

**JUNTA ACLARATORIA
MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA JALISCO
OM-60/2021**

**“ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA, IMPRESIÓN Y
ENTREGA DE ESTADOS DE CUENTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE
ZÚÑIGA, JALISCO”**

Siendo las **12:30** horas del día **20 de septiembre 2021**, reunidos en el Centro Administrativo Tlajomulco, esto es en la finca marcada con el número 70 de la calle Higuera, zona centro, primer piso, Dirección de Recursos Materiales en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco previamente citados y reunidos para llevar a cabo la correspondiente JUNTA ACLARATORIA, se reunieron los Servidores Públicos cuyos nombres y firmas aparecen en la presente Acta, con objeto de celebrar la Junta de Aclaraciones de la convocatoria Licitación Pública Local mencionada al inicio de la presente acta de acuerdo a lo previsto por el artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en el apartado 7 de la Convocatoria de Licitación.

Este acto es presidido por el Lic. Raúl Cuevas Landeros, Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones designado por la convocante y por el Comité, quien da inicio a esta Junta y comunica que de conformidad con el artículo 63 fracción III de la Ley de la Materia solamente se atenderán solicitudes de aclaración a la convocatoria a las personas que hayan presentado el escrito con sus preguntas y que se haya recibido en los términos establecidos.

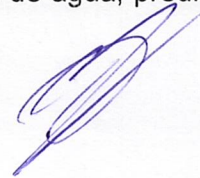
Las Bases de Licitación **OM-60/2021** en su apartado 7. JUNTA ACLARATORIA, entre otros refiere que al participante que requiera mayor información en algún punto de las citadas bases deberá presentar el formato señalado como Anexo A debidamente llenado, señalando en el asunto nombre del participante y número de concurso, documento en el cual deberán de señalar sus preguntas y enviarlo a más tardar el **15 de septiembre del 2021 (15:00 HORAS)**.

Situación que ocurrió con el (los) licitante (s): SOLUCIONES FISCALES Y GESTIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES S.C., PROFESIONALES EN GESTIÓN TRIBUTARIA S.C. por lo cual y una vez que el área solicitante de la adquisición otorgó las respectivas respuestas técnicas a esta Unidad de Compras, las mismas se contestan de la siguiente forma:

A.- PREGUNTAS DE SOLUCIONES FISCALES Y GESTIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES S.C.

1.- La información actualizada a que se refiere el punto 1.1 De las actividades a realizar para la partida 1, además entre de lo relativa a la identificación de cada cuenta y/o registro, se enviará el periodo de adeudo, base fiscal, tasa, impuesto, actualización, multa, recargos, de cada año de adeudo y los gastos de ejecución? La información será enviada mensualmente ?

Respuesta: La información será actualizada cuando la Tesorería y sus dependencias auxiliares, reciban un Programa de Trabajo por parte del proveedor adjudicado y éste sea autorizado para ejecutarse, la actualización se efectuará respecto del lote de cuentas de agua, predial o créditos fiscales que el plan de trabajo propuesto y autorizado contenga.



2.- El punto 5.1.- del apartado de la CONTRAPRESTACIÓN de la partida 1, señala:

"5.1.-El pago se realizará únicamente respecto de los créditos u obligaciones fiscales efectivamente pagadas como consecuencia de las notificaciones realizadas por EL PRESTADOR, hasta 6 meses posteriores de haberse realizado la notificación.

Considerando que además de notificar determinaciones de créditos fiscales, también se practicarán las que corresponden al procedimiento coactivo, según se detalla en el punto 1.2 de las actividades a realizar para la partida 1, que implica notificar requerimientos de pago, oficios de inscripción de embargo, de designación de perito, y acuerdos diversos, la pregunta es:

La notificación a que se refiere el punto 5.1 del apartado de CONTRAPRESTACIÓN es la que corresponda al último documento emitido y notificado relacionado con el cobro del crédito fiscal mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución?

