Anexo Técnico

BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C.
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA NACIONAL POR MEDIO DE VALIJAS Y ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL POR 6 MESES DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

I. Descripción general

El Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (**Banobras**) Institución de Banca de Desarrollo, requiere contratar los "Servicios de Mensajería y Paquetería Nacional y de Envío de Documentación Nacional e Internacional" tanto en la Ciudad de México y su Área Metropolitana, así como entre su **Edificio Sede** y sus 30 (treinta) Delegaciones Estatales, cuyos domicilios de estos últimos, plazos, términos, condiciones y alcance de dichos servicios, se detallan en este Anexo Técnico.

II. Alcance general de los servicios

A continuación, y de manera enunciativa, más no limitativa, se describe el alcance general de los servicios requeridos por **Banobras:**

1. El **Proveedor** debe contar con la infraestructura técnica, financiera, de recursos humanos y de transportación necesaria para proporcionar los servicios objeto de la contratación, tanto en la Ciudad de México y su Área Metropolitana, como en el territorio nacional e Internacional para atender la demanda de dichos servicios.

2. **Mensajería Nacional por Medio de Valijas y Envíos de Documentación Nacional e Internacional.**

    1. El **Proveedor** debe recoger las valijas de cada una de las Delegaciones Estatales de **Banobras** en días hábiles bancarios, esto es, de lunes a viernes entre las 14:00 y las 15:00 horas; el domicilio de cada una de éstas es el que se indica en el punto "**III. Ubicación de las instalaciones de Banobras**" de este Anexo Técnico.

    Banobras, durante la vigencia del contrato, podrá aumentar, disminuir o modificar los domicilios de entrega de las valijas en las Delegaciones Estatales, previa notificación por escrito al **Proveedor** con diez días hábiles previos al de aquel en el que deba surtir sus efectos el(os) domicilio(s) notificado(s).

2. El **Proveedor** debe hacer entrega de las valijas en el **Edificio Sede de Banobras,** a más tardar, a las 15:00 horas del día hábil bancario siguiente al de haberlas recogido, con excepción de las siguientes:

Delegación Estatal	Tiempo de Entrega de las Valijas
• Colima • Guanajuato • Guerrero • Nayarit	A más tardar a las 15:00 horas de los dos días hábiles bancarios siguientes al del día de su recolección.
• Baja California • Campeche • Quintana Roo	A más tardar a las 15:00 horas de los tres días hábiles bancarios siguientes al del día de su recolección.

3. El **Proveedor** debe recoger las valijas del **Edificio Sede de Banobras** en días hábiles bancarios, esto es, de lunes a viernes, a más tardar, a las 15:30 horas.

4. El **Proveedor** debe hacer entrega de las valijas en cada una de las Delegaciones Estatales de **Banobras,** a más tardar, a las 15:00 horas del día hábil bancario siguiente al de haberlas recogido, con excepción de las siguientes:

Delegación Estatal	Tiempo de Entrega de las Valijas
• Colima • Guanajuato • Guerrero • Nayarit	A más tardar a las 15:00 horas de los dos días hábiles bancarios siguientes al del día de su recolección.
• Baja California • Campeche • Quintana Roo	A más tardar a las 15:00 horas de los tres días hábiles bancarios siguientes al del día de su recolección.

5. El **Proveedor** debe hacer entrega de los envíos de documentación internacional dentro de las 72 (setenta y dos) horas siguientes al retiro de las instalaciones del **Edificio Sede de Banobras,** cuyo domicilio se indica en el punto "**III. Ubicación de las instalaciones de Banobras**" de este Anexo Técnico.

6. El **Proveedor,** como parte del servicio y sin costo adicional para **Banobras,** debe dotar durante la vigencia del contrato de Guías y Envases suficientes (bolsas de plástico en medidas aproximadas de 1.00 x 0.60; 0.80 x 0.50; y 0.40 x 0.40 mts.) en todas y cada una de las instalaciones de **Banobras** que se indican en el punto "**III. Ubicación de las instalaciones de Banobras**" de este Anexo Técnico.

7. El **Proveedor,** como parte del servicio y sin costo adicional para **Banobras,** debe proporcionar el Reporte Mensual de los Envíos Realizados en el Período, así como todos aquellos que le requiera **Banobras** en el proceso administrativo.

