



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SIENDO LAS **11:00** HORAS, DEL DÍA **08** DE **FEBRERO** DE **2024**, EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, UBICADA EN: CALLE JOSÉ ANTONIO TORRES NÚMERO 661, SEGUNDO PISO, COLONIA AMPLIACIÓN ASTURIAS, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 06890, EN DONDE SE REUNIERON LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEMÁS PERSONAS CUYOS NOMBRES Y FIRMAS APARECEN AL FINAL DE LA PRESENTE ACTA, CON OBJETO DE LLEVAR A CABO LA **JUNTA DE ACLARACIONES** A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN INDICADA AL RUBRO, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 33 Y 33 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (EN ADELANTE, LA LEY), 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (EN ADELANTE, DE SU REGLAMENTO), ASÍ COMO DEL NUMERAL 5, PUNTO 5.2 DE LA CONVOCATORIA. -----

ESTE ACTO ES PRESIDIDO POR LA **LIC. MÓNICA PORTUGUÉS CAMARGO**, DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, SERVIDORA PÚBLICA DESIGNADA POR LA CONVOCANTE, QUIEN SE ENCUENTRA FACULTADA CONFORME SE ESTABLECE EN LA BASE "5. NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL RAN QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN", SUBNUMERAL 5.4., DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, QUIEN AL INICIO DE ESTA JUNTA, COMUNICÓ A LOS ASISTENTES QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 BIS DE LA LEY, SOLAMENTE SE ATENDERÁN SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LA CONVOCATORIA, DE LAS PERSONAS QUE HAYAN PRESENTADO EL ESCRITO EN EL QUE EXPRESEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN, A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA DENOMINADO COMPRANET, (EN ADELANTE COMPRANET), POR SI O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO, Y CUYAS PREGUNTAS SE HAYAN RECIBIDO CON 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN A ESTE ACTO. -----

LA PRESIDENTA DEL ACTO, ES ASISTIDA POR EL **LIC. EDGAR GARCÍA MARTÍNEZ**, JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES, COMO ÁREA CONTRATANTE, ASÍ COMO EL **DR. PEDRO AGUSTÍN SALMERÓN SANGINÉS**, DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL AGRARIO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL AGRARIO, COMO ÁREA REQUIRENTE. -----

ASIMISMO, SE HACE CONSTAR QUE SE CUENTA CON LA PARTICIPACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, **LIC. HUGO MUNIVE LARA**, JEFE DE DEPARTAMENTO DE **ANÁLISIS Y COMPILACIÓN DE NORMAS**. -----

Y POR LO QUE SE REFIERE AL ÁREA DE ESPECIALIDAD EN CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL RAMO DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO LA **L.C. ÉRIKA VERÓNICA HERNÁNDEZ ACOSTA**, AUDITORA JEFA DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD, QUIEN ASISTE VÍA REMOTA EN CUMPLIMIENTO AL CRITERIO DE INTERPRETACIÓN TU-03/2020 PARA EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, ÓPTICOS O CUALQUIER OTRA TECNOLOGÍA EN LA EJECUCIÓN DE ACTAS PÚBLICAS Y REUNIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE FECHA 30 DE MARZO DEL 2020. -----

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 26, PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y 45 DE SU REGLAMENTO, A ESTE ACTO ASISTIERON EN CALIDAD DE OBSERVADORES LOS REPRESENTANTES DE LAS SIGUIENTES



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

EMPRESAS: -----

| NÚMERO | EMPRESA LICITANTE |
|--------|--|
| 1 | 3PL OUT OF THE BOX LOGISTICS, S.A. DE C.V. |
| 2 | GUIMARK TOTAL QUALITY, S.A. DE C.V. |

LA PRESIDENTA MANIFIESTA QUE SE RECIBIERON ESCRITOS EXPRESANDO EL INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO, MISMOS QUE SE INTEGRARÁN AL EXPEDIENTE RESPECTIVO, SIENDO ÉSTOS DE LAS EMPRESAS QUE SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN: -----

| NÚMERO | EMPRESA LICITANTE |
|--------|--|
| 1 | SERVICIOS INTEGRALES DE CONSOLIDACIÓN AEREA Y MENSAJERÍA, S.A. DE C.V. |
| 2 | TRANSPORTE DE CARGA GRUPO MYM, S.A. DE C.V. |
| 3 | TRANSPORTADORA NACIONAL, S.A. DE C.V. |
| 4 | ALMACEN OSCURO, S.A.P.I. DE C.V. |

A CONTINUACIÓN SE PLASMA LA PANTALLA DE COMPRANET: -----

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

LA PRESIDENTA HACE CONSTAR EN ESTE ACTO, QUE SE RECIBIERON EN TIEMPO Y FORMA A TRAVÉS DE COMPRANET, DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 33 BIS DE LA LEY, LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LA

[Handwritten signature]



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

CONVOCATORIA, POR PARTE DE LAS SIGUIENTES EMPRESAS:

| No. | NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL |
|-----|--|
| 1 | SERVICIOS INTEGRALES DE CONSOLIDACIÓN AEREA Y MENSAJERÍA, S.A. DE C.V. |
| 2 | TRANSPORTE DE CARGA GRUPO MYM, S.A. DE C.V. |
| 3 | TRANSPORTADORA NACIONAL, S.A. DE C.V. |

A CONTINUACIÓN SE INSERTA LA CAPTURA DE PANTALLA DEL SISTEMA COMPRANET:

The screenshot shows the Compranet system interface with a list of questions and answers. The questions are related to the bidding process for the "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO".

| No. | DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NUMERALES | TECNICO | DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NUMERALES | SI | 06/02/2024 23:53 | Respond |
|-----|--|---------|---|----|------------------|---------|
| 1 | TRANSPORTE DE CARGA GRUPO MYM SA DE CV | TECNICO | 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NUMERALES 6.7Y8 | SI | 06/02/2024 23:53 | Respond |
| 2 | TRANSPORTE DE CARGA GRUPO MYM SA DE CV | TECNICO | 2.133 | SI | 06/02/2024 23:53 | Respond |
| 3 | TRANSPORTE DE CARGA GRUPO MYM SA DE CV | TECNICO | 3.11 | SI | 06/02/2024 23:53 | Respond |
| 4 | TRANSPORTE DE CARGA GRUPO MYM SA DE CV | TECNICO | 3.12 | SI | 06/02/2024 23:53 | Respond |

The questions are:

- 1. DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN EL RECORRIDO, NO SERÁ TRASLADADO MOBILIARIO SINO CAJAS, A EXCEPCIÓN DE LAS PLANERAS Y LOR KARD-VEVER, POR TANTO SE ELIMINAN DE LA RELACION DE BIENES A TRASLADARSE LOS NUMERALES 6.7 Y 8 DE ESTE APARTADO. ES CORRECTA LA APRECIACION?
- 2. ES OBLIGATORIA LA CAPACIDAD DE 44 METROS CUBICOS PARA LOS VEHICULOS O ES LO MINIMO REQUERIDO CONSIDERANDO QUE TENGAN POR LO MENOS 7 METROS DE LARGO?
- 3. CONSIDERANDO QUE, HASTA QUE SE DE EL FALLO DE LA LICITACION SERÁN ADQUIRIDOS ALGUNOS MATERIALES, PUEDE LA CONVOCANTE PERMITIR UN PLAZO DE 15 DIAS POSTERIORES A ESTE PARA LA ENTREGA DE LAS TARIMAS, POR LO QUE SE PUEDE MODIFICAR EL CALENDARIO PROPUUESTO SIEMPRE QUE NO SE EXCEDA DE ESTE TIEMPO LA ENTREGA DE LAS MISMAS?
- 4. DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN EL RECORRIDO, LAS TARIMAS SERÁN COLOCADAS EN FASILLOS Y PUNTO DE ACORDO DEL EDIFICIO DE DESTINO, POR TANTO LAS INDICACIONES DE ESTE NUMERAL, QUEDAN DESECHADAS. ES CORRECTA LA APRECIACION?



REGISTRO AGRARIO NACIONAL DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024 CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

