



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN



**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
DICTAMEN RESOLUTIVO LEGAL RELATIVO A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO LPN/SCJN/DGRM/004/2022.**

VISTA la documentación remitida por la Dirección General de Recursos Materiales, a través de la Subdirección General de Contrataciones, relativa a la Licitación Pública Nacional **LPN/SCJN/DGRM/004/2022** convocada para el **“Servicio Integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”**, y con fundamento en lo previsto por los artículos 10, fracción II, y segundo párrafo del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en relación con el 3, fracción XXXVI y 71, fracción II, del Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (en adelante “Acuerdo General de Administración XIV/2019”), y con los numerales Tercero, fracciones I a VI, en relación con el Sexto, Octavo y Décimo de los Lineamientos para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Legal del veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (en adelante “Lineamientos”), la Dirección General de Asuntos Jurídicos emite **dictamen resolutivo legal** al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Por oficio número **SGC/DPC/1232/2022** recibido el 6 de junio de 2022, la Dirección General de Recursos Materiales, a través de la Subdirección General de Contrataciones, solicitó a esta Dirección General de Asuntos Jurídicos la emisión del dictamen resolutivo legal de la documentación presentada por la participante **“ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN, S.A. DE C.V.”**, participante en la Licitación Pública Nacional **LPN/SCJN/DGRM/004/2022** convocada para el **“Servicio Integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”**.
2. El 6 de junio de 2022, la Subdirección General de Contrataciones de la Dirección General de Recursos Materiales, entregó vía electrónica a esta Dirección General de Asuntos Jurídicos en copias simples, la documentación legal presentada por la participante **“ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN, S.A. DE C.V.”**, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 de las BASES de la Licitación Pública Nacional número LPN/SCJN/DGRM/004/2022 (BASES).
3. Este dictamen contiene la determinación derivada del análisis pormenorizado y la evaluación de la información presentada por la participante **“ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN, S.A. DE C.V.”**, en la Licitación Pública Nacional regulada por el artículo 56 del “Acuerdo General de Administración XIV/2019”, y en cumplimiento a los puntos 6.1 y 12.2 de las BASES; en virtud de los cuales esta Dirección General de Asuntos Jurídicos, sobre la base formal de la documentación exhibida, emite el dictamen resolutivo legal al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS



I. TÉRMINO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL.

De acuerdo con los puntos 3, y 6.1 de las BASES, se requirió la entrega de la documentación legal en original o copia certificada ante fedatario público, copia simple, y adicionalmente, escaneada en PDF y en medio magnético (USB), en sesión pública programada para el 6 de junio de 2022, a las 10:00 horas.

En este sentido, toda vez que la presentación de la documentación se efectuó en la sesión pública celebrada el 6 de junio de 2022, resulta oportuna su entrega.

II. EXISTENCIA LEGAL DE LA PARTICIPANTE Y PERSONALIDAD DEL APODERADO LEGAL.

Para la elaboración del dictamen resolutivo legal, se verifica la existencia y debida constitución legal de la participante, y que cuenta con el testimonio o instrumento otorgado ante fedatario público, el cual debe estar debidamente inscrito en el registro público que determine la ley. De igual forma, las reformas atinentes y el acto jurídico en virtud del cual se confiere al apoderado de la participante, la capacidad legal para actuar en su nombre en procedimientos de contratación e, incluso, en cualquiera de los actos relacionados con el vínculo contractual que se llegare a establecer¹.

Al respecto, para acreditar su legal constitución, reformas y representación legal, la participante presentó los siguientes instrumentos notariales:

1. Testimonio notarial número **46,412**, de 9 de octubre del 1984, pasado ante la fe del licenciado Luis Eduardo Zuno Chavira, Notario Público número 188 del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, actuando como suplente y en el protocolo del Licenciado Ignacio R. Morales Lechuga, Titular de la Notaría número 116 del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, en el que consta la constitución de la Sociedad Anónima de Capital Variable denominada “**AMERIBEN**”.

Del análisis del testimonio notarial que exhibe la persona jurídico colectiva “**AMERIBEN, S.A. DE C.V.**”, se acredita que fue constituida ante notario público el 9 de octubre del 1984, tal y como consta con la firma y sello del fedatario público, con una duración de 99 años y estar inscrita en el Registro Público de Comercio, en el folio mercantil número 75415, con fecha 22 de febrero del 1985. Por lo que cumple con el requisito previsto en el numeral 6.1.1 de las BASES, ya que dicho instrumento acredita la legal constitución de la participante.

2. Póliza número **24** de 28 de septiembre de 1994, pasado ante la fe del licenciado Francisco Castellanos Guzmán, Corredor Público número 20 del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, que contiene la formalización de un Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de 2 de marzo de 1994, en la que consta la modificación de denominación social de “**AMERIBEN, S.A. DE C.V.**” a “**ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN, S.A. DE C.V.**”, así como la modificación del Artículo Segundo de los Estatutos Sociales relativo al objeto social. Póliza inscrita en el Registro Público de Comercio, en el folio mercantil número 75465, de 27 de septiembre de 1995.

¹ De conformidad al punto tercero, fracción I, de los Lineamientos para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Legal del veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones.



3. Testimonio notarial número **91,913**, de 23 de julio del 2021, pasado ante la fe del licenciado Carlos Cataño Muro Sandoval, Notario Público número 51 de la Ciudad de México, por el que se protocoliza el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, celebrada el 30 de junio de 2021, en la que se aprobó la modificación al objeto social de la Sociedad y su consecuente reforma al Artículo Segundo de los Estatutos Sociales. Testimonio inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, en el folio mercantil electrónico número 75415-1, de 8 de febrero de 2022.

4. Testimonio notarial **34,805**, de 12 de mayo del 2022, pasado ante la fe del licenciado Pedro Bernardo Barrera Cristiani, Notario Público Número 82 actuando como asociado en el protocolo de la notario número 240 de la que es titular el licenciado Alejandro Moncada Álvarez, en el que consta el poder general que otorga “**ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN, S.A. DE C.V.**”, a **José Ernesto Costemalle Arzola**, para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y aún las especiales que conforme a la Ley requieran poder o cláusula especial en términos de los artículos dos mil quinientos cincuenta y cuatro, primer párrafo y dos mil quinientos ochenta y siete, ambos del Código Civil para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México) y de sus correlativos en el Código Civil Federal y en los demás Códigos Civiles de todos los Estado de la República Mexicana, entre las que de manera enunciativa, pero no limitativa y sin que se entienda conferida la facultad de hacer cesión de bienes; poder general para actos de administración, en los términos del segundo párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México) y de sus correlativos en el Código Civil Federal y en los demás Códigos Civiles de todos los Estados de la República Mexicana, así como poder especial para que el apoderado actúe en procedimientos de contrataciones públicas, sin limitación en cuanto a monto, a efecto de que el apoderado lleve a cabo todos los trámites y procedimientos necesarios ante cualquier autoridad o entidad dentro de cualquier licitación y/o concurso, incluyendo sin limitar, la participación en juntas de aclaraciones, la preparación de propuestas y la firma de las mismas y firma de todos los documentos necesarios durante el proceso de licitación y/o concurso y en su caso, la suscripción de cualquiera de los actos relacionados con el vínculo contractual que de los mismos procesos deriven.

En este sentido, para efectos del procedimiento de contratación que nos ocupa, la sociedad participante se encuentra legalmente constituida y representada por **José Ernesto Costemalle Arzola**, quien cuenta con la capacidad legal suficiente para actuar en nombre de la participante referida.