3. Mensajería y Paquetería en la Ciudad de México y su Área Metropolitana

1. El **Proveedor** debe recoger la mensajería y/o la paquetería en el **Edificio Sede de Banobras** para su distribución en la Ciudad de México y/o en el Área Metropolitana de la Ciudad de México.

2. El **Proveedor** debe recoger los envíos en el **Edificio Sede de Banobras** en días hábiles bancarios, esto es, de lunes a viernes a las 9:30 y a las 11:30 horas.

   Nota: El Proveedor, sin costo adicional para Banobras, se obliga a cambiar el horario de recolección de envíos que Banobras, por conducto de los Titulares de la Gerencia de Servicios Generales y/o de la Subgerencia de Servicios Generales le soliciten por escrito y/o por correo electrónico, con 48 (cuarenta y ocho) horas previas a la fecha de implementación del nuevo horario.

3. El **Proveedor** debe hacer entrega de los envíos a su respectivo destinatario, a más tardar, a las 18:00 horas del mismo día de su retiro de las instalaciones del **Edificio Sede de Banobras.**

4. El **Proveedor** debe obtener el acuse de recibo del envío entregado, ya sea de su destinatario o de la persona que se encuentre en el domicilio señalado en la documentación; invariablemente, debe solicitar la acreditación de la persona que reciba dicho envío mediante identificación oficial con fotografía (Credencial para Votar expedida por INE, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Licencia de conducir, Pasaporte y/o Cédula Profesional).

   En caso de no encontrarse al destinatario o persona alguna que pueda recibir la documentación, ésta podrá entregarse al día hábil bancario siguiente.

   El personal designado por el Proveedor para el servicio de Banobras, como parte de la recolección de la documentación del día hábil bancario siguiente, en su caso, debe registrar en la Bitácora del Servicio los envíos no entregados con las causas que lo motivaron.

El **Proveedor** debe regresar a **Banobras** los acuses de recibo de los envíos entregados, a más tardar, al día hábil bancario siguiente.

El **Proveedor** debe reintegrar a **Banobras** aquellos envíos que no hayan sido entregados después de la segunda visita, previo registro en la Bitácora del Servicio de los motivos por los cuales no realizó la entrega.

4. El **Proveedor**, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de la fecha de notificación del fallo del procedimiento de contratación instrumentado por **Banobras,** debe proporcionar a los Titulares de la Gerencia de Servicios Generales y/o al de la Subgerencia de Servicios Generales, o bien, al Responsable de la Oficina de Correspondencia y Oficialía de Partes, una Relación con los Nombres de las Personas Autorizadas para presentarse en las instalaciones de **Banobras,** durante la vigencia del contrato, para proporcionarle los servicios a este último.

   Nota: El Proveedor se obliga a mantener actualizada esta relación, por lo que debe notificar a los Titulares de la Gerencia de Servicios Generales y/o de la Subgerencia de Servicios Generales, o bien, al Responsable de la Oficina de Correspondencia y Oficialía de Partes, los cambios y/o las sustituciones de su personal asignado al servicio de Banobras.

5. El personal que el **Proveedor** asigne al servicio de **Banobras,** a su arribo a las instalaciones de este último, para la entrega y/o recepción de valijas, mensajería y/o documentación, debe registrar su llegada en la Bitácora del Servicio con el Responsable de la Oficina de Correspondencia y Oficialía de Partes, esta última, ubicada en el Sótano 1 del **Edificio Sede de Banobras,** cuando menos, con los siguientes datos: Nombre, Fecha y Hora de llegada y Firma.

6. El personal del **Proveedor** debe registrar en la Bitácora del Servicio el número de piezas recibidas para su entrega, previa verificación con el Responsable de la Oficina de Correspondencia y Oficialía de Partes de que la valija, la documentación y/o la paquetería se entregan y reciben debidamente cerradas y firmadas por el responsable de su envío.

   Nota: El Responsable de la Oficina de Correspondencia y Oficialía de Partes de Banobras, no permitirá el retiro de las instalaciones de ninguna pieza que no haya sido verificada y firmada en la Bitácora del Servicio.

7. El **Proveedor** es el único y absoluto responsable de la entrega en su destino, en tiempo y forma, de las piezas recibidas para su envío; quedando liberado de dicha responsabilidad, únicamente, por situaciones derivadas del caso fortuito o de fuerza mayor, tales como: sismo, terremoto, inundación, derrumbes, vandalismo, robo, manifestación, cambio de domicilio del destinatario, etc.

