nuevo licitante al término del mismo, este deberá de cumplir con las especificaciones técnicas del servicio a contratar, en particular el numeral 1.3 “Recepción, revisión, administración y validación de expedientes de crédito y centros de trabajo” y 1.4 “Almacenamiento de expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo”, respetando el plazo no superior a seis meses para contar con todos los expedientes relacionados y debidamente resguardados.

11. Administrador del contrato.

De conformidad al Artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la LAASSP, la administración del contrato estará a cargo de la **Mtra. Ileri Yañez Bolaños**, Titular de la Subdirección General de Crédito y Recuperación, quien será la responsable de la verificación, aceptación del servicio y administración del contrato.

12. Costos de los servicios.

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

El licitante que resulte ganador deberá asegurar que los costos de los servicios se mantengan fijos durante la vigencia del contrato.

13. Método de Evaluación

Los requisitos contenidos en el presente anexo técnico serán evaluados mediante la metodología de puntos o porcentajes, toda vez que permite una evaluación más objetiva, clara y puntual y brinda certeza tanto al licitante como al área requiriente.

Para el otorgamiento de la puntuación referente a la propuesta económica no se considerará el costo del traslado de expedientes, siempre y cuando no rebase el 10 % respecto al total de la propuesta económica

Glosario.

- **INSTITUTO, INSTITUTO FONACOT, FONACOT o INFONACOT:** Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
- **ALMACÉN DEL LICITANTE:** Lugar donde se custodiarán los expedientes del FONACOT.
- **AUTORIZACIÓN DE CRÉDITO:** Documento original con firma autógrafa que ampara el otorgamiento del crédito.
- **ARCHIVO ADMINISTRATIVO (AA):** Expedientes de concentración de las áreas contables, financieras, de tesorería, de recursos materiales, de recursos humanos y otras de FONACOT.
- **ARCHIVO HISTÓRICO:** Expedientes de crédito o de Centro de Trabajo, que actualmente tiene el FONACOT.
- **ARCHIVO COTIDIANO:** Expedientes de crédito o de Centro de Trabajo, procesados por el licitante.
- **BOLSA / PAQUETE / CAJA:** Contenedores utilizados para el resguardo y/o traslado de expedientes desde las Instalaciones del Instituto FONACOT al ALMACÉN DEL LICITANTE y viceversa.
- **CANCELACIÓN:** Anulación de un crédito por parte del Instituto FONACOT.
- **CARÁTULA DE CONTRATO:** Documento anexo al contrato con los datos del trabajador y del crédito con firma autógrafa.
- **CENTRO DE TRABAJO/CT/CDT:** Empresa donde labora el trabajador.
- **DOCUMENTO:** Uno o varios formatos expedidos por el Instituto que integran un expediente.
- **EMPRESA DE MENSAJERÍA:** Es la empresa encargada del traslado de expedientes desde las instalaciones de FONACOT al ALMACÉN del licitante.
- **EXPEDIENTE DE CRÉDITO:** Es la integración de la documentación física soporte del Registro del Trabajador y sus créditos.
- **EXPEDIENTE DE CENTRO DE TRABAJO:** Es la integración de la documentación física soporte de la afiliación de un Centro de Trabajo.
- **EXTRACCIÓN:** Maniobras realizadas por el licitante para entregar los expedientes o documentos en su poder por solicitud del INSTITUTO.
- **FALTANTES:** Los expedientes que, estando relacionados en la FICHA DE CONTROL, no fueron entregados dentro de la BOLSA / PAQUETE / CAJA por el servicio de mensajería al licitante.
- **FICHA DE CONTROL DE EXPEDIENTES:** Es la relación por escrito de los expedientes enviados desde las instalaciones de FONACOT al ALMACÉN del licitante.
- **FORMATO DE CHECK LIST DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE:** Lista de verificación documental para todo tipo de expedientes.
- **GUÍA/GUÍA DE MENSAJERÍA:** Folio de la empresa de mensajería otorgado a cada BOLSA / PAQUETE / CAJA que contendrá los expedientes trasladados desde las instalaciones de FONACOT al ALMACÉN del licitante.