III. OBJETO SOCIAL DE LA PARTICIPANTE.

Respecto del objeto social de la participante, resulta indispensable verificar su congruencia y compatibilidad con el servicio requerido en el procedimiento de contratación respectivo.

En ese sentido, la materia de la contratación consiste en la contratación del Servicio Integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por lo que, del testimonio notarial número **91,913**, de 23 de julio del 2021, descrito en el CONSIDERANDO que antecede, se advierte que la participante tiene por objeto, entre otros: “[...] 5) **La prestación de servicios de almacenamiento, resguardo, custodia, cuidado,**



manejo, digitalización, consulta y traslado de todo tipo de documentación y archivos documentales, en todo tipo de bienes inmuebles acondicionados para tales efectos [...]”.

Tomando en cuenta que la contratación que se requiere está relacionada con los servicios de naturaleza provista por la participante, se colige que existe una adecuada relación entre su objeto social y la materia de contratación en el procedimiento en que se actúa.

IV. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Se precisa la presentación de una identificación oficial del representante legal de la participante, entre las cuales podrá exhibirse la credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.

Al respecto, el representante legal de la participante, **José Ernesto Costemalle Arzola**, presentó credencial para votar a su nombre con clave de elector **CSARER66022809H900**, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con vigencia hasta el año 2031, por lo que se tiene por cumplimentado el requisito previsto en el numeral 6.1.2 de las BASES.

V. RESTRICCIONES PARA CONTRATAR.

Como lo dispone el punto Tercero, fracción III, de los “Lineamientos”, se revisó la declaración firmada por **José Ernesto Costemalle Arzola**, representante legal de la participante “**ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN, S.A. DE C.V.**”, contenida en la carta de 6 de junio de 2022, en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrir los que declaren falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que conoce el Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y no se encuentra en ninguno de los supuestos de restricciones para contratar a que se refieren los artículos 62, fracciones XV y XVI, y 193, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y X, del Acuerdo antes referido.

Del contenido de la carta presentada y atendiendo al principio de buena fe, se presume la inexistencia de las restricciones para contratar por parte de “**ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN, S.A. DE C.V.**”, previstas en los artículos señalados en el párrafo que antecede.

Cabe mencionar que la Dirección General de Recursos Materiales deberá verificar el registro de la citada participante en el Catálogo Referencial de Proveedores y Prestadores de Servicios, ya que no fue remitida información o constancia respecto de dicha consulta.

Asimismo, se consultó el Directorio de Licitantes, Proveedores y Contratistas sancionados con el impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados, en el sitio https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/Sancionados.htm, sin que arrojara resultado de registro de la persona moral participante.

VI. ACREDITACIÓN DEL DOMICILIO LEGAL DEL PARTICIPANTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.



En este apartado, se verifica el documento oficial expedido durante el último semestre por algún órgano del Estado Mexicano, en el cual conste el domicilio legal para recibir y oír notificaciones del participante y, en su caso, de la relación contractual que llegue a establecerse, para efectos del procedimiento de contratación, así como el escrito en el cual manifieste el citado domicilio².

En relación con lo anterior, la participante presentó recibo de agua a nombre de Inmobiliaria INMLAND, S.A. de C.V., expedido por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX), correspondiente al segundo bimestre de 2022, así como el contrato de arrendamiento que celebró Inmobiliaria “INMLAND, S.A. de C.V.”, como arrendadora, y “**ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN, S.A. DE C.V.**”, como arrendataria, con vigencia del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2026, ambas documentales relativas al inmueble ubicado en Avenida Lomas de Sotelo número 1094, piso 1, Colonia Lomas Hermosa, Código Postal 11200, Alcaldía Miguel Hidalgo, en la Ciudad de México.

De igual forma, presentó carta de domicilio de 6 de junio de 2022, firmada por **José Ernesto Costemalle Arzola**, en su carácter de representante legal de la participante, en la que señala como domicilio para recibir y oír notificaciones en el procedimiento en que se actúa, el ubicado en Avenida Lomas de Sotelo número exterior 1094, primer piso, Colonia Loma (*sic*) Hermosa, Código Postal 11200, Alcaldía Miguel Hidalgo en la Ciudad de México. Asimismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrir los que declaren falsamente ante autoridad distinta a la judicial que el comprobante de domicilio presentado y obtenido por medios electrónicos es fidedigno.

Derivado del análisis de las documentales consistentes en el recibo de agua expedido por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, contrato de arrendamiento y carta de domicilio, consignados como requisitos en el procedimiento de contratación, esta Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene por acreditado el domicilio legal del participante para los efectos de la contratación de mérito.

VII. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL.

En este punto del dictamen, se verifica la presentación de la Cédula de Identificación Fiscal a nombre de la participante.

La participante “**ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN, S.A. DE C.V.**” presentó Constancia de Situación Fiscal a su nombre, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, con número de Registro Federal de Contribuyentes **AFA9409296Q4**, por lo que se advierte que, para efectos fiscales, se encuentra debidamente inscrita en la institución fiscal señalada.

De igual forma, la participante referida, exhibió carta de 6 de junio de 2022, firmada por su representante legal, **José Ernesto Costemalle Arzola**, por la que manifiesta, bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrir los que declaren falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que el comprobante de Cédula de Identificación Fiscal presentado y obtenido por medios electrónicos es fidedigno.

² De conformidad al punto tercero, fracciones IV y V, en relación con el numeral Cuarto, primer párrafo de los Lineamientos para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Legal del veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN



Con base en el análisis de la documentación referida, esta Dirección General de Asuntos Jurídicos presenta la siguiente:

CONCLUSIÓN

ÚNICA. De acuerdo con los considerandos que anteceden y del análisis pormenorizado de la información presentada, se determina bajo la exclusiva dimensión formal de los documentos aportados y respecto del presente procedimiento, que la participante “**ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN, S.A. DE C.V.**”, atendió en tiempo y forma el requerimiento de documentación legal exigido, por lo que resulta procedente resolver en sentido **FAVORABLE** el dictamen resolutivo legal correspondiente a la Licitación Pública Nacional **LPN/SCJN/DGRM/004/2022**, relativa al “**Servicio Integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación**”.

Ciudad de México, a 7 de junio de 2022.

Atentamente

Jakeline Solórzano Torres

Subdirectora General de lo Consultivo y Normativa

Oficio formalizado por medio de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en el artículo Tercero del Acuerdo General de Administración III/2020 del presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de diecisiete de septiembre de dos mil veinte.

| Actividad | Nombre del Servidor Público | Cargo |
|-----------|-----------------------------|---------------------------------|
| Validó | Adriana Islas Aguirre | Directora de Dictámenes Legales |
| Revisó | Saul Iturralde Villalobos | Jefe de Departamento |
| Elaboró | Zaira Medina Muñoz | Profesional Operativa |

2yiv6L+PCOWfeF9pl34IwJbMt5J5ISPEHXiGIr+XmA=



| | |
|---|---|
| INFORMACIÓN PARCIALMENTE RESERVADA Y PARCIALMENTE CONFIDENCIAL | |
|  | |
| PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN | |
| Unidad Administrativa: | DIRECCIÓN GENERAL DE LA TESORERÍA |
| Fecha de Clasificación: | La del presente oficio. |
| Partes Reservadas: | Deliberación del dictamen. |
| Partes Confidenciales: | Datos personales. |
| Periodo de Reserva: | Hasta la resolución del procedimiento. |
| Fundamento Legal: | LGTAIP, Art. 113, Fracc. VIII y Art. 116. |
| Motivación: | Se encuentra en proceso deliberativo y contiene personales. |
| Mtro. Rodrigo Díaz Muñoz Director General de la Tesorería | |

“2022, año de Ricardo Flores Magón”

OFICIO OM/DGT/SGIFF/DIFA/SIEF/0509/2022.
Ciudad de México, a 10 de junio de 2022.