8. El **Proveedor** se obliga, en su caso, a presentar la denuncia de hechos ante la autoridad competente y a entregarle a los Titulares de la Gerencia de Servicios Generales y/o de la Subgerencia de Servicios Generales, o bien, a quién alguno de estos designe, copia

certificada del Acta Ministerial, en la que acredite el caso de excepción que corresponda, así como a proporcionarle a **Banobras** la asesoría en los trámites que requiera ante dicha autoridad y a elaborar el dictamen de carácter técnico que sirva de apoyo para determinar los daños, perjuicios y/o costos de recuperación respectivos.

9. El **Proveedor,** como parte del servicio y sin costo adicional para **Banobras,** debe contar con una solución automatizada, en ambiente Web, para que los Titulares de la Gerencia de Servicios Generales, de la Subgerencia de Servicios Generales, el Responsable de la Oficina de Correspondencia y Oficialía de Partes y/o los responsables del servicio de **Banobras,** a nivel nacional, puedan consultar el estado que guardan las piezas entregas para envío, de manera individual a través del Número de Guía, por instalación y por el total de **Banobras.**

10. La solución automatizada, cuando menos, debe informar lo siguiente:

    a) Fecha y hora de recolección de las piezas para envío.

    b) Fecha y hora de entrega, o bien, a dónde se encuentra cada pieza.

    Preferentemente, la solución automatizada debe permitir la exportación de información al ambiente MS-EXCEL.

11. El **Proveedor** se obliga, en su caso, a reparar los daños y/o perjuicios que le cause a **Banobras** y/o a sus instalaciones con motivo de la prestación deficiente de los servicios y/o por impericia y/o negligencia del personal que asigne a la prestación del servicio de **Banobras.**

III. Ubicación de las instalaciones de Banobras

Nombre de la Instalación	Domicilio
Edificio Sede de Banobras	Av. Javier Barros Sierra 515 Col. Lomas de Santa Fe Álvaro Obregón, Ciudad de México. 01219 Tel.: (01-55) 52-70-12-85
Delegación Estatal Aguascalientes	Av. Aguascalientes Norte 417 Fracc. Bosques del Prado Aguascalientes, Ags., 20127 Tel.: (01-4) 912-12-65 y 912-08-62
Delegación Estatal Baja California	Av. Reforma 787 Col. Centro Mexicali, B.C., 21100 Tel.: (01-6) 657-47-58; 657-50-63
Delegación Estatal Baja California Sur	Dionisia Villarino 2130 Fracc. Perla La Paz, B.C.S., 23040 Tel.: (01-1) 122-98-33 y 122-98-11

Nombre de la Instalación	Domicilio
Delegación Estatal Campeche	Av. Ruíz Cortines, S/N, Torre "B" Piso 4°. Piso, Deptos. 401 al 404 Edificio Torre de Cristal, Col. Nuevo Campeche Campeche, Camp., 24040 Tel.: (01-9) 816-43-54 y 816-08-86
Delegación Estatal Coahuila	Periférico Luis Echeverría Álvarez 1560 Piso 8°, Edificio Torre Saltillo Fracc. Guanajuato Oriente Saltillo, Coah., 25280 Tel.: (01-8) 416 –87-70 y 416-93-22
Delegación Estatal Colima	Calz. Pedro A. Galván Sur 453 Col. Centro Colima, Col., 28000 Tel.: (01-3) 312-80-65 y 314-20-41
Delegación Estatal Chiapas	Boulevard Belisario Domínguez 2320 Col. Centro Tuxtla Gutiérrez, Chis., 29000 Tel.: (01-9) 612-16-89 y 613-77-76
Delegación Estatal Chihuahua	Calle 18 de Marzo 3107 Col. Centro Chihuahua, Chih., 31000 Tel.: (01-1) 415-83-24 y 415-84-09
Delegación Estatal Durango	Pino Suárez 905 Poniente, esquina Zaragoza Col. Centro Durango, Dgo., 34000 Tel.: (01-1) 812-77-99 y 812-77-98
Delegación Estatal Guanajuato	Paseo de la Presa 156 Col. Presa de la Olla Guanajuato, Gto., 36000 Tel.: (01-4) 732-16-70 y 732-03-64
Delegación Estatal Guerrero	Ignacio Ramírez 8, esquina Valerio Trujano Col. Centro Chilpancingo, Gro., 39000 Tel.: (01-7) 472-56-56 y 472-65-44
Delegación Estatal Hidalgo	Avenida Juárez 401 Col. Periodista Pachuca, Hgo., 42060 Tel.: (01-7) 713-18-22 y 713-18-44
Delegación Estatal Jalisco	Alberta 2288, Piso 2° Fracc. Colomos Guadalajara, Jal., 44660 Tel.: (01-3) 823-80-08 y 824-26-14