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”

- **FECHA DE FICHA DE CONTROL:** AÑO MES DIA de la elaboración de la FICHA DE CONTROL DE EXPEDIENTES.
- **LIQUIDACIÓN:** Pago total del crédito.
- **NOMBRE DEL TRABAJADOR:** NOMBRE + apellidos PATERNO y MATERNO (hasta 50 caracteres).
- **NÚMERO DE AFILIACIÓN DE CT:** Folio de 10 dígitos que corresponde a la inscripción de un CENTRO DE TRABAJO
- **NÚMERO DEL TRABAJADOR:** Registro numérico asignado por el FONACOT a los trabajadores, de hasta 10 caracteres.
- **NÚMERO DE FOLIO DEL CONTRATO:** Clave asignada por el FONACOT al contrato firmado por el trabajador, 9 dígitos.
- **NÚMERO DE CRÉDITO:** Clave asignada por el FONACOT a los créditos otorgados, 10 dígitos.
- **OFICINAS CENTRALES FONACOT:** Oficinas Centrales del Instituto FONACOT ubicadas en Insurgentes Sur No. 452, piso 2, Col. Roma Sur, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México. 06760 Esq. Baja California y Plaza de la Republica No. 32, Colonia Tabacalera., Ciudad de México., C.P. 06030.
- **LICITANTE:** Empresa prestadora de servicios externos que tiene la capacidad de almacenar, administrar, custodiar y resguardar los expedientes del Instituto FONACOT.
- **RELACIÓN:** Listado de expedientes de crédito y Centros de Trabajo, pudiendo ser un archivo en formato .txt que se envíe por correo electrónico.
- **SOBRANTES:** Expedientes de crédito y/o centros de trabajo que no se encuentran en la relación electrónica.
- **SUCURSAL:** Unidades comerciales de FONACOT distribuidas en el interior de la república.
- **TIPO DE EXPEDIENTE:** Se refiere a los diferentes expedientes de crédito y centros de trabajo existentes de acuerdo a sus características únicas: RES, REN, AUT, MOD, CDT, REC, CSE.



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 12-A,

Visita de Inspección

Servicio de Administración, Archivo, Guarda y Custodia de Expedientes Físicos de Crédito, de Afiliación de Centros de Trabajo y Administrativo y Reembolso del Instituto FONACOT

1.-¿Cuenta con Controles de humedad?

SI NO

2.- ¿Cuenta con Dispositivos de monitoreo de accesos CCTV?

SI NO

3.- ¿Cuenta con Sistemas de control de acceso automatizado tales como lectores de tarjeta, biométricos, retina, u otros?

SI NO

4.- ¿Cuenta con Sistema de detección y extinción de fuego con base en gas o FM200?

SI NO

5.- ¿El prestador cuenta con la infraestructura suficiente para llevar a cabo el servicio, considerando, espacio y equipo (racks de almacenaje, etc.) ?

SI NO

Nombre, cargo y firma del visitador por parte del Administrador del Contrato.

Nombre, cargo y firma del visitador por parte del OIC

**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 12-B

Relación de Empleados

Nº	Nombre completo del personal	Perfil del personal	Documentos			
			Fotocopia del "Contrato" individual	Identificación oficial (señalando de que tipo se trata)	Curriculum vitae del personal	Años de experiencia acreditados en la especialidad
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Nota: Este checklist lo deberán entregar, debidamente requisitado, dentro de su propuesta técnica, además de la documentación mencionada en el cuadro de puntos y porcentajes.

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

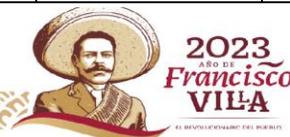
El licitante a fin de integrar su cotización deberá considerar lo establecido en el **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**.