Respuesta: Sí, Siempre y cuando el prestador del servicio hubiera enviado un Programa de trabajo para su aprobación, cargado de gastos y respectiva actualización de los créditos fiscales, toda vez que en el sistema de administración de la Tesorería debe quedar debidamente actualizada la fecha del cargado de gastos, la cual equivale a la fecha de notificación del crédito fiscal.

3.- Se pagarán honorarios por aquellos créditos fiscales que por las gestiones de cobro de la licitante, los contribuyentes opten por pagar mediante dación de un inmueble o por compensación de obligaciones?

Respuesta: Se descarta el proceso de pago por medio de dación de un inmueble por el tiempo que conlleva la adjudicación del mismo, y para el caso de compensación se contempla solamente si la compensación es contra una nota de crédito.

4. El punto 5.4, del apartado de la contraprestación de la partida 1, señala:

"5.4.- EL PRESTADOR deberá acompañar a la factura presentada para pago la documentación mediante la cual compruebe la efectiva prestación de los servicios correspondientes, debiendo presentar, de forma enunciativa, más no limitativa, la siguiente documentación:

- a) Un escrito firmado por los representantes legales de EL PRESTADOR, mediante el cual presente el informe y la documentación correspondiente;
- b) Una relación digital de las cuentas prediales que correspondan a los servicios de la factura presentada --cuentas notificadas por EL PRESTADOR y pagadas por los contribuyentes deudores-; y
- c) Copia de los documentos que acreditan la determinación de los créditos fiscales y la notificación de éstos, esto es, copia de los mismos créditos fiscales y de las mismas notificaciones, relativas a las cuentas que correspondan a los servicios de la factura presentada. Documentación la anterior que quedará bajo el resguardo de EL MUNICIPIO."

La pregunta es:

Los documentos a que se refiere el inciso c, han de ser todos aquellos emitidos y notificados en el proceso de cobro del crédito fiscal? O solo el último notificado que se encuentre dentro de los 6 meses anteriores al pago?

Respuesta: Solamente la notificación que da origen al pago y se encuentre dentro del término establecido para tal efecto.



Pregunta 5. En el último párrafo de las bases para la licitación se señala lo siguiente:

“Todos y cada uno de los bienes o servicios, los cuales son descritos en las partidas ANEXO 1 ESPECIFICACIONES y los cuales son objetos materia de la Presente Licitación Pública OM-60/2021, cumplen invariablemente con todas y cada una de las disposiciones aplicables, manuales y catálogos que establezcan las leyes y normas aplicables, De igual forma mi representante cumplirá invariablemente con las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente ANEXO 1 ESPECIFICACIONES y en lo señalado en las Bases de esta Licitación Pública OM-60/2021.

Nombre y firma del “LICITANTE”
y/o su Representante Legal”

La pregunta es: Se deberá firmar las bases de la licitación y acompañarse a al paquete de la propuesta técnica?

Respuesta: Afirmativo.

B.- PREGUNTAS DE PROFESIONALES EN GESTIÓN TRIBUTARIA S.C.

1.- Con respecto al párrafo segundo del punto 8 de la página 7 de las bases de Licitación Pública Local” OM-60/2021 “Adquisición del Servicio de Recuperación de Cartera, Impresión y Entrega de Estados de Cuenta del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco” que refiere:

“Todos los anexos deberán de estar debidamente foliados, firmados en original y con un solo ÍNDICE al inicio de los documentos precisando el número de hojas, los documentos NO deberán de presentarse en protectores de hojas (plásticos)”.

La pregunta que formulamos en relación a lo anterior ya que es de nuestra necesidad nos quede claro el saber es:

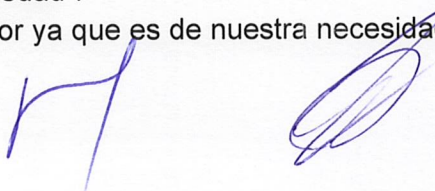
¿Todos los documentos que integran el sobre de la propuesta serán solo copias por el hecho de que no se deberán presentar en protectores de hoja plásticos, ya que lo que se entiende en las bases, no es necesario documentos originales para cotejo?