Nombre de la Instalación	Domicilio
Delegación Estado de México	Avenida Andrés Quintana Roo Nte. 109 Col. La Merced y Alameda Toluca, Edo. Méx., 50080 Tel.: (01-7) 215-99-42 y 214-69-66
Delegación Estatal Michoacán	Corregidora 310, esquina Abasolo Col. Centro Morelia, Mich., 58000 Tel.: (01-4) 313-16-81 y 313-13-38
Delegación Estatal Morelos	Avenida Morelos Sur 146 Col. Las Palmas Cuernavaca, Mor., 62050 Tel.: (01-7) 312-90-55 y 12-90-11
Delegación Estatal Nayarit	Boulevard Tepic Jalisco Esquina Sierra de Álica Fracc. Jardines de la Cruz Tepic, Nay., 63160 Tel.: (01-3) 213-04-11 y 213-37-10
Delegación Estatal Nuevo León	Avenida Francisco I Madero 2911 Col. Mitras Centro Monterrey, N.L., 64460 Tel.: (01-8) 333-45-88 y 333-45-28
Delegación Estatal Oaxaca	Violetas 220 Col. Reforma Oaxaca, Oax., 68050 Tel.: (01-9) 516-16-76 y 516-16-53
Delegación Estatal Puebla	Teziutlán Sur 36 Col. La Paz Puebla, Pue., 72260 Tel.: (01-2) 231-83-73 y 231-83-58 al 60
Delegación Estatal Querétaro	Avenida Zaragoza 279 Poniente Piso 1°, esquina Tecnológico Fracc. Del Prado Querétaro, Qro., 76030 Tel.: (01-4) 215-25-80 y 215-39-37
Delegación Estatal Quintana Roo	Avenida Héroes 12 Col. Centro Chetumal, Q Roo, 77001 Tel.: (01-9) 832-28-36 y 832-08-73
Delegación Estatal San Luís Potosí	Avenida Santos Degollado 900 Col. Tequisquiapan San Luis Potosí, S.L.P., 78230 Tel.: (01-4) 813-59-88 y 817-57-16
Delegación Estatal Sinaloa	Avenida Insurgentes 1221 Sur Edificio Torre las Américas, Piso 7°

Nombre de la Instalación	Domicilio
	Col. Centro Sinaloa Culiacán, Sin., 80129 Tel.: (01-6) 717-20-65 y 717-20-67
Delegación Estatal Sonora	Boulevard Eusebio Kino 309, Piso 12 Edificio La Torre de Hermosillo Col. Country, Club Hermosillo, Son., 83010 Tel.: (01-6) 289-02-29 al 31
Delegación Estatal Tabasco	Avenida Gregorio Méndez 1514 Col. Jesús García Villahermosa, Tab., 86040 Tel.: (01-9) 352-03-96 y 352-03-97
Delegación Estatal Tamaulipas	Boulevard Adolfo López Mateos 635 Fracc. Valle de Aguayo Cd. Victoria, Tamps., 87020 Tel.: (01-1) 316-69-02 y 316-13-63
Delegación Estatal Veracruz	Av. Orizaba 131 Col. Obrero Campesina Xalapa, Ver., 91020 Tel.: (01-2) 814-91-96 y 814-97-70
Delegación Estatal Yucatán	Calle 39, número 265, locales 1, 2, 5 y 6 Por 36 y 38, Plaza la Palma Col. Francisco de Montejo Mérida, Yuc., 97000 Tel.: (01-999) 923-45-55 y 923-46-66
Delegación Estatal Zacatecas	Avenida Constitución 134 Col. Lomas de la Soledad Zacatecas, Zac., 98040 Tel.: (01-4) 922-61-05 y 922-31-64

IV. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de 6 (seis) meses, contados a partir del 1° de julio de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2019.