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	MÁXIMODE UNIDADES DE MEDIDA	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDAD	MONTO MÍNIMO POR UNIDAD DE MEDIDA	MONTO MÁXIMO POR UNIDAD DE MEDIDA
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 CREDITO	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		-	-
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		-	-

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. LA-14-P7R-014P7R001-N-51-2023,

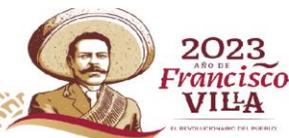
PARA LA:

“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”

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							-	-

SERVICIOS ÚNICA VEZ									
No	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	UNIDADES DE MEDIDAS ESTIMADAS	PERIODO	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDAD	MONTO MENSUAL MÍNIMO POR UNIDAD DE MEDIDA	MONTO MENSUAL MÁXIMO POR UNIDAD DE MEDIDA
16	RECOLECCIÓN Y TRASLADO DEL ARCHIVO HISTÓRICO (INICIO DEL CONTRATO)	CAJA	85,000	ÚNICA VEZ	85,000	87,000	-	-	

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx



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”

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

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

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx



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”

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.



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 14

MANIFESTACIÓN DE QUE CUENTA CON PERSONAL TÉCNICO CAPACITADO Y SUFICIENTE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Ciudad de México, a ____ de _____ del 2023

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
Presente.**

Yo C. _____ en mi carácter de _____ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la _____ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. _____ de fecha _____ otorgado ante el Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____, manifiesto que mi representada cuenta con personal técnico capacitado suficiente y disponible para la prestación del servicio, por lo que en caso de resultar adjudicado realizaré la prestación del servicio, durante la vigencia del contrato, por mi cuenta, cargo y riesgo conforme a las condiciones descritas en el **Anexo 12 “Características Técnicas del Servicio”**, por lo que no subcontrataré parcial o totalmente los mismos.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.



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 15 MODELO DE CONTRATO.

CONTRATO **1 (ABIERTO O CERRADO)** **2** PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE **3 (\$DescripciónCategoría)** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA **4 (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, REPRESENTADA POR **5 (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, EN SU CARÁCTER DE **6 (SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE)**, EN ADELANTE “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” Y, POR LA OTRA, **7 (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZON SOCIAL DE LA MORAL)**, EN LO SUCESIVO “EL PROVEEDOR”, **Solo si el proveedor es persona moral mostrar el siguiente texto** **8** REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), EN SU CARÁCTER DE (señalar en su caso el carácter del representante: APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO o PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

- I. “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” declara que:
 - I.1 **9** Es una “DEPENDENCIA O ENTIDAD” de la Administración Pública Federal, de conformidad con _____ (ordenamiento jurídico en los que se regule su existencia, cuya competencia y atribuciones se señalan en ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus atribuciones y competencias) __.
 - I.2 **10** Conforme a lo dispuesto por ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades o instrumento notarial en el que se le otorga las facultades), el C. **11 (NOMBRE DEL O LA REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, **12 (SEÑALAR CARGO DEL O LA REPRESENTANTE)**, es un servidor público adscrito a la misma que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.
 - I.3 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **13 (TIPO DE PROCEDIMIENTO)** **14 (COLOCAR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO)** de carácter **15 (COLOCAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO)**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **16 (FUNDAMENTO)** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “LAASSP” y (ARTÍCULOS) de su Reglamento.
 - I.4 “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante **17 (NUMERO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA)** con folio de autorización **18 (FOLIO AUTORIZACIÓN SP)** **19**, de fecha ____ de ____ de ____, emitido por la _____.

Si el contrato es Plurianual, mostrar el siguiente Texto:

En caso de que se trate de un contrato plurianual, se deberá consignar el oficio de autorización de la SHCP en términos del artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

- I.5 Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes **N° 20 (RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD)**.