| Item | Descripción | Unidad | Cantidad | Observaciones | Fecha de Respuesta |
|------|--|---------|-------------------------------------|--|--------------------|
| 5 | TRANSPORTE DE CARGA GRUPO MYM SA DE CV | TÉCNICO | 213 | ¿CORRECTA LA ABRIGACION? DE ACUERDO CON LA INFORMACION PROPORCIONADA EN EL RECORRIDO SE REALIZARÁN TRASLADOS DE 10 TAJAMAS POR UNIDAD. EN ESTE NUMERAL SE CONSIDERARÁ LA CANTIDAD DE TAJAMAS POR UNIDAD QUE DEBE CONSIDERARSE TOMANDO EN CUENTA LO LARGO QUE TIENEN LOS VEHICULOS? EN EL RECORRIDO SE CONSIDERARON 10 TAJAMAS POR UNIDAD. EN EL NUMERAL 3.1.3 CONSIDERAR 12 TAJAMAS Y EN ESTE NUMERAL DE 12 A LA FAVOR DE ESPECIFICAR CUAL ES LA CANTIDAD REQUERIDA DE TAJAMAS PARA SU TRASLADO POR VEHICULO. EL PLAZO DE EJECUCION ESPECIFICA QUE NO PODRÁ SER MAYOR A 70 DIAS HÁBILES. ESTO SE CONSIDERA SÓLO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR PUDIENDO EXCEDERSE POR CAUSAS IMPUTABLES A LA CONVOCANTE? EL LISTADO DE TAJAMAS POR UNIDAD QUE SALEN DE ORIGEN Y LLEGADA A DESTINO, SERÁ REALIZADO POR PERSONAL DEL RAN? SEÑALA QUE EL EMPAQUE DE ARCHIVO Y BIENES DE CONSUMA A TRASLADAR LO REALIZARÁ EL PERSONAL DEL AGA. EN EL NUMERO QUE DICHO PERSONAL SE ENCARGARÁ IGUALMENTE DE ARMAR | 06/02/2024 23:55 |
| 6 | TRANSPORTE DE CARGA GRUPO MYM SA DE CV | TÉCNICO | 3430 | ¿CORRECTA LA ABRIGACION? DE ACUERDO CON LA INFORMACION PROPORCIONADA EN EL RECORRIDO SE REALIZARÁN TRASLADOS DE 10 TAJAMAS POR UNIDAD. EN ESTE NUMERAL SE CONSIDERARÁ LA CANTIDAD DE TAJAMAS POR UNIDAD QUE DEBE CONSIDERARSE TOMANDO EN CUENTA LO LARGO QUE TIENEN LOS VEHICULOS? EN EL RECORRIDO SE CONSIDERARON 10 TAJAMAS POR UNIDAD. EN EL NUMERAL 3.1.3 CONSIDERAR 12 TAJAMAS Y EN ESTE NUMERAL DE 12 A LA FAVOR DE ESPECIFICAR CUAL ES LA CANTIDAD REQUERIDA DE TAJAMAS PARA SU TRASLADO POR VEHICULO. EL PLAZO DE EJECUCION ESPECIFICA QUE NO PODRÁ SER MAYOR A 70 DIAS HÁBILES. ESTO SE CONSIDERA SÓLO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR PUDIENDO EXCEDERSE POR CAUSAS IMPUTABLES A LA CONVOCANTE? EL LISTADO DE TAJAMAS POR UNIDAD QUE SALEN DE ORIGEN Y LLEGADA A DESTINO, SERÁ REALIZADO POR PERSONAL DEL RAN? SEÑALA QUE EL EMPAQUE DE ARCHIVO Y BIENES DE CONSUMA A TRASLADAR LO REALIZARÁ EL PERSONAL DEL AGA. EN EL NUMERO QUE DICHO PERSONAL SE ENCARGARÁ IGUALMENTE DE ARMAR | 06/02/2024 23:55 |
| 7 | TRANSPORTE DE CARGA GRUPO MYM SA DE CV | TÉCNICO | 4 | ¿CORRECTA LA ABRIGACION? DE ACUERDO CON LA INFORMACION PROPORCIONADA EN EL RECORRIDO SE REALIZARÁN TRASLADOS DE 10 TAJAMAS POR UNIDAD. EN ESTE NUMERAL SE CONSIDERARÁ LA CANTIDAD DE TAJAMAS POR UNIDAD QUE DEBE CONSIDERARSE TOMANDO EN CUENTA LO LARGO QUE TIENEN LOS VEHICULOS? EN EL RECORRIDO SE CONSIDERARON 10 TAJAMAS POR UNIDAD. EN EL NUMERAL 3.1.3 CONSIDERAR 12 TAJAMAS Y EN ESTE NUMERAL DE 12 A LA FAVOR DE ESPECIFICAR CUAL ES LA CANTIDAD REQUERIDA DE TAJAMAS PARA SU TRASLADO POR VEHICULO. EL PLAZO DE EJECUCION ESPECIFICA QUE NO PODRÁ SER MAYOR A 70 DIAS HÁBILES. ESTO SE CONSIDERA SÓLO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR PUDIENDO EXCEDERSE POR CAUSAS IMPUTABLES A LA CONVOCANTE? EL LISTADO DE TAJAMAS POR UNIDAD QUE SALEN DE ORIGEN Y LLEGADA A DESTINO, SERÁ REALIZADO POR PERSONAL DEL RAN? SEÑALA QUE EL EMPAQUE DE ARCHIVO Y BIENES DE CONSUMA A TRASLADAR LO REALIZARÁ EL PERSONAL DEL AGA. EN EL NUMERO QUE DICHO PERSONAL SE ENCARGARÁ IGUALMENTE DE ARMAR | 06/02/2024 23:53 |
| 8 | TRANSPORTE DE CARGA GRUPO MYM SA DE CV | TÉCNICO | 116 | ¿CORRECTA LA ABRIGACION? DE ACUERDO CON LA INFORMACION PROPORCIONADA EN EL RECORRIDO SE REALIZARÁN TRASLADOS DE 10 TAJAMAS POR UNIDAD. EN ESTE NUMERAL SE CONSIDERARÁ LA CANTIDAD DE TAJAMAS POR UNIDAD QUE DEBE CONSIDERARSE TOMANDO EN CUENTA LO LARGO QUE TIENEN LOS VEHICULOS? EN EL RECORRIDO SE CONSIDERARON 10 TAJAMAS POR UNIDAD. EN EL NUMERAL 3.1.3 CONSIDERAR 12 TAJAMAS Y EN ESTE NUMERAL DE 12 A LA FAVOR DE ESPECIFICAR CUAL ES LA CANTIDAD REQUERIDA DE TAJAMAS PARA SU TRASLADO POR VEHICULO. EL PLAZO DE EJECUCION ESPECIFICA QUE NO PODRÁ SER MAYOR A 70 DIAS HÁBILES. ESTO SE CONSIDERA SÓLO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR PUDIENDO EXCEDERSE POR CAUSAS IMPUTABLES A LA CONVOCANTE? EL LISTADO DE TAJAMAS POR UNIDAD QUE SALEN DE ORIGEN Y LLEGADA A DESTINO, SERÁ REALIZADO POR PERSONAL DEL RAN? SEÑALA QUE EL EMPAQUE DE ARCHIVO Y BIENES DE CONSUMA A TRASLADAR LO REALIZARÁ EL PERSONAL DEL AGA. EN EL NUMERO QUE DICHO PERSONAL SE ENCARGARÁ IGUALMENTE DE ARMAR | 06/02/2024 23:53 |
| 9 | TRANSPORTADORA NACIONAL SA DE CV | TÉCNICO | NUMERAL 7 CONSIDERACIONES GENERALES | ¿CORRECTA LA ABRIGACION? DE ACUERDO CON LA INFORMACION PROPORCIONADA EN EL RECORRIDO SE REALIZARÁN TRASLADOS DE 10 TAJAMAS POR UNIDAD. EN ESTE NUMERAL SE CONSIDERARÁ LA CANTIDAD DE TAJAMAS POR UNIDAD QUE DEBE CONSIDERARSE TOMANDO EN CUENTA LO LARGO QUE TIENEN LOS VEHICULOS? EN EL RECORRIDO SE CONSIDERARON 10 TAJAMAS POR UNIDAD. EN EL NUMERAL 3.1.3 CONSIDERAR 12 TAJAMAS Y EN ESTE NUMERAL DE 12 A LA FAVOR DE ESPECIFICAR CUAL ES LA CANTIDAD REQUERIDA DE TAJAMAS PARA SU TRASLADO POR VEHICULO. EL PLAZO DE EJECUCION ESPECIFICA QUE NO PODRÁ SER MAYOR A 70 DIAS HÁBILES. ESTO SE CONSIDERA SÓLO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR PUDIENDO EXCEDERSE POR CAUSAS IMPUTABLES A LA CONVOCANTE? EL LISTADO DE TAJAMAS POR UNIDAD QUE SALEN DE ORIGEN Y LLEGADA A DESTINO, SERÁ REALIZADO POR PERSONAL DEL RAN? SEÑALA QUE EL EMPAQUE DE ARCHIVO Y BIENES DE CONSUMA A TRASLADAR LO REALIZARÁ EL PERSONAL DEL AGA. EN EL NUMERO QUE DICHO PERSONAL SE ENCARGARÁ IGUALMENTE DE ARMAR | 07/02/2024 10:59 |

| | | | | | |
|----|--|---------|-------------------------------------|--|------------------|
| 8 | TRANSPORTE DE CARGA GRUPO MYM SA DE CV | TÉCNICO | 116 | ¿CORRECTA LA ABRIGACION? DE ACUERDO CON LA INFORMACION PROPORCIONADA EN EL RECORRIDO SE REALIZARÁN TRASLADOS DE 10 TAJAMAS POR UNIDAD. EN ESTE NUMERAL SE CONSIDERARÁ LA CANTIDAD DE TAJAMAS POR UNIDAD QUE DEBE CONSIDERARSE TOMANDO EN CUENTA LO LARGO QUE TIENEN LOS VEHICULOS? EN EL RECORRIDO SE CONSIDERARON 10 TAJAMAS POR UNIDAD. EN EL NUMERAL 3.1.3 CONSIDERAR 12 TAJAMAS Y EN ESTE NUMERAL DE 12 A LA FAVOR DE ESPECIFICAR CUAL ES LA CANTIDAD REQUERIDA DE TAJAMAS PARA SU TRASLADO POR VEHICULO. EL PLAZO DE EJECUCION ESPECIFICA QUE NO PODRÁ SER MAYOR A 70 DIAS HÁBILES. ESTO SE CONSIDERA SÓLO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR PUDIENDO EXCEDERSE POR CAUSAS IMPUTABLES A LA CONVOCANTE? EL LISTADO DE TAJAMAS POR UNIDAD QUE SALEN DE ORIGEN Y LLEGADA A DESTINO, SERÁ REALIZADO POR PERSONAL DEL RAN? SEÑALA QUE EL EMPAQUE DE ARCHIVO Y BIENES DE CONSUMA A TRASLADAR LO REALIZARÁ EL PERSONAL DEL AGA. EN EL NUMERO QUE DICHO PERSONAL SE ENCARGARÁ IGUALMENTE DE ARMAR | 06/02/2024 23:53 |
| 9 | TRANSPORTADORA NACIONAL SA DE CV | TÉCNICO | NUMERAL 2 CONSIDERACIONES GENERALES | ¿CORRECTA LA ABRIGACION? DE ACUERDO CON LA INFORMACION PROPORCIONADA EN EL RECORRIDO SE REALIZARÁN TRASLADOS DE 10 TAJAMAS POR UNIDAD. EN ESTE NUMERAL SE CONSIDERARÁ LA CANTIDAD DE TAJAMAS POR UNIDAD QUE DEBE CONSIDERARSE TOMANDO EN CUENTA LO LARGO QUE TIENEN LOS VEHICULOS? EN EL RECORRIDO SE CONSIDERARON 10 TAJAMAS POR UNIDAD. EN EL NUMERAL 3.1.3 CONSIDERAR 12 TAJAMAS Y EN ESTE NUMERAL DE 12 A LA FAVOR DE ESPECIFICAR CUAL ES LA CANTIDAD REQUERIDA DE TAJAMAS PARA SU TRASLADO POR VEHICULO. EL PLAZO DE EJECUCION ESPECIFICA QUE NO PODRÁ SER MAYOR A 70 DIAS HÁBILES. ESTO SE CONSIDERA SÓLO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR PUDIENDO EXCEDERSE POR CAUSAS IMPUTABLES A LA CONVOCANTE? EL LISTADO DE TAJAMAS POR UNIDAD QUE SALEN DE ORIGEN Y LLEGADA A DESTINO, SERÁ REALIZADO POR PERSONAL DEL RAN? SEÑALA QUE EL EMPAQUE DE ARCHIVO Y BIENES DE CONSUMA A TRASLADAR LO REALIZARÁ EL PERSONAL DEL AGA. EN EL NUMERO QUE DICHO PERSONAL SE ENCARGARÁ IGUALMENTE DE ARMAR | 07/02/2024 10:59 |
| 10 | ALMACEN OSCURO V.A. S. DE CV | TÉCNICO | ANEXO TÉCNICO | ¿CORRECTA LA ABRIGACION? DE ACUERDO CON LA INFORMACION PROPORCIONADA EN EL RECORRIDO SE REALIZARÁN TRASLADOS DE 10 TAJAMAS POR UNIDAD. EN ESTE NUMERAL SE CONSIDERARÁ LA CANTIDAD DE TAJAMAS POR UNIDAD QUE DEBE CONSIDERARSE TOMANDO EN CUENTA LO LARGO QUE TIENEN LOS VEHICULOS? EN EL RECORRIDO SE CONSIDERARON 10 TAJAMAS POR UNIDAD. EN EL NUMERAL 3.1.3 CONSIDERAR 12 TAJAMAS Y EN ESTE NUMERAL DE 12 A LA FAVOR DE ESPECIFICAR CUAL ES LA CANTIDAD REQUERIDA DE TAJAMAS PARA SU TRASLADO POR VEHICULO. EL PLAZO DE EJECUCION ESPECIFICA QUE NO PODRÁ SER MAYOR A 70 DIAS HÁBILES. ESTO SE CONSIDERA SÓLO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR PUDIENDO EXCEDERSE POR CAUSAS IMPUTABLES A LA CONVOCANTE? EL LISTADO DE TAJAMAS POR UNIDAD QUE SALEN DE ORIGEN Y LLEGADA A DESTINO, SERÁ REALIZADO POR PERSONAL DEL RAN? SEÑALA QUE EL EMPAQUE DE ARCHIVO Y BIENES DE CONSUMA A TRASLADAR LO REALIZARÁ EL PERSONAL DEL AGA. EN EL NUMERO QUE DICHO PERSONAL SE ENCARGARÁ IGUALMENTE DE ARMAR | 07/02/2024 10:53 |