Respuesta: Deberán ser copias simples y en el caso del punto 8 Anexo 3 deberán cumplir con lo requerido en este punto.

2.- Con respecto al Anexo 1. D. del punto 8 de la página 7 de las bases de Licitación Pública Local” OM-60/2021 “Adquisición del Servicio de Recuperación de Cartera, Impresión y Entrega de Estados de Cuenta del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco” que refiere:

“Anexo 1. D.- Debe presentar copias de 01 contrato y/o orden de compra correspondiente al servicio solicitado en los volúmenes requeridos con entidades Municipales y/o Dependencias Estatales y que no tengan más de 01 año de antigüedad”.

La pregunta que formulamos en relación a lo anterior ya que es de nuestra necesidad nos quede claro el saber es:



¿Qué volúmenes deberán ser acreditados en el contrato y/o orden de compra solicitados en este anexo 1. D?, ya que no se menciona cual es volumen acreditable en los documentos requeridos.

Respuesta: Se requiere acreditar servicio Similar por un volumen de 100,000 documentos como mínimo.

3.- Con respecto al Inciso B. de las CARACTERÍSTICAS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS Y RECURSOS REQUERIDOS, DEL ANEXO 1. ESPECIFICACIONES DE LA PAGINA 18 de las bases de Licitación Pública Local" OM-60/2021. "Adquisición del Servicio de Recuperación de Cartera, Impresión y Entrega de Estados de Cuenta del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco" que refiere:

"B.- Contar con la solvencia económica suficiente para poder obligarse a las actividades derivadas de la prestación de los servicios que se describen en el presente Anexo Técnico y sus bases de licitación. Dicha solvencia económica deberá ser suficiente para cubrir los gastos que se deriven de la utilización de los recursos materiales y humanos que se requieran para llevar a cabo las actividades objeto de la prestación de servicios."

Así como también relacionamos lo anterior con respecto al inciso F. RECURSOS FINANCIEROS REQUERIDOS de las CARACTERÍSTICAS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS Y RECURSOS REQUERIDOS, DEL ANEXO 1. ESPECIFICACIONES DE LA PAGINA 19 de las bases de Licitación Pública Local" OM-60/2021. "Adquisición del Servicio de Recuperación de Cartera, Impresión y Entrega de Estados de Cuenta del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco" que refiere:

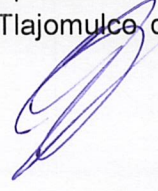
"F.- RECURSOS FINANCIEROS REQUERIDOS. Los proveedores deberán acreditar conforme lo establecido en la bases, que cuentan con solvencia económica suficiente para poder obligarse a las actividades derivadas de la prestación de los servicios que se describen en el presente anexo técnico. Dicha solvencia económica deberá ser suficiente para cubrir los gastos que se deriven de la utilización de los recursos materiales y humanos que se requieran para llevar a cabo las actividades objeto de la prestación de servicios, considerando un tiempo de espera para el pago de la comisión correspondiente de 30 (treinta) días naturales, a partir de la presentación de la factura en Tesorería. Lo cual podrá ser demostrado mediante estado de cuenta bancario el cual se manejará con estricto sentido de confidencialidad."

La pregunta que formulamos en relación a lo anterior ya que es de nuestra necesidad nos quede claro el saber es:

¿Es suficiente con presentar un estado de cuenta y/o carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que mi representada tiene la solvencia económica suficiente para poder obligarse a las actividades derivadas de la prestación de los servicios que se describen en el presente Anexo Técnico y sus bases de licitación?

Respuesta: Presentar copia de un Estado de Cuenta Bancario a nombre del licitante.

4.- Con respecto al punto 1.- ACTIVIDADES. De la Partida 1. DE LA PAGINA 19 de las bases de Licitación Pública Local" OM-60/2021. "Adquisición del Servicio de Recuperación de Cartera, Impresión y Entrega de Estados de Cuenta del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco" que refiere:



“Partida 1. La prestación del servicio de planeación, seguimiento y estrategia logística en la notificación de documentos emitidos por el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, así como de cualquier acto administrativo que el Municipio requiera, del 01 de octubre de 2021 al 30 de septiembre del 2024, el proveedor(s) adjudicado(s) en esta partida 1 además deberá(n) realizar las siguientes actividades: 1.- ACTIVIDADES”.