V. Forma de pago del servicio

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **Banobras** realizará los pagos por mes vencido y dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la presentación de la factura correspondiente al mes de que se trate y a la entrega de la Constancia de Aceptación de los Servicios emitida por el Titular de

la Gerencia de Servicios Generales, de haber recibido los servicios en términos del contrato y sus anexos, a su entera satisfacción.

La factura a que se refiere el párrafo anterior debe estar en formato digital, acompañada del sello correspondiente, invariablemente debe estar debida y fiscalmente requisitada, conforme a las disposiciones en materia tributaria y/o de derechos a la que se encuentre sujeta la facturación de los servicios.

Con la facturación de los servicios, el **Proveedor,** por conducto de quien éste designe al Titular de la Gerencia de Servicios Generales de **Banobras,** deberá presentar el Informe Mensual de Envíos Realizados y suscribir la Conciliación de las Incidencias de los Servicios que, en su caso, se hayan presentado durante el mes objeto del pago, documento este último en el que también se establecerán expresamente las cantidades a penalizar de dicha facturación.

La falta de alguno de los requisitos mencionados con anterioridad, motivará que Banobras, por conducto de los Titulares de la Gerencia de Servicios Generales o de la Subgerencia de Servicios Generales, regrese la facturación para su perfeccionamiento, suspendiéndose el cómputo del plazo para el pago, volviéndose a reanudar cuando la documentación se presente en la forma requerida.

VI. Penas convencionales

Conforme a lo previsto por los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 96 del Reglamento de esta última, **Banobras** aplicará una pena convencional, por cada día natural de atraso, cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos:

a) Inicio de los servicios:

Banobras aplicará un 10% (diez por ciento) del importe de los servicios correspondientes a la facturación del mes de julio de 2019, cuando por causas imputables al **Proveedor,** no den inicio los servicios objeto de la contratación a partir del día 1 de julio de 2019, o bien, cuando habiendo dado inicio a partir de dicha fecha, dichos servicios no se presten en su totalidad y con la totalidad de los requerimientos de **Banobras** satisfechos, inclusive, con los accesos necesarios a la solución automatizada para consultar el estado que guardan las piezas entregas para envío, de manera individual y a través del Número de Guía, por instalación y por el total de **Banobras,** por parte de los servidores públicos que se indican en este Anexo Técnico; y/o por la falta de suministro de Guías y Envases suficientes (bolsas de plástico en medidas aproximadas de 1.00 x 0.60; 0.80 x 0.50; y 0.40 x 0.40 mts.) en alguna de las instalaciones de **Banobras** que se indican en el punto "**III. Ubicación de las instalaciones de Banobras**" de este Anexo Técnico.

b) A partir del 1° de julio de 2019 y 31 de diciembre de 2019:

Banobras, por cada día natural de atraso en que incurra el **Proveedor** a alguno de los tiempos pactados para la entrega de las valijas, la mensajería y/o la paquetería, aplicará una pena convencional del 10% (diez por ciento) del costo del envío (Precio Unitario por Envío) entregado con atraso.

Cuando **Banobras** erogue de su peculio alguna cantidad para asegurar la recolección y entrega de la documentación, mensajería y/o paquetería, con motivo de alguna de las causas que se indican en los incisos a) y/o b) precedentes, además, el **Proveedor** debe devolverle a **Banobras** dicha cantidad, previa acreditación que éste le haga con la facturación correspondiente, mediante la Nota de Crédito aplicada a la facturación del mes de que se trate.

La aplicación de estas penas, en conjunto, no excederá del 10% (diez por ciento) del Monto del instrumento legal que **Banobras** y el **Proveedor** suscriban.

VII. Anticipos

Banobras no otorga anticipo alguno al amparo de la relación contractual.

VIII. Otras consideraciones de los servicios

El **Proveedor** es el único y absoluto responsable de las obligaciones obrero patronales y de seguridad social del personal que asigne a los servicios de **Banobras,** así como de las civiles, fiscales y/o penales relacionadas con la prestación de dichos servicios, por lo que si **Banobras** llegara a erogar de su peculio cualquier cantidad por alguno de estos conceptos, el **Proveedor** se obliga a reembolsarle el importe correspondiente y a sacarlo a salvo y en paz de cualquier controversia que pudiera presentarse durante la vigencia del contrato hasta obtener resolución firme emitida por la Autoridad competente.