REGISTRO AGRARIO NACIONAL DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024 CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

| Num. | LICITANTE | tipo de aclaración | Sección de la convocatoria | Aclaración | Electronica | Fecha de envío | Respuesta | Acciones |
|------|----------------------------------|--------------------|----------------------------------|---|-------------|------------------|-----------|----------|
| 11 | TRANSPORTADORA NACIONAL SA DE CV | TÉCNICO | CONDICIONES GENERALES, NUMERAL 2 | ENTENDEMOS QUE NUESTRA LABOR EN RELACION A LAS MANDADORAS FS COLOCAR LAS TABIRMAS EN LAS UNIDADES A TRANSPORTAR, DESCARGARLAS IGUALMENTE ENTARIMADAS Y COLOCARLAS EN EL LUGAR QUE NOS SEA INDICADO, SIENDO EL PERSONAL DEL AGA QUE EN DESARMARÁ LAS TABIRMAS Y EDUCAR LOS EXPEDIENTES EN EL LUGAR DEFINITIVO DONDE PERMANECERÁN (ARCHIVO, ESTANTES, RACKS ETC) ¿ES CORRECTO? | SI | 07/02/2024 10:59 | Responde | |
| 12 | TRANSPORTADORA NACIONAL SA DE CV | TÉCNICO | NUMERAL 3 | SEÑALA QUE LAS TABIRMAS SERÁN REUTILIZADAS DURANTE EL TRASLADO, ¿QUE TIEMPO ESTARÁN UTILIZANDO LAS TABIRMAS UNA VEZ QUE LAS MUDAS SEAN ARMADAS EN ORIGEN Y DESCARGADAS Y ACOMODADAS LAS CAJAS EN DESTINO? ¿LO ANTERIOR PARA CONSERVAR LA ROTACIÓN QUE TENDRÁN DE IGUAL FORMA ENTENDEMOS QUE AL FINAL DEL SERVICIO LAS MISMAS NOS SERÁN DEVUELTAS. EL SERVICIO SOLICITADO EN LA PRESENTE CONVOCATORIA REQUIERE DEL MANEJO DE BIENES Y DOCUMENTOS DELICADOS, POR LO QUE SE ESTA EN EL ENTENDIDO DE QUE EL PERSONAL DEBERÍA SER CONSIDERADO ESPECIALIZADO PARA EL MANEJO DE LOS MISMOS, EN PRECISO MENCIONAR QUE ACTUALMENTE EL | SI | 07/02/2024 10:59 | Responde | |

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY, LA CONVOCANTE A PETICIÓN DEL ÁREA REQUIERENTE, MEDIANTE EL OFICIO NÚMERO RAN/DGAGA/0507/2024, DE FECHA 07 DE FEBRERO DE 2024, REALIZA LAS SIGUIENTES PRECISIONES A LA CONVOCATORIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN, COMO A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

PRECISIÓN 1:

"ANEXO 1", ANEXO TÉCNICO, PÁGINA 1, EN EL NUMERAL 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO, SEGUNDO PÁRRAFO,

DICE:

Traslado del Archivo General Agrario (AGA) a Av. Juárez 92 a partir del 1 de marzo hasta el término del programa de trabajo proporcionado por el administrador.

DEBE DECIR:



[Handwritten signatures and initials on the right margin]



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

Traslado del Archivo General Agrario (AGA) a Av. Juárez 92 de acuerdo al programa de trabajo proporcionado por el administrador, y toda vez que este, le comunique por escrito al licitante ganador.

PRECISIÓN 2:

"ANEXO 1", ANEXO TÉCNICO, PÁGINA 1, EN EL NUMERAL 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO, se detalla lo siguiente

DICE:

1. Traslado de 88,000 cajas de archivo (peso promedio de 30 kilos cada una, dimensiones 50x35x25 cm. tamaño oficio estándar), que contienen documentos pertenecientes a los diferentes acervos (archivo de trámite, de concentración e histórico) de los tres inmuebles de origen hacia el destino.
2. Las cajas serán trasladadas en tarimas (6 cajas por 3 niveles de estiba, por lo tanto 18 cajas por tarima).
3. 300 tarimas:
 - a. 109,914 Planos en Sastrería (500 planos por tarima, con peso aproximado de 85 kg).
 - b. 221,262 Planos en Manuel J. Othón en 150 cajas palomeras (30x30x120 cm), 335 cajas de archivo muerto
4. 3 Kard-Veyer (Gabinete para tarjetas) de dimensiones: ancho sin cubierta 87 cm; altura 130 cm y largo 260 cm.
5. 3 Planeras pequeñas 90x120x40 cm. Que contienen planos
6. 280 Bienes informáticos (equipo de cómputo, impresoras, plotters y scanners).
7. 24 Equipos telefónicos.
8. material del almacén central, que se integra por material de oficina, útiles de administración, bienes de consumo, material de limpieza y material eléctrico – electrónico.

DEBE DECIR:

1. Traslado de 88,000 cajas de archivo (peso promedio de 30 kilos cada una, dimensiones 50x35x25 cm. tamaño oficio estándar), que contienen documentos pertenecientes a los diferentes acervos (archivo de trámite, de concentración e histórico) de los tres inmuebles de origen hacia el destino.
2. Las cajas serán trasladadas en tarimas (6 cajas por 3 niveles de estiba, por lo tanto 18 cajas por tarima).
3. 300 tarimas:
 - a. 109,914 Planos en Sastrería (500 planos por tarima, con peso aproximado de 85 kg).
 - b. 221,262 Planos en Manuel J. Othón en 150 cajas palomeras (30x30x120 cm), 335 cajas de archivo muerto
4. 3 Kard-Veyer (Gabinete para tarjetas) de dimensiones: ancho sin cubierta 87 cm; altura 130 cm y largo 260 cm.
5. 3 Planeras pequeñas 90x120x40 cm. Que contienen planos

PRECISIÓN 3:

"ANEXO 1", ANEXO TÉCNICO, PÁGINA 2, EN EL NUMERAL 3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, 3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES DEL SERVICIO., se detalla lo siguiente



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

DICE:

Se propone la siguiente distribución, de modo que el total de tarimas sean proporcionadas 15 días después del fallo:

-300 tarimas 7 días después del fallo, inmueble de Sastrería.

-600 tarimas 2 días después del fallo (400 para el inmueble de Manuel J. Othón y 200 para José Antonio Torres)

-100 tarimas 15 días después del fallo, inmueble Sastrería.

DEBE DECIR:

Se propone la siguiente distribución, de modo que el total de tarimas sean proporcionadas de acuerdo al programa de trabajo proporcionado por el administrador, y toda vez que este, le comunique por escrito al licitante ganador,

-300 tarimas, de acuerdo al programa de trabajo proporcionado por el administrador, y toda vez que este, le comunique por escrito al licitante ganador.

-600 tarimas, de acuerdo al programa de trabajo proporcionado por el administrador, y toda vez que este, le comunique por escrito al licitante ganador (400 para el inmueble de Manuel J. Othón y 200 para José Antonio Torres).

-100 tarimas, de acuerdo al programa de trabajo proporcionado por el administrador, y toda vez que este, le comunique por escrito al licitante ganador, (inmueble Sastrería).

PRECISIÓN 4:

PÁGINA 5, DE LA CONVOCATORIA, NUMERAL 3.4.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

DICE:

A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO Y HASTA EL 15 DE JULIO DE 2024.

DEBE DECIR:

A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO Y HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2024.

LO ANTERIOR, EN RELACIÓN A:

"ANEXO 1", ANEXO TÉCNICO, PÁGINA 5, EN EL NUMERAL 4. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN, se detalla lo siguiente



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

DICE:

La vigencia será del día hábil siguiente a la notificación del fallo al 15 de julio de 2024.

DEBE DECIR:

La vigencia será del día hábil siguiente a la notificación del fallo al 31 de agosto de 2024.

ACTO SEGUIDO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 46, FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO, SE PROCEDE A DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN RECIBIDA, COMO SE INDICA A CONTINUACIÓN:

ACLARACIONES

EMPRESA: **TRANSPORTE DE CARGA GRUPO MYM, S.A. DE C.V.**

| TIPO DE ACLARACIÓN | SECCIÓN DE LA CONVOCATORIA | ACLARACIÓN | RESPUESTA |
|--------------------|--|--|--|
| TÉCNICO | 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NUMERALES 6, 7 Y 8 | DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN EL RECORRIDO, NO SERÁ TRASLADADO MOBILIARIO SINO CAJAS, A EXCEPCIÓN DE LAS PLANERAS Y LOR KARD-VEYER. POR TANTO SE ELIMINAN DE LA RELACIÓN DE BIENES A TRASLADARSE LOS NUMERALES 6, 7 Y 8 DE ESTE APARTADO. ES CORRECTA LA APRECIACIÓN? | ES CORRECTO, SE ELIMINAN. |
| TÉCNICO | 2.1.1.3 | ES OBLIGATORIA LA CAPACIDAD DE 44 METROS CÚBICOS PARA LOS VEHICULOS O ES LO MÍNIMO REQUERIDO CONSIDERANDO QUE TENGAN POR LO MENOS 7 METROS DE LARGO? | ES LO MINIMO REQUERIDO, SIEMPRE Y CUANDO CONSIDEREN LAS DISTANCIAS Y ESPACIOS PARA EL EMBARQUE Y DESEMBARQUE |





**REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

| | | | |
|---------|--------|--|---|
| TÉCNICO | 3.1.1 | CONSIDERANDO QUE, HASTA QUE SE DÉ EL FALLO DE LA LICITACIÓN SERÁN ADQUIRIDOS ALGUNOS MATERIALES, PUEDE LA CONVOCANTE PERMITIR UN PLAZO DE 15 DÍAS POSTERIORES A ÉSTE PARA LA ENTREGA DE LAS TARIMAS, POR LO QUE SE PUEDE MODIFICAR EL CALENDARIO PROPUESTO SIEMPRE QUE NO SE EXCEDA DE ESTE TIEMPO LA ENTREGA DE LAS MISMAS? | SE DEBE CONSIDERAR LA PRESIÓN 3 QUE ESTA ESTABLECIDA EN LA PRESENTE ACTA. |
| TÉCNICO | 3.1.2 | DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN EL RECORRIDO, LAS TARIMAS SERÁN COLOCADAS EN PASILLOS Y PUNTO DE ACOPIO DEL EDIFICIO DE DESTINO, POR TANTO LAS INDICACIONES DE ESTE NUMERAL QUEDAN DESECHADAS. ES CORRECTA LA APRECIACIÓN? | NO, CONSIDERANDO QUE DENTRO DE ESTE PROCESO SE DEBE CONTAR CON LA ENTREGA DEL SOTANO 2 POR LO QUE LAS TARIMAS DESEMBARCADAS SE ENTREGARAN EN DICHO PISO POR MONTACARGAS O SEGÚN SEAN LAS CONDICIONES DEL LUGAR |
| TÉCNICO | 3.1.3 | DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN EL RECORRIDO, SE REALIZARÍAN TRASLADOS DE 10 TARIMAS POR UNIDAD, EN ESTE NUMERAL SE CONSIDERAN 12. CUAL ES LA CANTIDAD DE TARIMAS POR UNIDAD QUE DEBEN CONSIDERARSE, TOMANDO EN CUENTA LO LARGO REQUERIDO DE LOS VEHÍCULOS? | ESTE PUNTO VA A DEPENDER DE CUANTAS TARIMAS ENTREN EN SUS UNIDADES, HAY UNIDADES DONDE LE PUDIESEN ENTRAR DE 10 A 12 TARIMAS Y DE ENTRAR 14 TARIMAS NO SE TIENE NINGUN INCONVENIENTE MIENTRAS NO SE DAÑE LA DOCUMENTACION Y SOBRE TODO LOS ESPACIOS Y MANIOBRAS DE LA MISMA UNIDAD. |
| TÉCNICO | 3.4.10 | EN EL RECORRIDO SE CONSIDERARON 10 TARIMAS POR UNIDAD, EN EL NUMERAL 3.1.3 CONSIDERAN 12 TARIMAS Y EN ESTE NUMERAL DE 12 A 14, FAVOR DE ESPECIFICAR CUAL ES LA CANTIDAD REQUERIDA DE TARIMAS PARA SU TRASLADO POR VEHICULO. | DEPENDE DE LA CAPACIDAD DE LA CAJA CON LA QUE CUENTE EL LICITANTE GANADOR. |
| TÉCNICO | 4 | EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESPECIFICA QUE NO PODRÁ SER MAYOR A 70 DIAS HABILIS. ESTO SE CONSIDERA SOLO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR PUDIENDO EXCEDERSE POR CAUSAS IMPUTABLES A LA CONVOCANTE? | SI, ES CORRECTO, LOS 70 DIAS DE ACUERDO AL PROGRAMA DE TRABAJO PROPORCIONADO POR EL ADMINISTRADOR. |

[Handwritten signature]



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

| | | | |
|---------|------|--|---|
| TÉCNICO | 11.6 | EL LISTADO DE TARIMAS POR UNIDAD QUE SALEN DE ORIGEN Y LLEGADA A DESTINO, SERÁ REALIZADO POR PERSONAL DEL RAN? | POR SUPUESTO, EL CONTROL DE TARIMAS LO REALIZA PERSONAL DE SUPERVISION DEL AGA, JUNTO CON PERSONAL DE VIGILANCIA PROPORCIONADO POR EL RAN AL MISMO TIEMPO, QUIEN RECIBE LAS TARIMAS (TRANSPORTE) DEBE VERIFICAR QUE ES VERIDICO LO QUE SE CARGA A SU UNIDAD |
|---------|------|--|---|

EMPRESA: **TRANSPORTADORA NACIONAL, S.A. DE C.V.**

| TIPO DE ACLARACIÓN | SECCIÓN DE LA CONVOCATORIA | ACLARACIÓN | RESPUESTA |
|--------------------|-------------------------------------|---|----------------------|
| TÉCNICO | NUMERAL 2 CONSIDERACIONES GENERALES | SEÑALA QUE EL EMPAQUE DE ARCHIVO Y BIENES DE CONSUMA A TRASLADAR LO REALIZARÁ EL PERSONAL DEL AGA, ENTENDEMOS QUE DICHO PERSONAL SE ENCARGARA IGUALMENTE DE ARMAR LAS TARIMAS Y EMPLOYARLAS Y LAS COLOCARÁN LO MAS CERCANO AL LUGAR DE CARGA ¿ES CORRECTO? | ASI ES, ES CORRECTO, |
| TÉCNICO | CONDICIONES GENERALES, NUMERAL 2 | ENTENDEMOS QUE NUESTRA LABOR EN RELACIÓN A LAS MANIOBRAS ES COLOCAR LAS TARIMAS EN LAS UNIDADES A TRANSPORTAR, DESCARGARLAS IGUALMENTE ENTARIMADAS Y COLOCARLAS EN EL LUGAR QUE NOS SEA INDICADO, SIENDO EL PERSONAL DEL AGA QUIEN DESARMARÁ LAS TARIMAS Y COLOQUE LOS EXPEDIENTES EN EL LUGAR DEFINITIVO DONDE PERMANECERÁN (ARCHIVERO, ESTANTES, RACKS ETC) ¿ES CORRECTO? | ASI ES, ES CORRECTO |

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]





**REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

| | | | |
|---------|----------------------------|---|---|
| TÉCNICO | NUMERAL 3 | SEÑALA QUE LAS TARIMAS SERÁN REUTILIZADAS DURANTE EL TRASLADO, ¿QUE TIEMPO ESTARÁN UTILIZANDO LAS TARIMAS UNA VEZ QUE LAS MISMAS SEAN ARMADAS EN ORIGEN Y DESCARGADAS Y ACOMODADAS LAS CAJAS EN DESTINO? LO ANTERIOR PARA CONSIDERAR LA ROTACIÓN QUE TENDRÁN. DE IGUAL FORMA ENTENDEMOS QUE AL FINAL DEL SERVICIO LAS MISMAS NOS SERÁN DEVUELTAS. | EN UN MAXIMO DE TRES DIAS SE CONSIDERA QUE LAS TARIMAS YA ESTEN DE REGRESO PARA SER DE NUEVO EMBALADAS, Y SERÁN DEVUELTAS AL CONCLUIR EL SERVICIO. |
| TÉCNICO | VISITA A LAS INSTALACIONES | DURANTE EL RECORRIDO EN EL LUGAR DE DESTINO SE APRECIÓ QUE LOS PASILLOS SON MUY JUSTOS PARA TRANSITAR CON LAS TARIMAS JALÁNDOLAS CON PATINES. DE IGUAL FORMA EXISTEN CORTINAS PARA EL POLVO QUE POR EL VOLUMEN DE CAJAS QUE SE TRASLADARAN PODRÍAN MALTRATARSE Y DIFICULTAR LA MANIOBRA, EN CASO DE SER NECESARIO ¿ADECUARA LA CONVOCANTE EL LUGAR DONDE SE REALIZARÁN LOS TRABAJOS DE MANERA QUE PUEDA SER FLUIDO EL MOVIMIENTO? | LOS PASILLOS ESTAN A LA MEDIDA DE ENTRADA DE LAS TARIMAS 1.20 X 1.00 MTS, LAS CORTINAS ES PARA EVITAR EL ACCESO DE POLVO HACIA LAS CAMARAS, EN EL PASILLO O AREAS DE INGRESO, NO SE HARA NINGUNA MODIFICACION |
| TÉCNICO | NUMERAL 3 | SEÑALA QUE SE DEBERÁN PROPORCIONAR LAS TARIMAS PARA EL TRASLADO DE LAS CAJAS, SEÑALANDO QUE LAS MISMAS SERÁN DE PLÁSTICO. ¿SE PUEDEN UTILIZAR TARIMAS DE MADERA PARA TAL FIN? | NO, NO PUEDE SER POSIBLE USAR DE MADERA, LO ANTERIOR ES PARA EVITAR INICIOS DE PLAGAS O INFESTACION DE CUALQUIER TIPO DE ANIMAL EN LA DOCUMENTACION, ADEMÁS DE SER OBSERVABLE POR PARTE DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION , SIENDO ESTA UNA RECOMENDACION PARA EL MANEJO DEL TIPO DE DOCUMENTACION |





**REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

EMPRESA: **ALMACEN OSCURO, S. .A. P. I. DE C.V.**

| TIPO DE ACLARACIÓN | SECCIÓN DE LA CONVOCATORIA | ACLARACIÓN | RESPUESTA |
|--------------------|----------------------------|---|---|
| TÉCNICO | ANEXO TECNICO | DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS SOLICITADAS POR LA CONVOCANTE, LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS REQUIERE DEL MOVIMEINTO DEL ARCHIVO EN TARIMAS INTEGRADAS POR 18 CAJAS DE ARCHIVO CADA UNA, SOLICITAMOS A LA CONVOCANTE ACALRE SI PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO LA CONVOCANTE PROPORCIONARA MONTACARGAS O HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA CARGA DE ESTAS TARIMAS EN LA UNIDADES DE TRANSPORTE O BIEN SI EL EQUIPO Y HERRAMIENTAS DE CARGA SERAN PROPORCIONADAS POR EL LICITANTE, DEBIENDO COMPROBAR SU PROPIEDAD O POSESION LEGAL DE ESTOS. | EN EL ANEXO TECNICO PUNTO 3.3 EQUIPO DE PROTECCION Y HERRAMIENTAS, ESPECIFICAMENTE EN EL NUMERAL 3.3.1 DESCRIBE "TODO SU PERSONAL DEBERÁ CONTAR Y PORTAR EQUIPO DE PROTECCIÓN Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO, TALES COMO CUERDAS DE AMARRE, DIABLOS DE CARGA, PATÍN HIDRÁULICO, MONTACARGAS, POLEA, ESCALERAS, RAMPAS, ETCÉTERA, Y TODO AQUELLO QUE SE CONSIDERE NECESARIO PARA PRESTAR EL SERVICIO", DEBIENDO REGISTRAR Y ENVIAR SU INVENTARIO PARA PODER INGRESARLO A LAS RESPECTIVAS SEDES DEL ARCHIVO. |
| TÉCNICO | ANEXO TECNICO | EL SERVICIO SOLICITADO EN LA PRESENTE CONVOCATORIA REQUIERE DEL MANEJO DE BIENES Y DOCUMENTOS DELICADOS, POR LO QUE SE ESTÁ EN EL ENTENDIDO DE QUE EL PERSONAL DEBERÁ SER CONSIDERADO ESPECIALIZADO PARA EL MANEJO DE LOS MISMOS; ES PRECISO MENCIONAR QUE ACTUALMENTE EL GOBIERNO ENTRE OTROS ENTES CONTRARANTES REQUIEREN QUE ESTOS SERVICIOS SEAN COMPROBADOS A TRAVES DEL REGISTRO QUE EMITE Y ADMINISTRA LA SECRETARIA DE TRABAJO, ENTENDEMOS QUE EL LICITANTE Y SU PERSONAL QUE PROPORCIONE LOS SERVICIOS DEBERA CONTAR CON LOS REGISTROS Y CONTANCIAS CORRESPONDIENTES QUE DEBERAN INTEGRARSE A LA PROPUESTA PRESENTADA, ASEGURANDO ASI LAS CONDICIONES QUE LA MISMA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL ESTABLECE. | DEBERÁ AJUSTARSE A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECIFICADAS EN EL ANEXO TÉCNICO. |





REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

SE HACE EL SEÑALAMIENTO QUE SE RECIBIÓ A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO EL 07 DE FEBRERO DE 2024, A LAS **11:00 Y 11:02** HORAS POR PARTE DEL C. JOSÉ HUMBERTO BECERRA TORRES, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA **3PL OUT OF THE BOX LOGISTICS, S.A. DE C.V.**, LAS ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA, COMO A CONTINUACIÓN SE PLASMA EN LA PANTALLA DEL CORREO ELECTRÓNICO: -----

Edgar Garcia

De: A A <andufuentes@gmail.com>
Enviado el: miércoles, 7 de febrero de 2024 11:00 a. m.
Para: fdiazvaz@ran.gob.mx; egmartinez@ran.gob.mx
Asunto: LA-15-B00-015B00001-N-4-2024 "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO" - PREGUNTAS PARA JUNTA DE ACLARACIONES
Datos adjuntos: Preguntas - Aclaraciones.pdf

Buenos días, en relación a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO DE LA LICITACIÓN DEL RAN RAN-LPN-15B00001-002-2024 CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO", adjuntamos nuestras preguntas en formato libre.