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

I.6 21 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

(En caso de que se aplique reducción de garantía de cumplimiento)

I.7 De la revisión al historial de cumplimiento favorable de **“EL PROVEEDOR”** en el Registro Único de Proveedores, del cual se advierte que cuenta con _____ puntos (el puntaje mínimo debe ser de 80 puntos), con base en el historial en materia de contrataciones y su cumplimiento de los últimos cinco años, esta **“DEPENDENCIA O ENTIDAD”** considera que (establecer los motivos por los cuales resulta procedente la reducción del monto de la garantía), es procedente efectuar la reducción del monto de la garantía por un porcentaje de ____ %.

Cuando la proposición ganadora haya sido presentada en forma conjunta por varias personas, las declaraciones se deberán formular por cada uno de ellos (artículo 44 del Reglamento de la **LAASSP**).

Si es persona Física, mostrar los dos párrafos siguientes:

II. “EL PROVEEDOR” declara que:

II.1 Es una persona **22 (FÍSICA)**, de nacionalidad _____ lo que acredita con el acta de nacimiento _____ (en el caso de personas extranjeras describir el documento) _____, expedida por _____.

Si es persona Moral, mostrar los dos párrafos siguientes:

II. “EL PROVEEDOR”, por conducto de su representante declara que:

II.1 Es una persona **22 MORAL 23** legalmente constituida mediante _____ (Describir el instrumento público que le dan origen y en su caso las modificaciones que se hubieran realizado), denominada **24 (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es, entre otros, **25 (OBJETO SOCIAL)**.

II.2 26 La o el C. **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con _____, instrumento que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

II.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **27 (RFC PROVEEDOR)**.

II.5 Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS, respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo, emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

II.6 Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en **28 (DOMICILIO FISCAL PROVEEDOR)**.

III. De “LAS PARTES”:

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen las facultades y capacidades, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“EL PROVEEDOR” acepta y se obliga a proporcionar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** la prestación del servicio de, **3 (descripción del Servicio)**, en los términos y condiciones establecidos en este contrato y sus anexos (**NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS**) que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” pagará a **“EL PROVEEDOR”** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de **29 \$ (MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) que asciende a **30 \$(Impuestos)**, que hace un total **de 31 (MONTO TOTAL con impuestos)**

EN CASO DE SER PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” conviene con **“EL PROVEEDOR”** que el monto total de los servicios es por la cantidad de **29\$(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) que asciende a **30 \$(Impuestos)**, lo que hace un total de **31 (MONTO TOTAL con impuestos)** importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto	Monto
32(COLOCAR EJERCICIO FISCAL)	29 (MONTO TOTAL DEL CONTRATO sin impuestos)	30(MONTO TOTAL con impuestos)
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL:		

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **32(COLOCAR EJERCICIO FISCAL)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

Los montos y precios se podrán indicar en moneda extranjera, cuando así se haya determinado en la convocatoria, invitación o solicitud de cotización, de conformidad con el artículo 45, fracción XIII de la LAASSP.





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”

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es(son):

33 COLOCAR TABLA PRECIO UNITARIO

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional **34**(TipoMoneda) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de, **3 (OBJETO DEL CONTRATO SELECCIONADO)**, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

En caso de que se haya previsto variación de precios, y se cuente con una fórmula o mecanismo de ajuste se considerará la siguiente redacción:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: (establecer la fórmula o mecanismo de ajuste publicada en la convocatoria, invitación o solicitud de cotización).

EN CASO DE SER ABIERTO MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” pagará a **“EL PROVEEDOR”** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **35** (MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO) _ más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) **36** por \$_____ (Indicar la cantidad en letra) y un monto máximo de **37** _ (MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)_, más el I.V.A. **38** que asciende a \$_____ (Indicar la cantidad en letra).

EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” conviene con **“EL PROVEEDOR”** que el **monto mínimo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **32**(COLOCAR EJERCICIO FISCAL) es por la cantidad de **35** _ (MONTO MÍNIMO TOTAL más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) que asciende a **36**\$_____ (Indicar la cantidad en letra) Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **32**COLOCAR EJERCICIO es por la cantidad de **37** _ (MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)_, más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) **38** que asciende a \$_____ (Indicar la cantidad en letra).

Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto	Monto
32 (COLOCAR EJERCICIO FISCAL)	35 (MONTO MÍNIMO ANUAL sin impuestos)	37 (MONTO MÁXIMO ANUAL sin impuestos)
Se agregarán tantos se hayan programado		
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”

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **32**(COLOCAR EJERCICIO FISCAL) quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

Los montos y precios se podrán indicar en moneda extranjera, cuando así se haya determinado en la convocatoria, invitación, o solicitud de cotización, de conformidad con el artículo 45, fracción XIII de la LAASSP.

Indicar el(los) precio(s) unitario(s):

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

38 COLOCAR TABLA DE PRECIOS UNITARIOS

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de, **3 (OBJETO DEL CONTRATO SELECCIONADO)**, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

En caso que se haya previsto variación de precios, y se cuente con una fórmula o mecanismo de ajuste se considerará la siguiente redacción y se eliminará el párrafo anterior:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: (establecer la fórmula o mecanismo de ajuste publicada en la convocatoria, invitación o solicitud de cotización).

TERCERA. ANTICIPO.

Sólo en caso de que No se otorgue anticipo, mostrar el siguiente texto

Para el presente contrato **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** no otorgará anticipo a **“EL PROVEEDOR”**

Sólo en caso de que se otorgue anticipo, mostrar lo siguiente

Se otorgarán a **“EL PROVEEDOR”** los siguientes anticipos, con la previa autorización del (SERVIDOR PUBLICO CON FACULTADES PARA AUTORIZAR ANTICIPO) de conformidad con el numeral ____ de las Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Dependencia o Entidad ____.

ANTICIPO (PORCENTAJE DEL MONTO TOAL)	FECHA A OTORGAR ANTICIPO
39 (COLOCAR EL % DE ANTICIPO)	40 (FECHA EN QUE SE PAGARÁ ANTICIPO)
Se agregarán tantos se hayan programado	

Asimismo, se estipula que la amortización de los anticipos se llevará a cabo ____ (señalar la forma en que se llevará a cabo su amortización) ____.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el "ANEXO _____" que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **“LAASSP”**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **“EL PROVEEDOR”** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **“EL PROVEEDOR”** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidas y sea aceptada.

El tiempo que **“EL PROVEEDOR”** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la **“LAASSP”**.

41 El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada **(señalar la forma y el medio mediante el cual se presentará)**

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el IVA cuando aplique.

“EL PROVEEDOR” manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, **“EL PROVEEDOR”** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, para efectos del pago.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado proporcionalmente al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

En caso de pago en moneda extranjera, indicar la fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la **“LAASSP”**.

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

42 La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en el (establecer el documento o anexo donde se encuentran dichos plazos, condiciones y entregables o en su defecto redactarlos, los cuales forman parte del presente contrato).

43 Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el (establecer el documento o anexo donde se encuentran los domicilios, o en su defecto redactarlos) y fechas establecidas en el mismo;

44 En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **“EL PROVEEDOR”** contará con un plazo de _____ para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, Sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

SIXTA. VIGENCIA

“LAS PARTES” convienen en que la vigencia del presente contrato será del **45(COLOCAR FECHA DE INICIO)** al **46 (COLOCAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO)**.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

“LAS PARTES” están de acuerdo que la **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la “LAASSP”, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento del proveedor.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **“LAS PARTES”**.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **“EL PROVEEDOR”** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍAS DE LOS SERVICIOS

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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 CASO DE **NO** SELECCIONAR GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, MOSTRAR LO SIGUIENTE.

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **“EL PROVEEDOR”** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

EN CASO DE SELECCIONAR GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, MOSTRAR LO SIGUIENTE.