DICTAMEN RESOLUTIVO FINANCIERO 014/2022

Con base en la documentación entregada por el participante en la sesión de presentación de documentación legal y financiera, apertura de propuestas técnicas y económicas, de la Licitación Pública Nacional **LPN/SCJN/DGRM/004/2022**, para el **“Servicio integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”**, con fundamento en lo previsto en el artículo 3, fracción XXXV, artículo 17, fracción I, artículo 70, fracción VI y artículo 71 del Acuerdo General de Administración XIV/2019; capítulo III, punto sexto de los Lineamientos del tres de febrero de dos mil nueve para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Financiero, modificado por los acuerdos adoptados por el Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (CASOD) en su 16ª sesión extraordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2015, en los términos del numeral I, comunicado a la Dirección a mi cargo mediante oficio OM/ST/79/2015, así como en lo establecido en los puntos 6.2, 10.3, 12.3, y 14.5 de las bases del procedimiento, la Dirección General de la Tesorería emite el presente Dictamen Resolutivo Financiero conforme a:

I. ANTECEDENTES

El 06 de junio de 2022, en la sesión pública de presentación de documentación legal y financiera, apertura de propuestas técnicas y económicas, el participante **Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V.**, con Registro Federal de Contribuyentes **AFA 940929 6Q4** entregó la siguiente información financiera.



"2022, año de Ricardo Flores Magón"

OFICIO OM/DGT/SGIFF/DIFA/SIEF/0509 /2022.
Ciudad de México, a 10 de junio de 2022.

II. REQUISITOS DE INFORMACIÓN FISCAL Y FINANCIERA

| | 2020 | 2021 | 2022 | CUMPLE |
|---|------|------|-------|--------|
| Declaración anual | si | si | | SI |
| Pago provisional ISR | | | si | SI |
| Estados financieros anuales | si | si | | SI |
| Estados financieros parciales con copia de cédula profesional | | | abril | SI |
| Nota: | | | | |

III. DATOS FINANCIEROS

| CONCEPTO | 2020 | 2021 | abril 2022 |
|--------------------|---------------|---------------|---------------|
| Activo Circulante | \$201,236,771 | \$103,124,406 | \$112,804,489 |
| Activo total | \$725,452,671 | \$637,579,213 | \$640,811,073 |
| Pasivo Corto Plazo | \$168,919,654 | \$43,828,917 | \$47,298,099 |

IV. APLICACIÓN DE RAZONES FINANCIERAS

La aplicación de las razones financieras a la información proporcionada por el participante y que se señala en el punto 12.3 de las bases del procedimiento enunciado, arrojan los siguientes resultados:

| RAZÓN | FÓRMULA | | | | REQUISITO MAYOR O IGUAL A: | CUMPLE |
|--------------------|--|------|------|------------|----------------------------|--------|
| | | 2020 | 2021 | abril 2022 | | |
| Índice de Liquidez | $\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Corto Plazo}}$ | 1.19 | 2.35 | 2.38 | 1.0 | SI |
| Nota: | | | | | | |



"2022, año de Ricardo Flores Magón"

OFICIO OM/DGT/SGIFF/DIFA/SIEF/0509 /2022.
Ciudad de México, a 10 de junio de 2022.

V. CONCLUSIONES

Con base en el análisis realizado y con fundamento en las disposiciones correspondientes se determina que:

El Dictamen Resolutivo Financiero correspondiente a la Licitación Pública Nacional **LPN/SCJN/DGRM/004/2021**, para el **"Servicio integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"**, del participante **Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V.**, es **FAVORABLE**.

En 2022 el monto estimado del referido procedimiento representó el **27.5%** del Activo Total de la participante **Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V.**

Cabe mencionar que la Tesorería elaboró el Dictamen Resolutivo Financiero con la documentación financiera requerida en las bases del presente procedimiento.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Mtro. Rodrigo Díaz Muñoz
Director General de la Tesorería

C.c.p.- **Maestro Héctor E. de la Cruz Ostos.**- Oficial Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Para su conocimiento. Vía correo electrónico.
Lic. Christian Heberto Cymet López Suárez.- Contralor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Para su conocimiento. Vía correo electrónico.

RDM/Mbg/mrpm
MX-SCJN-RFP-17

| | |
|-----------------------------|------------|
| Fecha de elaboración: | 13/06/2022 |
| Dictamen Resolutivo Técnico | |

De conformidad con lo señalado en los artículos 16, fracción III, 56 y 72 del “Acuerdo General de Administración XIV/2019 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación”, se extiende el presente Dictamen Resolutivo Técnico.

El día **6 de junio** del año en curso, una vez terminada la sesión pública de entrega de documentación legal y financiera, así como la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, derivada de la Licitación Pública Nacional **LPN/SCJN/DGRM/004/2022**, para la contratación del Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, resulta el siguiente proveedor:

➤ **ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN S. A. de C. V.**

1. DICTAMEN.

Evaluación de las propuestas técnicas.

De conformidad con los requisitos establecidos en el “ANEXO TÉCNICO”, se realizó el análisis de la siguiente propuesta técnica, de acuerdo con lo siguiente:

| DESCRIPCIÓN | ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN, S.A. de C.V. | |
|---|---|----|
| | CUMPLE | |
| | sí | no |
| 4. ALCANCE. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • El servicio integral especializado considerará un espacio al servicio exclusivo para la SCJN ubicado en un rango no mayor a 15 km a la redonda del edificio Sede. Asimismo, comprenderá lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Servicio de traslado de acervos. 2. Servicio de almacenamiento y resguardo documental, así como su administración. 3. Servicio de trituración y pesaje de papel. 4. Servicio de desinfección documental. 5. Servicio de detección y control de incendios. 6. Servicio de seguridad. 7. Servicio de voz y datos. 8. Servicio de control de accesos. | X | |

+XyroMU4HKcYld7F4GnwsUdk2EITbthQLICr4PGOVlKE=

| DESCRIPCIÓN | ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN, S.A. de C.V. | |
|---|---|----|
| | CUMPLE | |
| | sí | no |
| 9. Servicios generales de mantenimiento, limpieza y, fumigación y control de plagas en las instalaciones. El servicio contemplará un crecimiento anual aproximado de los acervos documentales y requerirá el traslado de los acervos en el corto plazo. | | |
| • El servicio contemplará que el 70% de las cajas sean de tamaño estándar, mientras que el 30% restante sean cajas pequeñas, cuyas equivalencias por metro lineal serán de 2 y 5 cajas, respectivamente. | X | |
| • El prestador del servicio presentará en su propuesta un croquis en el indicará la ubicación del espacio en el cual se brindará el servicio. | X | |
| 5. SERVICIO INTEGRAL. | | |
| 5.1. Servicio de traslado de acervos. | | |
| • El servicio incluirá el transporte por parte del prestador del servicio para el traslado de acervos. | X | |
| • El servicio incluirá la logística avalada por la SCJN y mostrará los detalles para el traslado. | X | |
| • Contará con personal con experiencia en flejado, estiba, desestiba y acomodo en su ubicación topográfica correspondiente. | X | |
| • Proporcionará todos los aditamentos necesarios para evitar que las cajas a trasladar se dañen, tales como fleje transparente de polipropileno, tarimas, montacargas y/o carro transportador, etc. | X | |
| 5.1.1. Descripción | | |
| • El prestador del servicio verificará la correspondencia de los listados de las cajas a trasladar, con respecto al dato que las identifique, revisará que se encuentren en buen estado y, en caso de estar dañadas o en mal estado, lo notificará al administrador del contrato. | X | |
| • Realizará el cambio de cajas de cartón a polipropileno y procederá al flejado de la totalidad de éstas. | X | |
| • Informará de manera inmediata al administrador del contrato que la SCJN designe, a través de comunicación oficial cualquier incidencia. | X | |
| • Custodiará el traslado de los acervos documentales bajo la supervisión de la SCJN, a efecto de resguardar la integridad de la información. | X | |
| • Informará los tiempos de traslado por hora en horario laboral, la distancia (en kilómetros) y la colindancia que existe con vialidades principales y rutas entre el edificio Sede y el espacio contemplado para el almacenamiento y resguardo documental. | X | |
| • Presentará documento donde detalle la logística para el traslado de los acervos. | X | |
| 5.2. Servicio de almacenamiento y resguardo documental. | | |