Atentamente,

Ing. Humberto Becerra

Correo enviado por Andrea Fuentes en nombre del Rep. Legal, ya que outlook los regresó.
Gracias





REGISTRO AGRARIO NACIONAL DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024 CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

Edgar García

De: A A <andufuentes@gmail.com>
Enviado el: miércoles, 7 de febrero de 2024 11:02 a. m.
Para: fdiazvaz@ran.gob.mx; egmartinez@ran.gob.mx
Asunto: Re: LA-15-B00-015B00001-N-4-2024 "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO" - PREGUNTAS PARA JUNTA DE ACLARACIONES

Adjunto aviso de rechazo de Outlook.
Gracias



El mié, 7 feb 2024 a las 11:00, A A (<andufuentes@gmail.com>) escribió:
Buenos días, en relación a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO DE LA LICITACIÓN DEL RAN RAN-LPN-15B00001-002-2024 CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO", adjuntamos nuestras preguntas en formato libre.

Atentamente,

Ing. Humberto Becerra

Correo enviado por Andrea Fuentes en nombre del Rep. Legal, ya que outlook los regresó.
Gracias

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

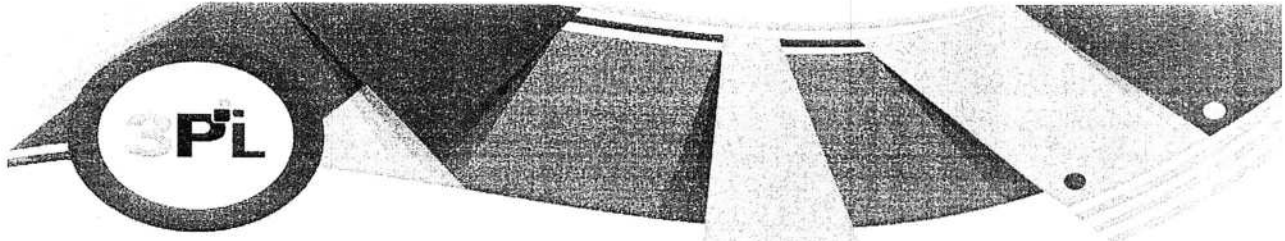




**REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES



Ciudad de México a 07 de febrero de 2024

Con relación a la:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

NÚMERO INTERNO DE LA LICITACIÓN DEL RAN
RAN-LPN-15B00001-002-2024

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET
LA-15-B00-015B00001-N-4-2024

PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"

Adjuntamos nuestras preguntas para la próxima Junta de Aclaraciones que se celebrará el día 8 de febrero de 2024 a las 11 a.m.

PREGUNTAS PARA JUNTA DE ACLARACIONES SOBRE CONVOCATORIA

DEL NUMERAL 3

DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN (ARTÍCULO 39, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO).

3.7. SUPERVISIÓN - ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL AGRARIO, SERÁ RESPONSABLE DE SUPERVISAR Y ADMINISTRAR, LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN, COMO ÁREA TÉCNICA.

¿Cuál será el tipo de contacto que se tendrá con la persona designada, y por cuáles medios de contacto?

DEL NUMERAL 4

OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN (ARTÍCULO 39, FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO).

4.10.2. ESPECIFICACIONES:

- A. DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY Y 95 DEL REGLAMENTO A LA LEY, SE APLICARÁN PENAS CONVENCIONALES A CARGO DEL PROVEEDOR POR CADA DÍA DE ATRASO, EN LA ENTREGA EN LAS FECHAS PACTADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LAS QUE NO EXCEDERÁN DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, Y SERÁN DETERMINADAS EN FUNCIÓN DEL SERVICIO NO ENTREGADO O PRESTADO OPORTUNAMENTE DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL APARTADO DE PENALIZACIONES Y/O DEDUCTIVAS DEL ANEXO 1 "ANEXO TÉCNICO".
- B. DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 53 BIS, DE LA LEY, SE APLICARÁN DEDUCCIONES AL PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN QUE PUDIERA INCURRIR EL PROVEEDOR, DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL APARTADO DE PENALIZACIONES Y/O DEDUCTIVAS DEL ANEXO 1 "ANEXO TÉCNICO".



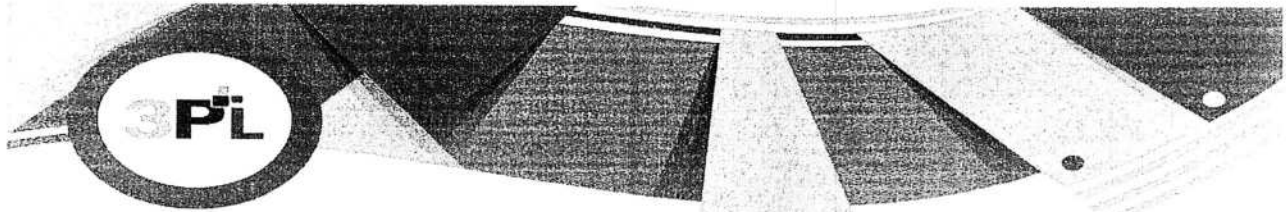
2024
**Felipe Carrillo
PUERTO**
GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATAN
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DEL GOBIERNO



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES



Al estar tanto las penalizaciones y deducciones bien estipuladas ¿cuándo se conocerá el programa de entregas? y en caso de haber solicitudes adicionales, ¿cuál es el tiempo mínimo que tendrá el proveedor para poder garantizar la entrega en tiempo y forma?

DEL NUMERAL 6

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA LA LICITACIÓN (ARTÍCULO 39, FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO).

6.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES.

K) PRESENTAR CARTA EN PAPEL MEMBRETADO Y FIRMADA POR EL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DEL LICITANTE EN LA QUE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL GIRO COMERCIAL QUE TIENE, ES ACORDE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A QUE SE CONVOCA Y SE APEGA A LA ENTREGA DEL MISMO COMO LO SEÑALA EN EL ANEXO 1 "ANEXO TÉCNICO" QUE FORMA PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, ASÍ COMO NO UTILIZAR EMPRESAS DE INTERMEDIARIOS, COMO TERCERAS PERSONAS, PARA LA PRESTACIÓN DE ÉSTE. DEBERÁ ANEXAR COPIA SIMPLE DEL ALTA DE SHCP A ESTA CARTA.

Copia simple del Alta de SHCP, ¿se refiere al documento de registro, en nuestro caso del 2009, o a una Constancia de Situación Fiscal?

R) ACUSE DE PRESENTACIÓN DEL "MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES" Y "MANIFIESTO DE VÍNCULOS CON SERVIDORES PÚBLICOS", QUE PODRÁN FORMULAR A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA <https://manifiesto.funcion publica.gob.mx>. LA FECHA DE EMISIÓN DE ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER CON UN MÁXIMO DE ANTIGÜEDAD DE TRES MESES A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

¿Si el enlace presenta falla de conexión, con quién se puede reportar?, ya que se indica que no se puede presentar la intención de participar en contrataciones públicas de otra manera.

6.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES.

G) PRESENTAR CARTA EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE, EN LA QUE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE SE DA POR ENTERADO DE LA SIGUIENTE LEYENDA: "LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN ALGUNA DEL MISMO, LA CUAL ESTARÁ SUJETA AL VISTO BUENO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO".

¿De qué manera se materializa el visto bueno del administrador del contrato, en qué momento ocurre o qué constancias obtendrá el proveedor de su visto bueno?

DEL NUMERAL 8

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

7. EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO, DE LOS DOCUMENTOS CON LOS QUE SE ACREDITE SU EXISTENCIA LEGAL Y LAS FACULTADES DE SU REPRESENTANTE PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, ADEMÁS DE:

III. ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DE LA CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE SU REPRESENTADA.

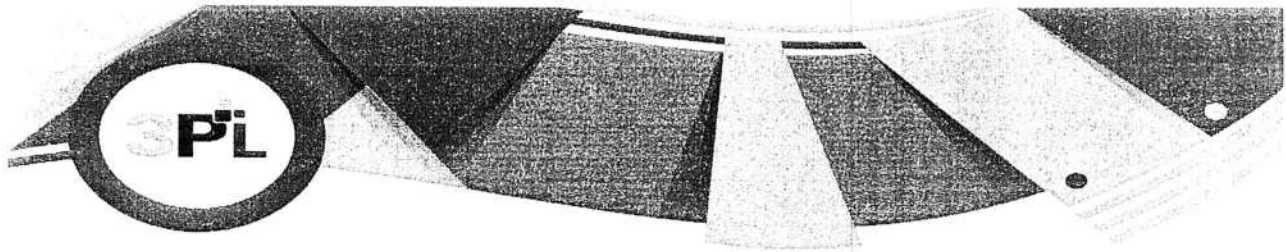
La Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, ¿se refiere a la Constancia de Situación Fiscal? De ser así, ¿se considera como original al documento en PDF que se descarga del Buzón Tributario, cuya autenticidad se comprueba mediante QR? ¿o se debe solicitar copia de certificada de la Constancia de Situación Fiscal?



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES



V.ORIGINAL DE COMPROBANTE DE DOMICILIO DE SU REPRESENTADA (LUZ, TELÉFONO, PREDIAL, AGUA) DEL MES INMEDIATO ANTERIOR.

Para aquellas Personas Morales que rentan servicios de oficina integrales, en donde los servicios normalmente se emiten a nombre del Arrendador, ¿es posible adjuntar el contrato de arrendamiento en donde figura la dirección tanto física como fiscal?

En el Anexo 20 para Comprobante de domicilio fiscal se menciona:

- Vigencia no mayor a 2 meses
- Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, luz, teléfono fijo, predio)
- Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar CONTRATO Y/O PEDIDO de arrendamiento, comodato.

**DEL NUMERAL 10
UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES A LA LICITACIÓN (ARTÍCULO 39, FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO).**

3. SANCIONES

- a. LA LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO QUEDARÁ CONDICIONADO AL PAGO QUE EL PROVEEDOR DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES.

¿En qué momento se debe realizar esos pagos, de ser necesario?

12. GARANTÍAS.

7.EN CASO DE PROPOSICIONES CONJUNTAS, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SE PRESENTARÁ EN UN SOLO INSTRUMENTO QUE DEBERÁ CUBRIR LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO 8 DE ESTA CONVOCATORIA.

¿Esto significa que solo una de las empresas puede presentar la Garantía de Cumplimiento, en caso de proposiciones conjuntas?

13. ASPECTO ECONÓMICO.

1. CONDICIONES DE PAGO.

- a. LA CONVOCANTE REALIZARÁ EL PAGO DEL SERVICIO PRESTADO A SATISFACCIÓN DE LA CONVOCANTE Y DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN LA PRESENTE CONVOCATORIA UNA VEZ LIBERADO POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY, EN UN LAPSO QUE NO DEBERÁ EXCEDER DE 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA(S) FACTURA(S) LA(S) CUAL(ES) DEBERÁ(N) CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES VIGENTES DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 29 Y 29 A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. TRATÁNDOSE DE UNA FACTURA ELECTRÓNICA, SE DEBERÁ ENVIAR A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO AL CORREO ELECTRÓNICO mportugués@ran.gob.mx

¿De qué manera obtiene el proveedor la liberación del Administrador del Contrato?