“EL PROVEEDOR” se obliga a otorgar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, las siguientes garantías:

Garantía de los servicios. - **“EL PROVEEDOR”** se obliga con **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por **47 (COLOCAR NUMERO DE MESES)** meses, la cual se constituirá (indicar la forma de garantizarla), pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

NOVENA. GARANTÍA(S)

A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I, de la **“LAASSP”**; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento; y 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir una garantía la cual podrá ser, **indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; o podrá ser **divisible**, la cual sólo se hará efectiva en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la **48 (TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD)**, por un importe equivalente al **49 (COLOCAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

(Para el caso de que la **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** considere efectuar una reducción en los montos de garantías de cumplimiento, se deberá observar lo establecido en el **“Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del sector público”**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, indicando los motivos por los cuales se determinó la reducción del monto de la garantía).

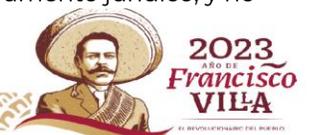
50 Cuando la garantía de cumplimiento se presente a través de una fianza, se deberá observar el **“Modelo de póliza de fianza de Cumplimiento”**, aprobado en las Disposiciones de carácter general publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de abril de 2022, que se encuentra disponible en CompraNet.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

impedirá que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **“LAASSP”**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, **“EL PROVEEDOR”** quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la **“LAASSP”**.

Para el caso de exceptuar la garantía de cumplimiento por los supuestos de los artículos 41, fracciones II, IV, V, XI y XIV y 42 de la LAASSP.

En términos de lo establecido en el artículo 48, segundo párrafo de la **“LAASSP”** se exceptúa a **“EL PROVEEDOR”** de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en el artículo 41, fracción ___ y 42 de la **“LAASSP”**.

EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE

B) DEL ANTICIPO

“EL PROVEEDOR” entregará a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a más tardar el **51 (COLOCAR FECHA DE ENTREGA DE GARANTÍA DE ANTICIPO)** y previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 48, de la **“LAASSP”**; 81, párrafo primero y fracción V, de su Reglamento.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo podrá realizarse de manera electrónica.

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.

52Cuando la garantía de anticipo se presente a través de una fianza, se deberá observar el “Modelo de póliza de fianza de Anticipo”, aprobado en las Disposiciones de carácter general publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de abril de 2022, que se encuentra disponible en CompraNet.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.



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”

- a) **53** Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **“LAASSP”**.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”

- a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** lleve a cabo en los términos convenidos en la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” designa como Administrador(es) del presente contrato a **54 (COLOCAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO), con RFC 55 (Colocar RFC), 56 (COLOCAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **“EL PROVEEDOR”** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra **“EL PROVEEDOR”** conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un **57 (SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA)%** sobre el monto de los servicios, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **“EL PROVEEDOR”** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **“EL PROVEEDOR”** que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la



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”

48 Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el IVA.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, por escrito o vía correo electrónico, dentro de los (días) posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que **“EL PROVEEDOR”** incurra en atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No.____) parte integral del presente contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **58** (COLOCAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL)%, **59** por cada (calcular periodicidad de pena) de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador del contrato, notificará a **“EL PROVEEDOR”** por escrito o vía correo electrónico el cálculo de la pena convencional, dentro de los (días) posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **“EL PROVEEDOR”** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la “LAASSP”, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para el caso de contrataciones con campesinos o grupos urbanos marginados, como personas físicas o morales, al amparo del artículo 41, fracción XI, de la LAASSP, el área contratante deberá considerar que el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del 10% (diez por ciento), conforme lo establecido en el artículo 96 del Reglamento de la LAASSP)

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS



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”

“EL PROVEEDOR” se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA SEXTA. SEGUROS

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que “EL PROVEEDOR” contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO

“EL PROVEEDOR” se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasionen a los bienes y personal de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

(DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO)

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

60 “EL PROVEEDOR” se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el (establecer el documento o anexo donde se encuentran los domicilios, o en su defecto redactarlos) del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **“EL PROVEEDOR”**, mismos que no serán repercutidos a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