La pregunta que formulamos en relación a lo anterior ya que es de nuestra necesidad nos quede claro el saber es:

¿Con respecto a lo referente en las actividades precisadas de los puntos 1.1 al 1.10, basta con la carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad plasmada en el ANEXO 1 EN LA PAGINA 25 para acreditarlo?

Respuesta: La solvencia económica se acredita con copia estado de cuenta bancario a nombre del licitante con antigüedad no mayor a 3 meses,

El mobiliario y equipo se acredita mediante copia de facturas de los bienes y/o contratos de arrendamiento;

El servicio de internet con copias de recibos de pago y/o contratos suscritos con la compañía prestadora del servicio;

Los vehículos con copias de facturas expedidas o endosadas a nombre del licitante y/o contrato de arrendamiento;

Los recursos humanos con las copias de plantilla de nómina o comprobantes de afiliación a Seguridad Social;

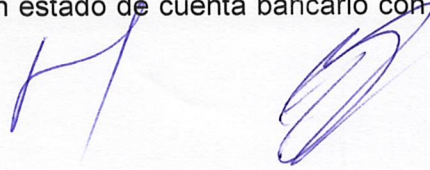
5 y 6. Con respecto a la punto 3.- RECURSOS MATERIALES de la Partida 1. DE LA PAGINA 21 de las bases de Licitación Pública Local” OM-60/2021. “Adquisición del Servicio de Recuperación de Cartera, Impresión y Entrega de Estados de Cuenta del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco” que refiere:

“Partida 1. La prestación del servicio de planeación, seguimiento y estrategia logística en la notificación de documentos emitidos por el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, así como de cualquier acto administrativo que el Municipio requiera, del 01 de octubre de 2021 al 30 de septiembre del 2024, el proveedor(s) adjudicado(s) en esta partida 1 además deberá(n) realizar las siguientes actividades: 3.- RECURSOS MATERIALES”.

Las preguntas que formulamos en relación a lo anterior ya que es de nuestra necesidad nos quede claro el saber es:

5.- Con respecto de lo anterior, ¿Basta con una carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad para acreditar lo establecido en el apartado 3. RECURSOS MATERIALES?

Respuesta: La solvencia económica se acredita con estado de cuenta bancario con antigüedad no mayor a 3 meses,



6.- ¿Específicamente a que se refiere y que documentación se solicita para acreditar lo que se menciona en el punto 3.2.- Mobiliario suficiente para desarrollar las actividades encomendadas?

Respuesta: El mobiliario y equipo se acredita mediante copias de factura de los bienes y/o contratos de arrendamiento;

El servicio de internet con copias de recibos de pago y/o contratos suscritos con la compañía prestadora del servicio;

Los vehículos con copias facturas expedida o endosada a nombre del licitante y/o contrato de arrendamiento;

Los recursos humanos con las copias plantillas de nómina o comprobantes de afiliación a Seguridad Social;

7.- Con respecto al punto 1.- CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A IMPRIMIR: 1.1. De la Partida 2. DE LA PAGINA 23 de las bases de Licitación Pública Local" OM-60/2021. "Adquisición del Servicio de Recuperación de Cartera, Impresión y Entrega de Estados de Cuenta del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco" que refiere:

"Partida 2. La prestación del servicio de planeación, seguimiento y estrategia logística en la impresión y entrega de estados de cuenta del impuesto predial, derechos de agua potable y alcantarillado y/o de créditos fiscales emitidos por el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco del 01 de octubre del 2021 al 30 de septiembre de 2024 con un mínimo de 80,000 y hasta un máximo de 100,000 mil cuentas por cada ejercicio fiscal, el proveedor(s) adjudicado(s) en esta partida 2 deberá realizar las siguientes actividades: 1.- CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A IMPRIMIR: 1.1.- Impresión en tamaño carta por ambas caras a las tintas de acuerdo al diseño institucional."