| DESCRIPCIÓN | ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN, S.A. de C.V. | |
|--|---|----|
| | CUMPLE | |
| | sí | no |
| • Identificará los acervos documentales en cuatro tipos: judicial, administrativo, legislativo e histórico. | X | |
| • Presentará mapa topográfico de la instalación de la estantería. | X | |
| • Acreditará, bajo protesta de decir verdad, que cumple con la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011. | X | |
| • Presentará un Plan de Protección Civil. | X | |
| • Proporcionará copia certificada de al menos dos contratos en los últimos tres años, que avalen la experiencia del servicio. | X | |
| 5.2.1. Descripción. | | |
| • Contará con instalaciones y equipamiento, que permitirán resguardar y conservar la documentación en óptimas condiciones. | X | |
| • Asegurará la información, controlará la recepción, custodia y salvaguarda de los expedientes. | X | |
| • Proporcionará la mejora de las condiciones de orden, limpieza y seguridad. | X | |
| • Suministrará mobiliario especializado en sistemas de archivo que atenderán las necesidades de la SCJN (anaqueles de racks fijos y/o móviles). | X | |
| • Describirá la forma en cómo se dará cumplimiento a cada uno de los puntos que considera el servicio. | X | |
| 5.2.1.1. Limpieza documental. | | |
| • Proporcionará personal para realizar actividades, controles y prácticas de limpieza, tanto de las cajas como del sitio donde se resguardará la documentación, para mantenerla en óptimas condiciones para su conservación. | X | |
| • Establecerá un apartado para la limpieza en seco de los acervos, utilizando aspiradoras. | X | |
| 5.2.1.2. Estiba, desestiba y maniobra. | | |
| • El prestador del servicio llevará a cabo las operaciones de recepción, entrega, maniobra, carga, descarga y acomodo de las cajas de los acervos de la SCJN, contemplando como mínimo seis carros transportadores para facilitar el traslado de acervos a los espacios destinados para su colocación en la estantería asignada. | X | |
| • La estantería contará con repisas de 1.20 metros de alto, con 80 centímetros de largo por 60 de ancho como mínimo, con estructura metálica reforzada y, ruedas de goma reforzadas para soportar hasta 210 kilogramos de peso. | X | |
| • Contará con 3 escaleras con plataforma de 50 centímetros de frente por 38 de fondo como mínimo, y ruedas con seguros anti derrapes con cinco peldaños de acero reforzado. | X | |
| • Contará con montacargas eléctrico con capacidad de carga de una a tres toneladas y personal especializado para su operación en el interior de los acervos. | X | |

| DESCRIPCIÓN | ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN, S.A. de C.V. | |
|---|---|----|
| | CUMPLE | |
| | sí | no |
| <ul style="list-style-type: none"> Presentará la relación y descripción de carros transportadores, escaleras y montacargas eléctrico. | X | |
| 5.2.1.3. Señalética. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El prestador del servicio brindará el servicio de señalización y símbolos de orientación a los usuarios sobre los accesos y uso habitual de un espacio físico, así como para personas con discapacidad, de conformidad con el Plan de Protección Civil autorizado por la SCJN (salidas de emergencia, zonas de seguridad, puntos de reunión, colocación de extintores, entre otras). | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Entregará documento que describa las señales que cumplen con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011 (Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar). | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Mantendrá actualizados los señalamientos y símbolos, así como su adecuada visualización. | X | |
| 5.2.1.4. Dotación de cajas especializadas para archivo (polipropileno). | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Suministrará de manera permanente durante la vigencia del contrato, hasta 8,500 cajas de polipropileno corrugado de 4 mm, libre de cloro y ácido, resistente a altas temperaturas, con protector de rayos UV, de uso rudo y no tóxicas, elaboradas en una sola pieza, con dobleces y de fácil armado, sin grapas, ni cosido, ni pegado, y con mecanismos de seguridad. | X | |
| 5.2.1.5. Zonas de trabajo. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El prestador del servicio proporcionará cinco zonas acondicionadas con mobiliario en óptimas condiciones, independientes a las áreas en las que se encontrarán los depósitos de acervos, las cuales estarán debidamente delimitadas: <ol style="list-style-type: none"> De trabajo administrativo: para las labores administrativas y archivísticas. De recepción y cotejo documental: para la revisión y validación de los acervos que ingresan a las instalaciones. De procesamiento documental: para la identificación, expurgo, cosido, foliado, clasificación, captura, etiquetado y revisión de expedientes. De digitalización: para el procesamiento, integración y conversión a formatos digitales. De preparación documental: para preparar la documentación previa a su fumigación. | X | |
| 5.3. Servicio de trituración y pesaje de papel. | | |
| 5.3.1. Descripción. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El prestador del servicio contemplará al personal necesario y capacitado para triturar el papel en desuso y concentrar los desechos producto del triturado. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Tendrá insumos suficientes (bolsas negras, cinta, etiquetas, etc.), una máquina trituradora de papel y una báscula electrónica. | X | |

| DESCRIPCIÓN | ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN, S.A. de C.V. | |
|--|---|----|
| | CUMPLE | |
| | sí | no |
| <ul style="list-style-type: none"> Destinará un área para el servicio de trituración, pesaje y almacenamiento de papel triturado. | X | |
| 5.3.2. Consideraciones para el servicio. | | |
| 5.3.2.1. Máquina trituradora de papel. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Adjuntará ficha técnica de la trituradora con la que presta el servicio. | X | |
| 5.3.2.2. Báscula electrónica de plataforma. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Proporcionará el servicio de pesaje a través de personal suficiente, y una báscula con capacidad mínima de 400 kilogramos, con las siguientes características mínimas: de acero, de uso rudo, pesaje en kilogramos y libras, de fácil traslado y, que permite la lectura de los datos a través de pantalla iluminada con dígitos grandes. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Adjuntará ficha técnica de la báscula electrónica con la que prestará el servicio. | X | |
| 5.4. Servicio de desinfección documental. | | |
| 5.4.1. Descripción. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El prestador del servicio proporcionará personal especializado, equipo e insumos necesarios para la desinfección de los acervos que presenten plaga y que requieran de la aplicación de agentes químicos, tanto en estantería como dentro de una cámara diseñada para tal efecto. | X | |
| 5.4.2. Cámara de fumigación. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> La cámara estará diseñada para realizar fumigaciones con etanol al 70% y podrá usarse también con fluoruro de sulfuro, fosfina, y para aspersión o nebulización con otros productos recomendados contra plagas del papel. | X | |
| 5.4.2.1. Consideraciones para el servicio. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> La cámara de fumigación tendrá una dimensión de 1.70 metros de ancho por 2.02 de largo y una altura de 2.40 metros. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Contará con sistemas de recirculación y de aireación, para liberar en forma controlada los gases de fumigación. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Deberá tener un panel de control para todo el sistema, que permitirá dar seguimiento a las pruebas de hermeticidad (con dispositivos y equipos para asegurar la concentración del fumigante), al ingreso del fumigante en forma gasificada, a la toma de muestras de concentración y a la detección de fugas, así como para proporcionar lecturas de los parámetros de temperatura y humedad relativa durante la fumigación. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Contará con anaqueles de acero galvanizado, con cuatro niveles y capacidad para cuatro cajas por nivel, distribuidos de tal forma que aseguren el libre movimiento del fumigante entre las cajas y la facilidad de alimentación de los documentos a tratar, asimismo, con 16 rejillas de metal tamaño carta. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> El prestador del servicio presentará la siguiente documentación: | X | |