“EL PROVEEDOR” no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

“EL PROVEEDOR” será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del



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”

presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **“EL PROVEEDOR”**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

“LAS PARTES” acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **“LAS PARTES”** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **“EL PROVEEDOR”** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, la **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **“EL PROVEEDOR”**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si la **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

La **“DEPENDENCIA O ENTIDAD”** cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la **“DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para la **“DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando la **“DEPENDENCIA O ENTIDAD”** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **“EL PROVEEDOR”**, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a **“EL PROVEEDOR”** la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- a) La contravención a los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.
- b) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.
- d) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.
- e) Si no se realiza la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- f) Si no proporciona a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
- g) Si es declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- h) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
- i) Si la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
- j) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
- k) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- l) Cuando **“EL PROVEEDOR”** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- m) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la **“LA ASSP”** y su Reglamento.
- n) Solo para proveedores extranjeros. Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** comunicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

Transcurrido dicho término **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **“EL PROVEEDOR”**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **“EL PROVEEDOR”** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **“EL PROVEEDOR”**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** establecerá con **“EL PROVEEDOR”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **“LAASSP”**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **“EL PROVEEDOR”** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la **“LAASSP”**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

“EL PROVEEDOR” reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

“EL PROVEEDOR” asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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”

para la atención de los asuntos encomendados por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **“EL PROVEEDOR”** exime expresamente a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **“EL PROVEEDOR”**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, **“EL PROVEEDOR”** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

“LAS PARTES” convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la **“LAASSP”**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

“LAS PARTES” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel: 55 5265 7400 www.fonacot.gob.mx





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 esta parte se formaliza el documento suscribiéndolo, señalando en forma clara el lugar y la fecha en que se suscribe, el nombre, cargo y firma de las partes y representantes, tiene relación con lo establecido en el proemio, en las declaraciones en los puntos I.2 y II.2.

Por lo anterior expuesto, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** y **“EL PROVEEDOR”**, manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

POR:
“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
11 <u>(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	12 <u>(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	61 <u>(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>
54 <u>(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	56 <u>(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	55 <u>(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>

POR:
“EL PROVEEDOR”

NOMBRE	R.F.C.
24 <u>(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>	27 <u>(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>



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 16

MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (ENTIDADES)

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____ en lo sucesivo (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

Domicilio: _____

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria:

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, en lo sucesivo “la Beneficiaria”.

Domicilio: Av. Insurgentes Sur #452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Cuauhtémoc, CDMX.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a “la Contratante” y a “la Beneficiaria”: En forma digital.

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____

RFC: _____

Domicilio: _____ (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____ (Número asignado por la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

Monto Afianzado: _____ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

Moneda: _____

Fecha de expedición: _____

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: ____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es **Divisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es **Indivisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el “Contrato”:

Número asignado por “la Contratante”: _____

Objeto: _____

Monto del Contrato: (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____

Fecha de suscripción: _____

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios).

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualquier otro obligado, así como “la Beneficiaria”, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.



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”

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción II, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el “Contrato” a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el 10% (diez por ciento) del valor del “Contrato”.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del “Contrato” indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el 20% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al “Contrato” en monto fuera superior a los indicados, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantiza en los términos del “Contrato” y continuará vigente en caso de que “la Contratante” otorgue prórroga o espera al cumplimiento del “Contrato”, en los términos de la siguiente cláusula.



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”

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La “Afianzadora o la “Aseguradora”) acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la “Contratante” para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del “Contrato”, cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, “la Contratante” deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la “Afianzadora o a la Aseguradora”) dichos documentos expedidos por “la Contratante”.

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjuídice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) deberá comunicar a “la Beneficiaria” de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.



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”

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando “la Contratante” le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el “Contrato”, “la Contratante” haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del “Contrato” especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA. - RECLAMACIÓN

“La Beneficiaria” podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.