- A). EL PAGO ESTARÁ CONDICIONADO A LA APROBACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO SOBRE LA ACEPTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

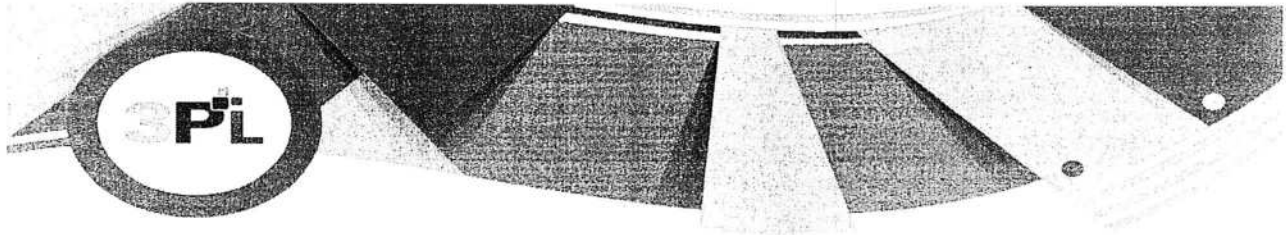
¿De qué manera se obtiene la aceptación del Servicio?



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES



B). EL PAGO QUEDARÁ CONDICIONADO, AL PAGO QUE EL PROVEEDOR DEBA EFECTUAR EN SU CASO, POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES O DEDUCCIONES CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN QUE PUDIERA INCURRIR, RESPECTO A LA PARTIDA QUE INTEGRE EL CONTRATO, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 95 DEL REGLAMENTO.

¿En caso de existir penas convencionales o deducciones se deben abonar al momento de su ocurrencia o hasta finalizada la prestación del Servicio?

PREGUNTAS PARA JUNTA DE ACLARACIONES SOBRE ANEXO TÉCNICO

**DEL NUMERAL 3
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES DEL SERVICIO.

3.1.1.

- Se propone la siguiente distribución, de modo que el total de tarimas sean proporcionadas 15 días después del fallo:
 - o 300 tarimas 7 días después del fallo, inmueble de Sastrería.
 - o 600 tarimas 2 días después del fallo (400 para el inmueble de Manuel J. Othón y 200 para José Antonio Torres)
 - o 100 tarimas 15 días después del fallo, inmueble Sastrería.

Durante la visita a las instalaciones se comentó que las primeras 200 tarimas las pondrá el mismo Archivo. ¿cómo afecta la distribución mencionada y las cantidades a entregar en cada origen de carga?

3.1.4. El Archivo designará coordinadores en el lugar de origen y destino, responsables de verificar los trabajos de traslado en coordinación con el personal que designe la empresa licitante ganadora, de acuerdo al calendario establecido.

¿Los coordinadores responsables de verificar, extienden algún documento al proveedor en cada entrega?

3.1.5. El servicio de traslado incluirá las maniobras de carga, traslado, descarga y colocación del acervo y los bienes en el lugar que se indique en el domicilio de destino, no se incluyen armados, desarmados, instalaciones y desinstalaciones.

¿Esto significa que el proveedor no tiene responsabilidad de armar, desarmar, instalar o desinstalar tanto en origen de carga como en destino de carga?

Otros

La totalidad de las tarimas que entrega el proveedor, ¿en qué tiempo serán devueltas?

Cuáles son los documentos que se generarán con cada carga, quién nos los entregará, y qué documentos nos entregarán o sellarán al momento de la descarga.

Durante la visita del día 6, se comentó que en caso de que la Bodega de entrega no esté lista a tiempo para ser utilizada se recorrerían los tiempos de entrega máximos para cumplir con el Servicio. En caso de que esto suceda, y habiendo penalizaciones y deducciones, cómo se nos comunicará esta situación.

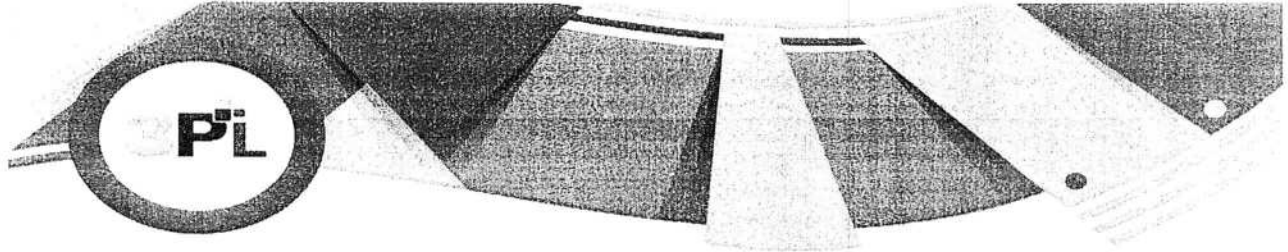
Pago: Al momento de haber trasladado el 50% del total del archivo se nos pagará el 50% del total acordado, en una sola factura o es solo un pago al finalizar el contrato. ¿Cómo se debe soportar la factura para cobro?



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES



En el punto de carga ubicado en JOSE ANTONIO TORRES 661 EN LA COLONIA ASTURIAS, en dónde se nos permitirá resguardar el montacargas durante los horarios que no se esté utilizando o en fines de semana, ya que esta operación se realiza en vía pública.

Atentamente,

José Humberto Becerra Torres
Representante Legal
3PL OUT OF THE BOX LOGISTICS SA DE CV

POR LO ANTERIOR, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 46 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LAS PREGUNTAS **NO SERÁN CONTESTADAS**, TODA VEZ QUE NO FUERON PRESENTADAS CON LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, SEÑALADO EN EL NUMERAL **5. FORMA Y TÉRMINOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN, 5.2. CALENDARIO DE EVENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, 5.2.1. JUNTA DE ACLARACIONES.**

CON LO ANTERIOR, SE DIÓ RESPUESTA A LOS CUESTIONAMIENTOS TÉCNICOS HECHOS POR LOS LICITANTES QUE HICIERON LLEGAR A TRAVÉS DE COMPRANET EN TIEMPO Y FORMA, LOS CUALES PASAN A FORMAR PARTE INTEGRAL DE LA CONVOCATORIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

SE INFORMA A LOS LICITANTES QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE **6 HORAS HÁBILES** A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN EN COMPRANET DE LA PRESENTE ACTA, PARA FORMULAR Y REMITIR POR COMPRANET, LAS PREGUNTAS QUE CONSIDERE NECESARIAS EN RELACIÓN CON LAS RESPUESTAS EMITIDAS, MISMAS QUE SE LES DARÁ CONTESTACIÓN EL DÍA DE HOY A LAS **18:30 HORAS**, POR LO CUAL LA PRESENTE JUNTA QUEDA **SUSPENDIDA** HASTA ESA HORA. LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 46, FRACCIÓN II, PRIMER PÁRRAFO DEL REGLAMENTO.



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

PARA EFECTOS DE LA NOTIFICACIÓN Y EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 37 BIS DE LA LEY, A PARTIR DE ESTA FECHA SE PONE A DISPOSICIÓN PARA CONSULTA ESTARÁ DISPONIBLE EN LAS DIRECCIONES ELECTRÓNICAS: <http://compranet.hacienda.gob.mx> Y <http://www.ran.gob.mx/ran/index.php>.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, LA PRESENTE ACTA SE CIERRA SIENDO LAS **12:00 HORAS**, DEL DÍA Y FECHA DE SU INICIO, FIRMANDO AL CALCE Y AL MARGEN PARA LOS EFECTOS LEGALES Y DE CONFORMIDAD LOS ASISTENTES A ESTE ACTO, QUIENES RECIBEN COPIA ELECTRÓNICA DE LA MISMA.

REGISTRO AGRARIO NACIONAL

| SERVIDOR PUBLICO | FIRMA |
|---|--|
| LIC. MÓNICA PORTUGUES CAMARGO DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES |  |
| ÁREA CONTRATANTE | |
| LIC. EDGAR GARCÍA MARTÍNEZ JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES |  |
| ÁREA REQUIERENTE Y TÉCNICA | |
| DR. PEDRO AGUSTÍN SALMERÓN SANGINÉS DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL AGRARIO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL AGRARIO |  |


Handwritten notes and initials on the right margin of the table.



**REGISTRO AGRARIO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO INTERNO RAN-LPN-15B00001-002-2024
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET LA-15-B00-015B00001-N-4-2024
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO"**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

| | |
|--|---|
| POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS | |
| LIC. HUGO MUNIVE LARA JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y COMPILACIÓN DE NORMAS |  |
| POR EL ÁREA DE ESPECIALIDAD EN CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | |
| L.C. ÉRIKA VERÓNICA HERNÁNDEZ ACOSTA AUDITORA JEFA DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD | VÍA REMOTA EN CUMPLIMIENTO AL CRITERIO DE INTERPRETACIÓN TU-03/2020 |
| OBSERVADORES | |
| C. HUMBERTO BECERRA TORRES 3PL OUT OF THE BOX LOGISTICS, S.A. DE C.V. |  |
| C. CARLOS GUTIÉRREZ MEZA GUIMARK TOTAL QUALITY, S.A. DE C.V. |  |



ANEXO TÉCNICO

SERVICIO DE MUDANZA PARA EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO.

1. OBJETIVO:

Establecer las especificaciones técnicas y de calidad para la contratación del Servicio de mudanza para el traslado del Archivo General Agrario ubicado en los inmuebles en Calle José Antonio Torres 661, Col. Ampliación Asturias, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06890, Ciudad de México; Calle Sastrería 84, Col. Penitenciaría, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15280, Ciudad de México; y Calle Manuel J. Othón 261, Esq. Francisco J. Clavijero, Col. Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México, hacia su nueva sede ubicada en Avenida Juárez 92, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

El servicio deberá considerar la mano de obra suficiente, así como el equipo, material y herramientas necesarias que permitan realizar el traslado con maniobra del archivo y diversos bienes como a continuación se describen:

Traslado del Archivo General Agrario (AGA) a Av. Juárez 92 de acuerdo al programa de trabajo proporcionado por el administrador, y toda vez que este, le comunique por escrito al licitante ganador.