La pregunta que formulamos en relación a lo anterior ya que es de nuestra necesidad nos quede claro el saber es:

¿En específico a cuantas tintas se necesita la impresión del formato y que gramaje de papel?

Respuesta: El formato se imprime en selección de color de acuerdo al diseño que provee la Tesorería y sus dependencias auxiliares, el gramaje requerido son papel bond de 75 grs.

8.- Con respecto al punto 3.- RECURSOS MATERIALES. De la Partida 2. DE LA PAGINA 24 de las bases de Licitación Pública Local" OM-60/2021. "Adquisición del Servicio de Recuperación de Cartera, Impresión y Entrega de Estados de Cuenta del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco" que refiere:

3.- RECURSOS MATERIALES:

"El proveedor deberá contar como mínimo con los siguientes recursos materiales: 3.1.- Una oficina en la Zona Metropolitana de Guadalajara, con el espacio físico de al menos 250 mt2 para desarrollar las actividades encomendadas, debiendo indicar el domicilio exacto de la misma; 3.2.- Mobiliario suficiente para desarrollar las actividades encomendadas; 3.3.- Equipo informático: a) Al menos quince computadoras; b) Impresora o impresoras, con capacidad para imprimir al menos 80,000 (ochenta mil) y máximo 100,000 documentos en el periodo contratado;

c) Escáner o Escáneres, con capacidad de escaneo al menos 80,000 (ochenta mil) y máximo 100,000 documentos en el periodo contratado; 3.4.- Verificar que exista por lo menos el siguiente parque vehicular al servicio del proveedor: 10 vehículos. 3.5.- Software integral actualizado y especializado para la administración de todos los procesos (herramientas diseñadas para el filtrado de registros); 3.6.- Dos líneas telefónicas; 3.7.- Acceso a internet con una velocidad de mínima de 50 megabytes por segundo; 3.8.- En general todos los recursos de estas índoles necesarios para llevar a cabo las actividades a realizar”.

La pregunta que formulamos en relación a lo anterior ya que es de nuestra necesidad nos quede claro el saber es:

¿Los recursos materiales que se mencionan en este punto 3., serán acreditados conforme a la documentación respectiva y cartas de manifiesto bajo protesta de decir verdad presentadas para la acreditación de los recursos materiales de la partida uno, por ser estos los mismos y ser parte de las mismas CARACTERÍSTICAS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS Y RECURSOS REQUERIDOS, INMERSAS EN EL PROPIO ANEXO 1. ESPECIFICACIONES, que comprende de la pág. 18 a la pág. 25?

Respuesta: El mobiliario y equipo se acredita mediante copias de factura de los bienes y/o contratos de arrendamiento;

El servicio de internet con copias de recibos de pago y/o contratos suscritos con la compañía prestadora del servicio;

Los vehículos con copias de factura expedida o endosada a nombre del licitante y/o contrato de arrendamiento;

Los recursos humanos con las copias de plantilla de nómina o comprobantes de afiliación a Seguridad Social;

Son todas las preguntas formuladas.

LCP. Raúl Cuevas Landeros
Secretario Ejecutivo del Comité de
Adquisiciones del Municipio de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

Asistieron y recibieron copia de la presente Junta Aclaratoria:

	Licitante	Nombre	Firma
1	Soluciones Fiscales y Gestión de Tributos Municipales S.C.	Andrea Moreno Domagán	Andrea Moreno Domagán
2	Profesionales en Gestión Tributaria S.C.	Victor Hugo Gutierrez Ramirez	[Firma]

3			
4			
5			

Sin más asuntos que tratar se da por terminada la Junta Aclaratoria no habiendo más preguntas, y/o comentarios con respecto a las Bases de la Licitación **OM-60/2021** de Adquisición para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco firmando en ella los que intervinieron y quisieron hacerlo.