En cumplimiento al artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se consultó el Catálogo de normas oficiales mexicanas y el Catálogo de normas mexicanas sin identificar alguna que aplique para este tipo de servicios

IX. Volumen máximo estimado de envíos mensual de un ejercicio fiscal

El Volumen Máximo Estimado de Envíos mensual de un ejercicio fiscal, <u>el cual no constituye compromiso alguno para Banobras</u>, se muestra a continuación:

N°	Descripción General del Servicio	Unidad de Medida	Envíos mensuales Máximos Estimados[1]
1	Recepción, envío y entrega de valijas y paquetería de las Delegaciones Estatales al Edificio Sede de Banobras:		
	1.1. Hasta 2 kilogramos	Envío	375
	1.2. Hasta 3 kilogramos	Envío	83
	1.3. Hasta 4 kilogramos	Envío	25
2	Recepción, envío y entrega de valijas y paquetería del Edificio Sede a las Delegaciones Estatales de Banobras:		
	2.1. Hasta 2 kilogramos	Envío	375
	2.2. Hasta 3 kilogramos	Envío	83
	2.3. hasta 4 kilogramos	Envío	50
3	Kilogramo excedente después de los primeros 4 kilogramos.	Kilogramo Excedente	2500
4	Envíos de correspondencia nacional desde el Edificio Sede de Banobras al interior de la República Mexicana, con peso hasta 0.500 kilogramos.	Envío	125
5	Envíos de correspondencia del Edificio Sede de Banobras a los Estados Unidos de América y Canadá, con peso hasta 0.500 kilogramos.	Envío	10
6	Envíos de correspondencia del Edificio Sede de Banobras a Centro y Sudamérica, con peso hasta 0.500 kilogramos.	Envío	2
7	Envíos de correspondencia del Edificio Sede de Banobras a Europa y Asia, con peso hasta 0.500 kilogramos.	Envío	2
8	Envío de mensajería, documento o sobre del Edificio Sede de Banobras para entrega en la Ciudad de México y su Área Metropolitana, con peso hasta 0.500 kilogramos.	Envío	1500

[1] Estas cantidades son para ponderación económica. Pueden sufrir incrementos o disminuir sin responsabilidad para Banobras.

X. Propuesta Técnica de los Servicios

Los **Licitantes** deben integrar su Propuesta Técnica de los servicios conforme a lo siguiente:

1. Presentar su Propuesta Técnica, preferentemente, en papel membretado o identificada la razón social de la Empresa **Licitante** y firmada por el Representante Legal de este último, conforme al modelo que se adjunta a este Anexo Técnico, o bien, contener la información que en el mismo se requiere.

2. Presentar como parte de la Propuesta Técnica, cuando menos, copia simple y original para cotejo de un contrato, con antigüedad no mayor al ejercicio fiscal 2016, en los que en cada uno se indique que la Empresa **Licitante** presta o ha prestado servicios cuyo volumen de envíos es igual o superior a los estimados por **Banobras** en el numeral "**XI. Volumen máximo estimado de envíos de un ejercicio fiscal**" del Anexo Técnico y/o con un Valor cuando menos de $1,800,000.00 (un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.).

3. Presentar como parte de la Propuesta Técnica, folletos, manuales, instructivos y/o impresiones de páginas de internet en los que se acredite que la Empresa **Licitante** cuenta con una aplicación de software bajo ambiente web y que la misma, cuando menos, cumple con las características técnico – funcionales que se indican en el incisos I. y J. del numeral "**II. Alcance general de los servicios**" de este Anexo Técnico.

   Los folletos, manuales, instructivos y/o las impresiones de las páginas de internet se pueden presentar en idioma español o inglés. Cuando alguna de esta documentación se encuentre en idioma distinto a los solicitados, deberá acompañarse de una traducción simple al español, realizada por un tercero distinto a la Empresa **Licitante** y en la que pueda identificarse su nombre o razón social y demás datos que faciliten su identificación y localización.

XI. Propuesta Económica de los Servicios

Los **Licitantes** deben integrar su Propuesta Económica de los servicios conforme a lo siguiente:

1. Presentar la Propuesta Económica, preferentemente, en papel membretado o identificada la razón social de la Empresa **Licitante** y firmada por el Representante Legal de este último, conforme al modelo que se adjunta a este Anexo Técnico, o bien, contener la información que en el mismo se requiere.