| DESCRIPCIÓN | ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN, S.A. de C.V. | |
|---|---|----|
| | CUMPLE | |
| | sí | no |
| <ul style="list-style-type: none"> a) Acreditación de que cuenta con personal y equipo especializado, para el control químico de plagas en documentos, mediante la utilización de cámaras de fumigación con gases. b) Licencia ambiental única ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para el uso de la cámara de fumigación, con una experiencia mínima de tres años. c) Contratos que acrediten haber brindado el servicio de fumigación en los tres años anteriores, de conformidad con la normatividad aplicable. d) Propuesta técnica preliminar, para el control químico de plagas en documentos, mediante la utilización de cámaras de fumigación con gases y, alternativas de gases y equipos. | | |
| 5.5. Servicio de detección y control de incendios. | | |
| 5.5.1. Descripción. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • El prestador del servicio detallará en el Plan de seguridad autorizado por el administrador del contrato, el diseño y la implementación de las medidas adecuadas para prevenir y minimizar los efectos del fuego en caso de incendio, a efecto de proteger a las personas, acervos, mobiliario y equipamiento. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Administrará los sistemas de detección y de control de incendios a través de un supervisor y personal especializado, proporcionando el equipamiento necesario para su óptimo funcionamiento. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Acreditará que el supervisor del servicio cuenta con la experiencia mínima de 2 años en el manejo de los sistemas y en la operación de los equipos. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Presentará la descripción de las medidas a implementar para cumplir con el servicio y la documentación con la que acredita la experiencia señalada. | X | |
| 5.5.2. Sistema de detección de incendios. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionará un sistema de detección que detecte un conato de incendio de forma automática, emitiendo las señales de alarma y de localización, operado por personal especializado. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ubicará las sirenas y luces estroboscópicas de manera estratégica en las rutas de evacuación, así como sus correspondientes palancas de emergencia. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Contará con un supervisor del servicio, responsable de informar al administrador del contrato sobre las incidencias que se susciten. | X | |
| 5.5.3. Sistema de control de incendios. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionará un sistema de control de incendios que evite la propagación del fuego y efectos de los gases tóxicos, para la salvaguarda e integridad de las personas, así como para la protección de los acervos documentales en resguardo, mismo que estará instalado de acuerdo con las normas oficiales mexicanas aplicables. | X | |

| DESCRIPCIÓN | ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN, S.A. de C.V. | |
|---|---|----|
| | CUMPLE | |
| | sí | no |
| <ul style="list-style-type: none"> El sistema tendrá una red de cableado especializada en retardo de fuego que estará ubicada dentro de la canalización de nivel CONDUIT de pared gruesa. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> El sistema utilizará un agente limpio, que absorba energía calorífica a nivel molecular más rápido, con lo cual impedirá que el fuego se pueda sustentar. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> El sistema cumplirá con los estándares establecidos, como son: <ol style="list-style-type: none"> ANSI EIA/TIA 568A E ISO/IEC 11801. ANSI/EIA/TIA 568 (estándar para sistema de cableado de telecomunicaciones en edificios comerciales). ANSI/EIA/TIA 569 (estándar para trayectorias y espacios de telecomunicaciones en edificios comerciales). ANSI/EIA/TIA 606 (estándar de administración para la infraestructura de telecomunicaciones de los puntos de venta). | X | |
| 5.5.4. Consideraciones para el servicio. | | |
| 5.5.4.1. Granadas de Gas FM-200. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El servicio contará con tanques del agente expandible en un radio de 20 metros cuadrados en las áreas que ocupan los acervos, con rociadores de gas de reacción rápida a los 155° F, con válvula de alivio o presurización, manómetro indicador de presión y gancho (granada de gas FM-200). | X | |
| 5.5.4.2. Alarmas sonoras. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El servicio contará con equipamiento necesario para la operación de alarmas sonoras dentro de las instalaciones, con capacidad de alertar sobre una posible formación de incendio y señal de alarma al panel ubicado en el área de monitoreo y comunicaciones cuando la cantidad de humo supere el umbral determinado por los detectores. | X | |
| 5.5.4.3. Sistema de detección de humo. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El servicio tendrá instalado un sistema inteligente que detectará las partículas de humo, compuesto de: <ol style="list-style-type: none"> Panel inteligente de detección; Detectores especializados (fotoeléctricos y/o térmicos); Estaciones manuales de operación y activación del sistema; Luces estroboscópicas y sirenas especializadas. | X | |
| 5.6. Servicio de seguridad. | | |
| 5.6.1. Descripción. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El servicio monitoreará, vigilará, revisará, analizará y grabará todas las acciones que se lleven a cabo dentro y fuera de las áreas, pasillos comunes de acceso y circulación de los trabajadores, personal de servicio y visitantes (Plan de seguridad autorizado por la SCJN). | X | |

| | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Brindará un espacio para la caseta de vigilancia, ubicado en la entrada de las instalaciones como primer punto de acceso y con vista hacia el exterior, con capacidad para albergar a dos elementos de seguridad. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Contemplará como mínimo la siguiente plantilla: <ol style="list-style-type: none"> a) 1 supervisor de seguridad. b) 2 jefes de turno. c) 12 auxiliares de seguridad. d) 4 monitoristas. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • El personal contará con experiencia acreditable de por lo menos dos años, y el prestador del servicio presentará el CV de cada elemento. | X | |
| 5.6.2. Consideraciones para el servicio. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Considerará monitores que oscilen entre las 50" y 60" cada uno. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Contará con la instalación de servidores de grabación con capacidad de almacenamiento de hasta 90 días y extensión telefónica. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tendrá sillas con altura de asiento ajustable con ruedas giratorias y mesa de trabajo de aproximadamente dos metros de largo y 76 centímetros de ancho. | X | |
| 5.6.2.1. Sistema de videovigilancia. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Contará con cámaras para visualizar cada uno de los espacios, con movimiento tipo domo y de giro horizontal de 360 grados y vertical de 180, con acercamiento de largo alcance (zoom) y tipo bala para el exterior. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Contará con cámaras fijas tipo domo, distribuidas en: <ul style="list-style-type: none"> - Acervo Judicial; - Acervo Administrativo; - Acervo Legislativo; - Acervo Histórico; - Trabajo administrativo; - Carga y descarga; - Procesos técnicos archivísticos; - Cotejo; - Preparación documental; - Cámara de fumigación; - Trituración; - Monitoreo y comunicaciones; - Estacionamiento. | X | |
| 5.6.2.2. Sistema de seguridad perimetral. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Integrará elementos electrónicos suficientes para cubrir las áreas sensibles, con capacidad basada en parámetros de control perfectamente adaptables a las condiciones de intemperie y topología de terrenos que comprenderá niveles de redundancia en función de la conectividad, administración y monitoreo. | X | |
| 5.6.2.2.1. Consideraciones para el servicio. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • El servicio contará con los siguientes elementos: <ol style="list-style-type: none"> a) Detectores por microondas; b) Contactos para vibración; c) Controladores de gestión de seguridad. | X | |
| 5.7. Servicio de voz y datos. | | |

| | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> El sistema para la red de voz y datos brindará certeza en la operación de los equipos de comunicación, cómputo y periféricos mediante una red disponible y actualizada, que permitirá compartir recursos y que contemplará las condiciones ambientales de temperatura para su adecuada operación en sitio. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Proporcionará actualizaciones necesarias de software y hardware durante la vigencia del contrato. | X | |
| 5.7.1. Descripción. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El servicio proporcionará herramientas tecnológicas necesarias para intercomunicar los sistemas del servicio integral contemplados en el anexo técnico. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Contará con personal capacitado y especializado que supervisará el correcto funcionamiento del sistema, con la acreditación correspondiente y experiencia mínima de 3 años en la operación, supervisión y solución de incidencias en sistemas de intercomunicación. | X | |
| 5.7.2. Consideraciones para el servicio. | | |
| 5.7.2.1. Servidores de voz y datos. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Contemplará un servicio de telefonía e internet, que basará todas las comunicaciones en el protocolo IP a través de una plataforma de comunicaciones unificadas que integrarán la red de datos. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> La plataforma proporcionará servicios de voz únicamente a usuarios internos, y contará con la capacidad de realizar llamadas hacia la PSTN (red). | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> El sistema brindará servicio a teléfonos basados en hardware y software colocados en cada una de las estaciones de trabajo. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> El sistema contará con la capacidad de brindar servicio para un rango de 300 a 500 nodos, según las necesidades de la SCJN, será responsable del procesamiento y control de las llamadas, y gestionará todas las funciones de telefonía, como conferencias, transferencias y retención de llamadas. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> El sistema de telefonía contará con mensajería, configurada de tal manera que, en caso de recibir una llamada de la PSTN o de alguna extensión interna, de encontrarse ocupada la línea o no encontrarse el usuario, permita grabar un mensaje de voz por la persona que llamó para que el usuario pueda revisarlo y verificarlo en su teléfono y/o en su buzón de correo electrónico. | X | |
| Equipo para red WAN (internet y PSTN). | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El sitio contará con un gateway con la capacidad de brindar la conexión hacia la PSTN y hacia internet. El conmutador se integrará con éste para que sea posible realizar llamadas a través de la red pública de telefonía (PSTN) por medio de las interfaces E1 con las que contará el equipo. | X | |
| Software de monitoreo y administración. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Operará el sistema de administración gráfica que consta de varias herramientas que permitirán administrar, monitorear y realizar el rastreo de los problemas de manera centralizada integrando el monitoreo y la administración del sistema de redes e informática; asimismo, incluirá la licencia de las herramientas para operar el software. | X | |
| Cableado estructurado y sistemas UPS. | | |

| | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> El servicio de cableado contemplará una solución para asegurar el rendimiento óptimo del sistema en la transmisión de señales y cumplirá al menos con la categoría 5 de cableado, considerando lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Será compatible con las aplicaciones y protocolos de comunicación; Contará con soporte técnico y disponibilidad de los materiales; Cumplirá con las normas ISO TIA/EIA aplicables, normas y estándares de seguridad para garantizar su correcto funcionamiento; Proporcionará componentes nuevos y los actualizará cuando se considere que ya no brindan la funcionalidad requerida; Tendrá elementos del tipo modular para su rápido remplazo en caso de fallas. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> El sistema incluirá el suministro, instalación, parametrización y puesta a punto del sistema de UPS necesario para operar hasta por 30 minutos en caso de falla del suministro eléctrico. | X | |
| 5.8. Servicio de control de accesos. | | |
| 5.8.1. Descripción. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El prestador del servicio proporcionará y administrará un sistema de control de entradas y salidas a los espacios dentro y fuera de las instalaciones del personal, proveedores y visitas, y de los horarios y asistencia; y, proveerá el personal con los conocimientos necesarios para su operación. | X | |
| 5.8.2. Consideraciones para el servicio. | | |
| 5.8.2.1. Sistema de control de accesos. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El prestador del servicio, al momento de implementarlo, proporcionará y administrará un sistema de accesos que controlará entradas y salidas del personal, proveedores y visitas, y entregará de forma semanal un reporte diario de asistencia y uno mensual de incidencias de los accesos a las instalaciones. | X | |
| 5.8.2.2. Dispositivos biométricos. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El prestador del servicio proporcionará y colocará suficientes equipos biométricos (iris o facial, evitando el contacto físico con el dispositivo) vinculados a las puertas de seguridad e incorporados al sistema de control de accesos, y establecerá permisos a los usuarios en puntos estratégicos y críticos de operación, distribuidos de la siguiente manera: <ol style="list-style-type: none"> En la entrada y salida de las instalaciones vinculados a torniquetes. En el área de acervos vinculados a puertas de seguridad de cristal templado con apertura corrediza automática. | X | |
| 5.8.2.3. Torniquetes de acceso y arco detector de metales. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El prestador del servicio proporcionará y colocará torniquetes de media altura en las entradas y salidas de las instalaciones, de acero inoxidable y sin componentes de cristal; asimismo, tendrá instalado un arco detector de metales y equipo de inspección por rayos X, con las siguientes características mínimas: <ol style="list-style-type: none"> Función de detección de metales sectorizado por diferentes zonas; Alarma audible y visible; Sin afectación a personas con marcapasos o mujeres embarazadas. | X | |
| 5.9. Servicios generales. | | |

| | | |
|---|----------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> El prestador del servicio brindará servicios complementarios para coadyuvar en el resguardo, conservación y administración de los acervos, como agua y electricidad, entre otros. | X | |
| 5.9.1. Servicio de mantenimiento. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El prestador del servicio mantendrá en óptimas condiciones físicas y de funcionamiento todos los elementos que comprenderán el servicio, proporcionando mantenimiento preventivo y correctivo con personal capacitado de acuerdo con la propuesta del Programa de mantenimiento que entregará para ser autorizado por el administrador del contrato designado por la SCJN, a los 5 días hábiles posteriores a la implementación del servicio integral. | X | |
| 5.9.2. Descripción. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El servicio de mantenimiento se deberá apegar a lo establecido en el Programa, y contendrá, como mínimo, las acciones, periodicidad y tiempo de reparación o reposición que, de acuerdo con los fabricantes, son necesarias para mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de los equipos, mobiliario, sistemas e instalaciones. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Contemplará la figura de un jefe de mantenimiento y dos personas auxiliares para la operación del servicio establecido en el programa, quienes serán los responsables de su cumplimiento, atendiendo cualquier eventualidad o falla en los plazos establecidos, de conformidad con el tipo de servicio y la clasificación asignada en el Programa de mantenimiento, que deberá ser sometido a consideración del administrador del contrato. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Con independencia del Programa de mantenimiento, el prestador del servicio se obliga anualmente a la aplicación general de pintura interior y exterior, así como de pintura epóxica en el interior de las áreas de acervo documental y al mantenimiento de la impermeabilización de la techumbre. | X | |
| 5.9.2.1. Mantenimiento preventivo. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Conforme al programa autorizado, aplicará de manera periódica mantenimiento preventivo para conservar en óptimas condiciones el mobiliario, equipo, sistemas e instalaciones que forman parte del servicio integral. | X | |
| 5.9.2.2. Mantenimiento correctivo. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Derivado de la supervisión por parte del jefe de mantenimiento o a petición del administrador del contrato, el prestador del servicio realizará las reparaciones necesarias a los elementos que integran los servicios, de conformidad con los plazos que se hayan autorizado en el programa de mantenimiento, en caso de no ser posible la reparación, procederá a reemplazar el mobiliario, equipo, sistemas o instalaciones dañadas, por otros de las mismas o superiores características y calidad. | X | |
| 5.9.3. Servicio de limpieza. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El prestador del servicio mantendrá en todo momento las condiciones óptimas de limpieza, desinfección y asepsia de los lugares en los que se llevará a cabo el servicio, incluyendo estantería, equipo y mobiliario, utilizando sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, que eliminen organismos y microorganismos patógenos de áreas específicas, con el objeto de proteger la salud humana y en su caso los acervos. | X | |

| | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Entregará Programa de limpieza. | | |
| 5.9.3.1. Descripción. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Proporcionará materiales, accesorios, maquinaria y productos necesarios para la prestación del servicio y contará con personal capacitado, identificado y uniformado bajo su supervisión, a fin de que guarde el debido orden y disciplina en el desempeño de sus actividades. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Deberá contar con un jefe de limpieza, un supervisor de limpieza, 5 auxiliares de intendencia y un pulidor. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> El personal contará con experiencia acreditable de un año, por lo menos, por lo que el prestador del servicio presentará en su propuesta el CV de cada elemento. | X | |
| 5.9.3.2. Limpieza a los depósitos documentales. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Realizará la limpieza en la superficie de las cajas y estantería, con productos que no incrementan la humedad ambiental, evitando que el papel soporte de la documentación sea atacado por agentes como polvo, humedad, ácaros u hongos. | X | |
| 5.9.3.3. Limpieza a las instalaciones en general. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Realizará la limpieza general de las instalaciones conforme a su programa de limpieza, autorizado por el administrador del contrato, considerando lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Las responsabilidades y disciplina de los trabajadores; Que la periodicidad del servicio de limpieza en las áreas sea proporcionada con base en las necesidades propias del servicio. Que las actividades se desarrollen con las siguientes frecuencias: Diaria, cada tercer día, semanal, quincenal, semestral. Los tipos y cantidades de los insumos de limpieza, desinfección y asepsia; Los elementos de protección personal de los trabajadores de la limpieza; La limpieza en seco del área de los acervos utilizando aspiradoras. | X | |
| 5.9.4. Servicio de fumigación y control de plagas en las instalaciones. | | |
| 5.9.4.1. Descripción. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Contará con equipo, personal e insumos necesarios para llevar a cabo la fumigación de conformidad con los requerimientos de la SCJN. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Llevará a cabo la fumigación y control de plagas de manera mensual, a partir de la implementación del servicio y durante la vigencia del contrato, en las instalaciones, estacionamiento y barda perimetral, para prevenir y controlar la fauna nociva, conforme al Programa de fumigación y control de plagas. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> El Programa de fumigación y control de plagas tomará en cuenta, por lo menos, lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Realizarse en el día y horario determinado por la SCJN, considerando que el personal mínimo se encuentre en las instalaciones. Proporcionar fumigantes, roenticidas, cebos, trampas y todo lo necesario para controlar la fauna nociva. Considerar aquellas áreas susceptibles de generación de fauna nociva, además de las instalaciones, estacionamiento y barda perimetral. Aplicar insecticidas, fumigantes, venenos o roenticidas, realizando el retiro de los cadáveres de los roedores y cebos obsoletos, dispositivos manuales y mecánicos, como trampas adhesivas y cebos rotativos químico-orgánicos | X | |

| | | |
|--|---|--|
| para el control de plagas en un plazo máximo de 72 horas y reponer los cebos necesarios, para controlar y, en su caso, erradicar las plagas detectadas. | | |
| e) Contar con un supervisor responsable de verificar la correcta aplicación del fumigante, así como con el personal necesario para la actividad. | | |
| f) Cualquier incidencia o eventualidad, atendida en un plazo no mayor a 24 horas posterior a la notificación que realice el administrador del contrato. | | |
| 5.9.5. Consideraciones generales para el servicio. | | |
| 5.9.5.1. Sanitarios. | | |
| • Para mujeres, contará con tres servicios simultáneos con tazas sanitarias y sistema ahorrador de agua dual-flush. | X | |
| • Para hombres, contará con tres servicios simultáneos con tazas sanitarias, sistema ahorrador de agua dual-flush y mingitorios secos. | X | |
| • Contará con lavabos comunes, llaves mezcladoras tipo monomando con sensor de movimiento que evitará el contacto, dispensador de jabón con sensor de movimiento, secador de mano de aire automático y espejo para lavabo. | X | |
| 5.9.5.2. Estacionamiento. | | |
| • Contemplará entre siete y 15 espacios para vehículos asignados al personal de la SCJN que laborará dentro de las instalaciones y, para la carga y descarga de material documental, con señalamientos adecuados para la circulación y administración de espacios. | X | |
| 5.9.5.3. Planta de energía. | | |
| • Considerará un sistema eléctrico general para proveer de energía durante la interrupción del suministro. | X | |
| 5.9.5.4. Bodega de suministros. | | |
| • Considerará el resguardo de material y utensilios de limpieza en un área específica. | X | |
| 6. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO. | | |
| 6.1. Entregables que acompañan la propuesta técnica del servicio integral. | | |
| • Presentará documento con los tiempos de traslado por hora en horario laboral entre el edificio Sede y el espacio contemplado para el almacenamiento y resguardo documental. | X | |
| • Presentará documento que especifique la distancia (en kilómetros) entre el edificio Sede y el espacio contemplado para el almacenamiento y resguardo documental. | X | |
| • Presentará mapa con las colindancias de las vialidades principales y rutas entre el edificio Sede y el espacio contemplado para el almacenamiento y resguardo documental. | X | |
| • Presentará documento donde detalle la logística para el traslado de los acervos. | X | |
| • Presentará mapa topográfico de la instalación de la estantería. | X | |
| • Presentará Documento bajo protesta de decir verdad en el que haga constar que cumple con la Norma oficial Mexicana NOM-003- SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar. | X | |
| • Presentará un Plan de Protección Civil. | X | |

+XyroMU4HKcYld7F4GnwsUdk2EITbhQLICr4PGOVlKE=

| | | |
|---|----------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Presentará copia certificada de al menos, dos contratos en los últimos tres años que avalen la experiencia del servicio. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Acreditará documentalmente, que cuenta con personal y equipo especializado, para el control químico de plagas en documentos, mediante la utilización de cámaras de fumigación con gases. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Contará con experiencia mínima de tres años en la tramitación de licencia ambiental única ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para el uso de la cámara de fumigación. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Presentará copia simple de al menos, dos contratos que acrediten haber brindado el servicio de fumigación en los tres años anteriores, de conformidad con la normatividad aplicable. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Presentará propuesta técnica preliminar, para el control químico de plagas en documentos, mediante la utilización de cámaras de fumigación con gases, ofreciendo alternativas de gases y equipos. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Presentará carta en papel membretado en la cual manifestará, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la infraestructura, los recursos materiales, tecnológicos, humanos, financieros y la experiencia necesarios para la ejecución del servicio. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Presentará carta en papel membretado en la cual manifestará, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con al menos 5 años de experiencia en otorgar el servicio similar, en el sector público y/o privado. Al momento de presentar su propuesta, entregará los contratos a los que hace referencia el apartado 7 del Anexo Técnico. | X | |
| 6.2. Entregables del servicio integral. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Deberá presentar documento donde detalle la logística para el traslado de acervos. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Deberá presentar un mapa topográfico de la instalación de la estantería. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Deberá presentar un Plan de Protección civil. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Entregará un Plan de desinfección documental. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Deberá presentar documento donde detalle el Plan de seguridad y de detección y control de incendios. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Deberá proporcionar un reporte de asistencia del personal de la SCJN. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Deberá proporcionar un reporte e incidencias de los accesos a las instalaciones. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Deberá presentar un Programa de mantenimiento. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Deberá presentar documento con el Programa de limpieza. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Deberá presentar un Programa de fumigación y control de plagas. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Deberá presentar carta de confidencialidad, póliza de seguro de responsabilidad civil a favor de la SCJN (o endoso en caso de contar con seguro) que se emitirá de manera individual y no grupal o con pluralidad de sujetos, carpeta mensual con Informes detallados por servicio, evidencias documentales y validaciones correspondientes de servicios mensuales. | X | |
| 7. CAPACIDADES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Contará con la infraestructura, los recursos materiales, tecnológicos, humanos, financieros, y la experiencia necesaria para la ejecución del servicio. | X | |