1. Traslado de 88,000 cajas de archivo (peso promedio de 30 kilos cada una, dimensiones 50x35x25 cm. tamaño oficio estándar), que contienen documentos pertenecientes a los diferentes acervos (archivo de trámite, de concentración e histórico) de los tres inmuebles de origen hacia el destino.
2. Las cajas serán trasladadas en tarimas (6 cajas por 3 niveles de estiba, por lo tanto 18 cajas por tarima).
3. 300 tarimas:
 - a. 109,914 Planos en Sastrería (500 planos por tarima, con peso aproximado de 85 kg).
 - b. 221,262 Planos en Manuel J. Othón en 150 cajas palomeras (30x30x120 cm), 335 cajas de archivo muerto
4. 3 Kard-Veyer (Gabinete para tarjetas) de dimensiones: ancho sin cubierta 87 cm; altura 130 cm y largo 260 cm.
5. 3 Planeras pequeñas 90x120x40 cm. Que contienen planos

2.1 CONSIDERACIONES GENERALES

- 2.1.1. La prestación del servicio deberá realizarse conforme al calendario proporcionado por el AGA en días hábiles pudiendo en su caso, solicitarse movimientos los sábados y/o domingos así como cambios de horarios de acuerdo con las necesidades del AGA.
- 2.1.2. El empaque del archivo y bienes de consumo lo realizará el personal del Archivo en cajas.
- 2.1.3. Las cajas y los bienes a trasladar estarán identificados y etiquetados por personal del AGA, y el prestador del servicio deberá ubicarlos en el inmueble de destino en el lugar que se indique conforme al Programa de Trabajo.
- 2.1.4. El servicio se realizará en maniobras y viajes continuos y consistentes, alternadamente, en el lugar de origen y destino; es decir, mientras un equipo de trabajadores realiza el montaje y la colocación del archivo en el vehículo para traslado, otro equipo realiza la descarga en el domicilio de destino.
- 2.1.5. La recolección y entrega de los archivos y demás objetos derivado de la prestación del servicio de la mudanza, deberá efectuarse en traslados directos, sin escalas, que se efectúen el mismo día; es decir los archivos del AGA no deberán pernoctar fuera de sus instalaciones.
- 2.1.6. Los archivos deberán viajar debidamente protegidos y de ser necesario reforzar la seguridad mediante cuerdas, bandas y/o tubos (gatas) que soporten su peso, a efecto de que no se maltraten o choquen entre sí.
- 2.1.7. La empresa deberá tramitar el permiso de estadía de sus camiones o transporte a ocupar durante la carga y descarga de los bienes y archivos del AGA.



- 2.1.8. La empresa será responsable de los daños físicos que pudiera ocurrir en los bienes y archivos durante la carga y descarga de los mismos por descuido de su personal.
- 2.1.9. El traslado se deberá realizar en camiones con caja cerrada, seca y debidamente fumigada con **deltametrina**, considerando los espacios reducidos en el Centro Histórico, así como las normas y restricciones de circulación que puedan existir en esta zona de la Ciudad.
- 2.1.10. El licitante deberá contar con el personal técnico y operativo especializado, con la capacidad, disposición y experiencia necesarias para ejecutar los trabajos de fletes, mudanzas y para las maniobras de carga, acomodo, y estiba, así como con las herramientas y equipo que se requiera.
- 2.1.11. El licitante será el responsable de los accidentes y/o siniestros que sufran sus vehículos y trabajadores durante la prestación del servicio, por lo que el AGA queda liberado de cualquier responsabilidad o reclamación que pudieran presentar.
- 2.1.12. El licitante dispondrá de los vehículos requeridos el día que el Administrador del Instrumento Jurídico se lo indique, el cual se notificará con un mínimo de dos días de antelación.
- 2.1.13. El licitante deberá contar con parque vehicular de por lo menos 10 vehículos de caja cerrada, secos y fumigados, con constancia de fumigación vigente (esta debe presentarse, preferentemente, al inicio del servicio según la vigencia de la constancia de fumigación); con capacidad de 44 metros cúbicos (al menos 7 metros de largo).
- 2.1.14. Se podrá realizar visita a las instalaciones a efecto de conocer los archivos, e instalaciones para realizar una determinación y/o estimación del peso/volumen de los archivos a trasladar, así como de las condiciones de los lugares de origen y destino.
- 2.1.15. El licitante adjudicado se compromete a prestar el servicio por sí mismo y no a través de un tercero.
- 2.1.16. El licitante adjudicado deberá proteger y mantener los elevadores que se utilicen en las mismas condiciones en que se encontraban al inicio de cada jornada y responsabilizarse de los daños que pudiera ocasionarse.
- 2.1.17. El licitante deberá contar con una polea para subir el material en la ubicación Sastrería.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES DEL SERVICIO.

- 3.1.1. El licitante deberá considerar que se proporcionarán al archivo las tarimas necesarias y suficientes para que el AGA realice el acomodo de las cajas para su traslado, mismas que se reutilizarán durante el proceso de traslado, se consideran un aproximado de 1000 tarimas de 1.2 x 1 metro de plástico en los distintos inmuebles:
 - a. José A. Torres: 200
 - b. Sastrería: 400
 - c. Manuel J. Othón: 400
 - Se propone la siguiente distribución, de modo que el total de tarimas sean proporcionadas de acuerdo al programa de trabajo proporcionado por el administrador, y toda vez que este, le comunique por escrito al licitante ganador:
 - 300 tarimas, de acuerdo al programa de trabajo proporcionado por el administrador, y toda vez que este, le comunique por escrito al licitante ganador.
 - 600 tarimas, de acuerdo al programa de trabajo proporcionado por el administrador, y toda vez que este, le comunique por escrito al licitante ganador (400 para el inmueble de Manuel J. Othón y 200 para José Antonio Torres)
 - 100 tarimas, de acuerdo al programa de trabajo proporcionado por el administrador, y toda vez que este, le comunique por escrito al licitante ganador, (inmueble Sastrería).
- 3.1.2. Las maniobras en el lugar de destino consistirán en descargar los archivos en el área de descarga y trasladarlos por los elevadores y/o montacargas hasta el piso de destino debidamente señalado en cada uno de los archivos.



- 3.1.3. Se deberán hacer al menos 8 traslados por noche, con 12 tarimas por vehículo, estas características están definidas considerando que sólo se tienen 70 días hábiles para realizar el traslado y con esto se estaría cumpliendo con los tiempos especificados en el Programa de Trabajo.
- 3.1.4. El Archivo designará coordinadores en el lugar de origen y destino, responsables de verificar los trabajos de traslado en coordinación con el personal que designe la empresa licitante ganadora, de acuerdo al calendario establecido.
- 3.1.5. El servicio de traslado incluirá las maniobras de carga, traslado, descarga y colocación del acervo y los bienes en el lugar que se indique en el domicilio de destino, no se incluyen armados, desarmados, instalaciones y desinstalaciones.
- 3.1.6. En caso de que al momento de la entrega de bienes en el lugar de destino, resultara algún bien dañado (por inclemencias del tiempo, por mal manejo del bien, por siniestro, entre otras), el Administrador del Instrumento Jurídico lo hará constar en el formato de reporte de servicio que le proporcione el prestador del servicio para tal fin, formulando la reclamación por escrito, para que en un plazo no mayor a 5 días (cinco días) hábiles contados a partir de la presentación de la reclamación se repare o sustituya por un bien de características similares o superiores a entera satisfacción del AGA. De no atenderse lo anterior, se aplicará la garantía de responsabilidad civil.
- 3.1.7. El licitante designará un supervisor que verifique el empaque de los archivos y lo apruebe, previo al traslado, esto con el fin de evitar un colapso del embalaje.
- 3.1.8. El empaque de otros bienes que no sean documentos de archivo, deberá realizarlo el proveedor ganador garantizando el correcto manejo de los bienes.
- 3.1.9. El licitante ganador deberá presentar la relación de unidades, conductores y tripulantes.

3.2. CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL

- 3.2.1. El personal deberá asistir debidamente uniformado, portar identificación de la Empresa y cumplir con las reglas de acceso y permanencia dentro de los inmuebles del AGA.
- 3.2.2. La empresa deberá asignar a personal responsable de supervisar tanto en la ubicación de origen como la de destino, el traslado de los bienes y archivo de manera correcta y sin daño por parte de su personal. Este deberá proporcionar el número telefónico a la persona que designe el AGA y tendrá que estar disponible las 24 horas durante la vigencia del contrato.
- 3.2.3. Será responsabilidad del prestador del servicio que los conductores tengan licencia de conducir vigente, acorde con la unidad que operen y que cuenten con un medio de comunicación móvil permanente en la ruta del traslado con el supervisor designado por la Empresa para reportar cualquier incidente o el status del recorrido a la persona que el AGA nombre como Coordinador.
- 3.2.4. El licitante adjudicado será en todo momento el patrón de sus trabajadores y por lo tanto el único responsable de las obligaciones laborales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudiera surgir con motivo de los pactos y/o contratos que celebre con sus empleados, que estará bajo su responsabilidad directa y por ende, en ningún momento se considerará al AGA, como patrón sustituto o solidario, ni al participante como intermediario, por lo que el AGA y el Registro Agrario Nacional no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y quedan liberado de cualquier responsabilidad.
- 3.2.5. En caso de accidentes o siniestros del personal asignado por el licitante dentro de las instalaciones del AGA o durante el traslado, es de entera responsabilidad la atención inmediata por parte del proveedor ganador, así como la sustitución del elemento en un tiempo no mayor a 2 horas para garantizar la continuidad del servicio.
- 3.2.6. El personal asignado por el licitante deberá acreditar mediante un certificado médico que cuenta con las adecuadas condiciones de salud para realizar las actividades asignadas.



3.3. EQUIPO DE PROTECCIÓN Y HERRAMIENTAS

- 3.3.1. Todo su personal deberá contar y portar equipo de protección y herramientas de trabajo, tales como cuerdas de amarre, diablos de carga, patín hidráulico, montacargas, polea, escaleras, rampas, etcétera, y todo aquello que se considere necesario para prestar el servicio.
- 3.3.2. El prestador del servicio, contará con material de protección tal como fajas, guantes, cobertores y plástico poliestrech (el plástico poliestrech solo en caso de requerir reforzar el emplaye) y demás necesarios.
- 3.3.3. El licitante deberá presentar dentro de su propuesta técnica, el listado de las máquinas y herramientas con las cuales proporcionará el servicio de traslado de los inmuebles origen al destino.
- 3.3.4. El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad que el personal asignado cuenta con la capacitación para el uso y manejo de maquinaria y herramientas, requeridas para la prestación del servicio.

3.4. VEHÍCULOS

- 3.4.1. Los participantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica el listado de los vehículos asignados a la prestación del servicio indicando tipo de vehículo, marca, modelo, placas, número de serie y número de unidad en caso de que aplique.
- 3.4.2. El prestador del servicio será responsable de que las unidades vehiculares tengan la documentación oficial para poder circular sin contratiempos y adecuadamente (Tarjeta de circulación, revista de gases contaminantes, permisos de carga, etc.)
- 3.4.3. En caso de ser necesario el proveedor deberá tramitar ante las autoridades competentes los permisos correspondientes para la prestación del servicio.
- 3.4.4. Todos los vehículos deben ser cerrados, secos y fumigados con **deltametrina**, con constancia de fumigación vigente al momento de iniciar y siempre que sean las mismas unidades, en caso de incorporar una nueva unidad, deberá presentar la constancia correspondiente.
- 3.4.5. El parque vehicular del prestador del servicio, contará con seguros vigentes contra accidentes, daños a terceros y robo, o cualquier otro seguro que garantice la prestación del servicio.
- 3.4.6. El prestador del servicio contará con disposición de horario disponible de acuerdo con el programa de trabajo determinado por el AGA.
- 3.4.7. El prestador del servicio contará con un seguro de responsabilidad civil a su nombre que cubrirá los bienes muebles y a personal del Registro Agrario Nacional, así como de sus propios trabajadores.
- 3.4.8. El prestador del servicio será responsable de los daños y/o perjuicios hasta por la cantidad de los mismos que durante la prestación del servicio se puedan causar al AGA, Registro Agrario Nacional y a terceros en sus bienes o personas, desde el inicio hasta su conclusión, y en el caso de robo o pérdida de bienes, éstos serán repuestos en un plazo no mayor a 5 días (cinco días) hábiles contados a partir de la presentación de la reclamación por un bien de características similares o superiores al del bien siniestrado a solicitud del administrador del contrato. De no atenderse lo anterior se aplicará la garantía de responsabilidad civil.
- 3.4.9. El prestador del servicio deberá contar con los vehículos (camiones) suficientes y necesarios para la correcta ejecución del servicio de acuerdo con el programa de trabajo, así como su personal requerido.
- 3.4.10. El traslado se llevará a cabo en vehículos de caja cerrada con capacidad de 12 a 14 tarimas en piso sin estibar por viaje (1.00 m. por 1.20 m), en buenas condiciones mecánicas y funcionamiento que no excederán de 10 años de antigüedad.



4. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La vigencia será del día hábil siguiente a la notificación del fallo al 31 de agosto de 2024.

Plazos de ejecución:

A partir de la notificación por escrito del administrador del contrato, y hasta el término del programa de trabajo. Este plazo no podrá ser mayor a 70 días hábiles.

5. LUGAR DE ENTREGA

| LUGAR DE ORIGEN | LUGAR DE DESTINO |
|--|--|
| 1. Calle José Antonio Torres 661, Col. Ampliación Asturias, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06890, Ciudad de México. | Inmueble ubicado en Avenida Juárez 92, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. (Acceso por calle Humboldt) |
| 2. Calle Sastrería 84, Col. Penitenciaria, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15280, Ciudad de México. | |
| 3. Calle Manuel J. Othón 261, Esq. Francisco J. Clavijero, Col. Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México. | |

6. PERFIL DEL LICITANTE Y REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

6.1. PERFIL DEL LICITANTE

- 6.1.1. Los Licitantes deberán ser personas físicas de nacionalidad mexicana y las morales legalmente constituidas conforme a las Leyes mexicanas. Que cuenten con la capacidad legal, técnica, administrativa y económica, además de no encontrarse impedidos para presentar propuestas o celebrar contratos con la convocante.
- 6.1.2. El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifiesta que cuenta con el Personal Técnico y Operativo en cantidad suficiente y con la capacidad, disposición y experiencia necesaria para ejecutar los trabajos de mudanzas y para las maniobras de carga, descarga, acomodo, estiba y protección, conforme a la planeación, logística y calendarización denominada “Programa de Trabajo” que el Administrador del Instrumento Jurídico proporcione al licitante adjudicado.
- 6.1.3. El personal antes mencionado será dirigido por un Coordinador General y un supervisor en cada inmueble quienes serán los responsables de verificar su cumplimiento, atender las solicitudes y peticiones del Administrador del Instrumento Jurídico, proporcionando números telefónicos y/o correos electrónicos donde se les pueda localizar.
- 6.1.4. El licitante deberá contar con experiencia en el traslado de archivos, oficinas federales o servicios relacionados, y deberá acreditarla con la presentación de su Currículum Vitae firmado por el representante legal.

6.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

- 6.2.1. El licitante deberá presentar Currículum de la empresa en papel membretado, el cual deberá incluir por lo menos, relación de sus principales clientes, con domicilio y teléfono de éstos, datos de la persona de contacto para verificar referencias y señalando la cantidad de personal técnico con los cuales prestó el servicio.
- 6.2.2. Acreditar que cuenta con la experiencia, de por lo menos 5 años (cinco años), en trabajos con características técnicas como las descritas en el presente anexo, mediante la entrega de Currículum Vitae de la Empresa, personal que integra la plantilla y principales proyectos semejantes al presente anexo, en los que ha participado.



- 6.2.3. El licitante, deberá presentar copia simple legible, de al menos 5 instrumentos jurídicos (Contrato, Convenio, Pedido, Orden de Compra, Oficio de Adjudicación), debidamente formalizados previos a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones, que lo acrediten con experiencia de por lo menos 5 años en trabajos similares. En los instrumentos jurídicos formalizados, se deberá identificar la vigencia (fecha de inicio y conclusión). La experiencia se determinará considerando la fecha de inicio del primer instrumento jurídico y la fecha de conclusión del último, por lo que por lo menos se deberá presentar un contrato por cada año.
- 6.2.4. El licitante deberá presentar dentro de su propuesta técnica la transcripción integral de las especificaciones del servicio, en el que se indique todas y cada una de las actividades señaladas en el presente anexo técnico.
- 6.2.5. El licitante deberá proporcionar datos de contacto mediante escrito en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona facultada para ello, con los datos del licitante, domicilio, número telefónico, horario de atención y dirección de correo electrónico.
- 6.2.6. El licitante, deberá tener asegurado ante el IMSS al personal asignado para la realización del servicio y durante el periodo que este se proporcione.
- 6.2.7. El licitante deberá presentar escrito elaborado en papel membretado, firmado por el representante legal, en el cual manifieste que para la prestación del servicio cuenta con todos los permisos necesarios determinados por el Gobierno de la Ciudad de México para la ejecución del mismo.

7. FORMA DE PAGO

- 7.1. Datos de facturación: Registro Agrario Nacional, RFC: RAN920810MU6, Calle José Antonio Torres No. 661, Col. Ampliación Asturias, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06890, Ciudad de México.
- 7.2. El servicio se pagará en dos exhibiciones dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura que cumpla con los requisitos fiscales correspondientes una vez recibido a entera satisfacción del administrador del contrato del servicio prestado. El primer pago se realizará una vez concluido el traslado del 50% del servicio y el segundo pago al concluir la totalidad del servicio.

8. GARANTÍAS

- 8.1. Garantía de cumplimiento. Dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, el prestador del servicio adjudicado deberá entregar una fianza expedida por institución autorizada o cheque de caja o certificado, a favor de la Tesorería de la Federación, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de dicho contrato por un importe del 10% del monto máximo, antes de I.V.A.

9. PENAS CONVENCIONALES

En caso de atraso en el cumplimiento del servicio imputable al proveedor con fundamento en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 96 de su Reglamento, se aplicará una pena convencional del 1% sobre el valor facturado, respecto a la parte proporcional incumplida, por cada día natural de atraso hasta su total entrega, o en caso de haberlo entregado con diferencias a lo establecido en las especificaciones y características señaladas en el presente Anexo Técnico, hasta que sea cumplida a entera satisfacción del administrador del contrato, sin exceder del 10% del monto total del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado.

Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% del monto total del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado a celebrar, se procederá a la rescisión del mismo, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

El monto de la penalización lo comunicará el administrador del contrato al proveedor, a fin de que éste realice el pago correspondiente por medio de institución bancaria mediante el esquema E5CINCO, del cual deberá entregar un original el mismo día que se efectúe el pago.



En los casos en que el servicio o una parte del mismo no sea suministrado por el proveedor y la pena convencional por atraso rebase el monto de la pena establecida de manera proporcional respecto de la parte no entregada en las fechas pactadas, el AGA, previa notificación al proveedor sin rescindir el contrato, podrá modificarlo, aplicando al proveedor una sanción equivalente a la pena convencional máxima por atraso que correspondería en el caso de que el servicio hubiera sido entregado en fechas posteriores a la pactada, en términos de lo señalado en el artículo 100 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

| SERVICIO | DESCRIPCIÓN | APLICACIÓN DE PENA CONVENCIONAL |
|---|--|---|
| Servicio de mudanza para el Archivo General Agrario | En caso de no cumplir con el Programa de Trabajo proporcionado por el administrador del contrato. | 1% por cada hora de trabajo de atraso sobre el monto total de la facturación antes del Impuesto al Valor Agregado. Las fracciones de hora se consideran horas completas. |
| Servicio de mudanza para el Archivo General Agrario | Por no cumplir con la entrega de las tarimas en los plazos establecidos. | 1% por cada día natural de atraso sobre el monto total de la facturación antes del Impuesto al Valor Agregado. |
| Servicio de mudanza para el Archivo General Agrario | Por rebasar el plazo de 70 días, por razones imputables al proveedor. | 1% por cada día natural de atraso sobre el monto total de la facturación antes del Impuesto al Valor Agregado. |
| Servicio de mudanza para el Archivo General Agrario | Por no sustituir al personal ausente en caso de accidentes o siniestros en un tiempo no mayor a 2 horas para garantizar la continuidad del servicio. | 1% por cada hora de trabajo de atraso sobre el monto total de la facturación antes del Impuesto al Valor Agregado. Las fracciones de hora se consideran horas completas. |
| Servicio de mudanza para el Archivo General Agrario | Por no sustituir en un plazo máximo de 2 horas la unidad que sufra un imprevisto durante el servicio | 1% por cada hora de trabajo de atraso sobre el monto total de la facturación antes del Impuesto al Valor Agregado. Las fracciones de hora se consideran horas completas. |
| Servicio de mudanza para el Archivo General Agrario | Por entrega tardía de las constancias de fumigación. | 1% por cada día natural de atraso sobre el monto total de la facturación antes del Impuesto al Valor Agregado. |

10. DEDUCCIONES

Con fundamento en el artículo 53-bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 97 de su Reglamento, el AGA aplicará deductivas por incumplimiento parcial o deficiente del servicio del 1% sobre el valor. El monto de las deducciones lo comunicará el administrador del contrato al proveedor, para que éste presente su comprobante fiscal digital y la nota de crédito por el monto a deducir. La acumulación de las deducciones no excederá del importe de la garantía de cumplimiento del monto del contrato, sin considerar el IVA, en cuyo caso, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del mismo.



| SERVICIO | DESCRIPCIÓN | APLICACIÓN DE DEDUCTIVAS |
|---|--|---|
| Servicio de mudanza para el Archivo General Agrario | Por realizar escalas sin previa autorización en el recorrido hacia el inmueble destino. | 1% sobre el monto total de la facturación antes del Impuesto al Valor Agregado, en relación al número de eventos reportados. |
| Servicio de mudanza para el Archivo General Agrario | Que no se proporcione el número de tarimas solicitado por inmueble según el Programa de Trabajo. | 1% sobre el monto total de la facturación antes del Impuesto al Valor Agregado, en relación al número de tarimas no entregadas. |
| Servicio de mudanza para el Archivo General Agrario | Por la entrega del servicio sin cumplir con las condiciones especificadas en el numeral 3.1.6. | 1% sobre el monto total de la facturación antes del Impuesto al Valor Agregado, en relación al número de eventos reportados. |

11. ENTREGABLES

Se establecerá como entregable del servicio, a la conclusión del mismo mediante escrito de conformidad debidamente requisitada y autorizada por la Dirección General del Archivo General Agrario o quien se designe para la administración del presente instrumento.

- 11.1. **Lugar:** En sede sastrería, específicamente en la Dirección General del Archivo General Agrario o a quien se asigne.
- 11.2. **Horario:** A las 12:00 h.
- 11.3. **Fecha de entrega:** lunes de cada semana.
- 11.4. **Condiciones de entrega:** El informe deberá presentarse impreso en papel preferentemente membretado, sellado y firmado por el representante del servicio.
- 11.5. **Entregables previos al servicio:** Listado de unidades especificando características y placas, constancias de fumigación por unidad y relación de trabajadores y actividades.
- 11.6. **Entregables semanales:** Bitácoras de viajes (incluye datos del vehículo y conductor, hora de salida de origen y llegadas a destino y número de tarimas). Listado de tarimas, que salieron de origen y destino, firmado y autorizado por el supervisor o encargado de carga y descarga así como del personal que autoriza salidas y entrada de material en las sedes