2. Elaborar la Propuesta Económica en pesos mexicanos.

3. Elaborar la Propuesta Económica tomando como Unidad de Medida Un Envío para ofertar el Precio Unitario por Envío.

4. Ofertar en la Propuesta Económica el Precio Unitario por Envío, antes de IVA, de Paquetería, Mensajería y Valija conforme a la descripción y pesos que para cada uno de ellos se indican en el numeral "**XI. Volumen máximo estimado de envíos de un ejercicio fiscal**" de este Anexo Técnico.

Modelo para presentar la Propuesta Económica de los Servicios

Ciudad de México, a __ de _____ de 2019.

Miriam Sulamita Saldívar Márquez
Gerente de Adquisiciones en
Banobras, S.N.C.
P r e s e n t e

El suscrito, en mi carácter de Representante Legal de la Empresa (*Indicar el nombre o razón social de la Empresa Licitante*), presento la siguiente Propuesta Económica de los "Servicios de Mensajería y Paquetería Nacional por Medio de Valijas y Envío de Documentación Nacional e Internacional" tanto en el Distrito Federal y su Área Metropolitana, así como entre el Edificio Sede de Banobras y sus 30 (treinta) Delegaciones Estatales.

N°	Descripción General del Servicio	Unidad de Medida	Envíos mensuales Máximos Estimados	Precio Unitario por Envío	T o t a l
1	Recepción, envío y entrega de valijas y paquetería de las Delegaciones Estatales al Edificio Sede de Banobras:				
	1.4. Hasta 2 kilogramos	Envío	375		
	1.5. Hasta 3 kilogramos	Envío	83		
	1.6. Hasta 4 kilogramos	Envío	25		
2	Recepción, envío y entrega de valijas y paquetería del Edificio Sede a las Delegaciones Estatales de Banobras:				
	2.1. Hasta 2 kilogramos	Envío	375		
	2.2. Hasta 3 kilogramos	Envío	83		
	2.3. hasta 4 kilogramos	Envío	50		
3	Kilogramo excedente después de los primeros 4 kilogramos.	Kilogramo Excedente	2500		
4	Envíos de correspondencia nacional desde el Edificio Sede de Banobras al interior de la República Mexicana, con peso hasta 0.500 kilogramos.	Envío	125		
5	Envíos de correspondencia del Edificio Sede de Banobras a los Estados Unidos de América y Canadá, con peso hasta 0.500 kilogramos.	Envío	10		
6	Envíos de correspondencia del Edificio Sede de Banobras a Centro y Sudamérica, con peso hasta 0.500 kilogramos.	Envío	2		
7	Envíos de correspondencia del Edificio Sede de Banobras a Europa y Asia, con peso hasta 0.500 kilogramos.	Envío	2		
8	Envío de mensajería, documento o sobre del Edificio Sede de Banobras para entrega en la Ciudad de México y su Área Metropolitana, con peso hasta 0.500 kilogramos.	Envío	1500		
				Total Mensual	
				Total por 6 meses	

A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y Firma autógrafa del Representante Legal de la Empresa Licitante

5. Realizar, en la Propuesta Económica, la Suma de los Productos de cada uno de los "Envíos Máximos Estimados", que se indican en el numeral "**XI. Volumen máximo estimado de envíos de un ejercicio fiscal**" de este Anexo Técnico, por el Precio Unitario por Envío Ofertado por el **Licitante,** para obtener el Total requerido, tanto en número como en letra.

Nota: Se reitera a los Licitantes que los Volúmenes Máximos Estimados de Envíos de un Ejercicio Fiscal son únicamente referentes para efectos de orientar la integración de la Propuesta Económica de los Servicios, por lo que no constituyen un compromiso de generación para Banobras.

XII. Evaluación de las Propuestas Técnica y Económica

Conforme a lo previsto por los artículos 36, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 51, primero y segundo párrafos del Reglamento de la Ley en cita, se aplicará el Criterio de Evaluación Binario, ya que no se requiere vincular las condiciones que deben cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los servicios a contratar porque éstos se encuentran estandarizados y el factor preponderante que se considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo.

Atentamente

Guillermo Treviño A.

Guillermo Treviño Alemán
Gerente de Servicios Generales