| | | |
|--|----------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Acreditará ser persona física o moral con oficinas y representación directa en la Ciudad de México o entidades federativas aledañas, y contar con al menos 5 años de experiencia comprobable en el sector público y/o privado para otorgar el referido servicio, o similar, de conformidad con lo establecido en su alcance y descripción. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Presentará copia simple de la carátula de tres contratos similares formalizados a partir del año 2015. | X | |
| 8. OTROS REQUERIMIENTOS DEL “SERVICIO”. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Firmará la carta de confidencialidad, garantizando la secrecía de la información que contienen los documentos que forman parte del servicio. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dará cumplimiento con lo establecido por las normas mexicanas referentes a protección civil y, para el caso de alerta sísmica y rutas de evacuación, contemplará la señalética adecuada, salidas de emergencia, zonas de seguridad, puntos de reunión y colocación de extintores en puntos estratégicos, entre otros. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Entregará constancias de afiliación y vigencia de derechos de seguridad social del personal contratado, el día de inicio de la implementación del servicio. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • El personal portará visiblemente gafetes con logo del prestador del servicio, a fin de identificarse en el interior de las instalaciones, con fotografía y nombre de la persona, y sin tachaduras o enmendaduras. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • El personal designado evitará introducir a las áreas de resguardo de los acervos: Alimentos, bebidas, cámaras fotográficas o de videograbación, y dispositivos móviles de comunicación. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Considerará los elementos de seguridad necesarios para realizar las actividades, como batas, cubre bocas, guantes, gafas, etc. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se responsabilizará de asegurar el buen comportamiento de su personal dentro de las instalaciones, y de los incidentes que deriven de una mala conducta. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Entregará dentro de los 10 días hábiles, posteriores a la firma del instrumento contractual, póliza de seguro de responsabilidad civil a favor de la SCJN, expedida por compañía aseguradora establecida en territorio nacional, por la vigencia del contrato y, con coberturas por embarque, robo y daño del acervo, así como por responsabilidad civil. | X | |
| 9. PARÁMETROS DE ACEPTACIÓN. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • El traslado de acervos se realizará en tiempo y forma conforme al Programa. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cumplirá con el servicio de resguardo y conservación, a través de la estiba, desestiba, señalética, limpieza documental, dotación de cajas especializadas para archivo (polipropileno) y almacenamiento de acervos documentales identificados en cuatro tipos: judicial, administrativo, legislativo e histórico, con accesos separados, de hasta 18,307 metros lineales, de conformidad con la tabla 2, de crecimiento por año. | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cumplirá con el equipo y características para el servicio de trituración y pesaje de papel señalados en el anexo técnico, así como, con el personal y las actividades que se designen, de conformidad con la demanda de trituración de la SCJN. | X | |

+XyroMU4HKcYld7F4GnwsUdk2EITbhQLICr4PGOVIKE=

| | | |
|---|----------|--|
| • Cumplirá con el personal especializado para el servicio de desinfección documental y, con los insumos y equipo descritos en el anexo técnico. | X | |
| • La cámara de fumigación cumplirá con lo señalado en el anexo técnico. | X | |
| • La cámara de fumigación contará con los permisos necesarios de la autoridad correspondiente para su operación, conforme al Plan de desinfección documental. | X | |
| • Cumplirá con la correcta operación y administración de los sistemas de detección y de control de incendios, conforme al Plan de seguridad autorizado por la SCJN, manteniéndolos en óptimas condiciones. | X | |
| • Contará con el equipo adecuado y el personal especializado para el servicio de seguridad; operará, administrará y conservará el sistema de monitoreo y vigilancia; detectará y reportará a tiempo, conforme al Plan de seguridad, cualquier intrusión o amenaza en la periferia e instalaciones, y llevará a cabo rondines, parte de novedades, estados de fuerza y demás funciones detalladas en el Plan de seguridad. | X | |
| • Proporcionará y administrará con personal y equipo especializado, los servicios de telefonía e internet para llevar a cabo de manera segura y continua las comunicaciones. | X | |
| • Proporcionará y administrará con personal y equipo especializado el sistema de control de entrada y salida de personas. | X | |
| • Cumplirá con el Programa de mantenimiento en tiempo y forma, con el objeto de conservar en óptimas condiciones de funcionamiento el mobiliario, equipo, sistemas e instalaciones. | X | |
| • Mantendrá todas las áreas internas y externas de las instalaciones, libres de polvo, basura y agentes contaminantes conforme al Programa de limpieza. | X | |
| • Proporcionará el equipo, personal e insumos conforme al Programa de fumigación y control de plagas. | X | |
| 10. GARANTÍA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LA POSESIÓN DEL INMUEBLE PARÁMETROS DE ACEPTACIÓN. | | |
| • El adjudicatario presentará carta bajo protesta de decir verdad que garantice la continuidad de la prestación del servicio y la posesión del inmueble, durante todo el periodo comprometido en el instrumento contractual que resulte. | X | |
| RESULTADOS FINALES: | X | |

+XyroMU4HKcYld7F4GnwsUdk2EITbhQLICr4PGOVlKE=

| | |
|-----------------------------|------------|
| Fecha de elaboración: | 13/06/2022 |
| Dictamen Resolutivo Técnico | |

RESULTADO:

De la revisión realizada a la propuesta técnica del proveedor antes citado, se determina que **ALMACENES Y FRIGORÍFICOS AMERIBEN S. A. de C. V.**, cumple técnicamente con los requisitos solicitados en el Anexo Técnico, para la contratación del Servicio Integral para la Guarda, Custodia y Conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Firmas de Aprobación:

| Rol | Nombre y Cargo | Firma |
|---------|---|-------|
| Validó | Mtra. María Adriana Campollo Lagunes Directora General del CDAACL | |
| Elaboró | Mtra. Martha Oralia Guerrero Camacho Subdirectora General de Archivo Administrativo y Sistematización del CDAACL | |
| Revisó | C.P. Xóchitl Patricia Benítez Luna Coordinadora Administrativa II del CDAACL | |
| Revisó | Ing. Francisco Mier y Terán Iza Dictaminador I del CDAACL | |

+XyroMU4HKcYld7F4GnwsUdk2EITbthQLICr4PGOVIKE=



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SCJN/DGRM/004/2022
SERVICIO INTEGRAL PARA LA GUARDA, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN
DE LOS ACERVOS JUDICIAL, ADMINISTRATIVO E HISTÓRICO
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
 SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

10 de junio de 2022

DICTAMEN RESOLUTIVO ECONÓMICO

Atendiendo lo establecido en los artículos 13, fracción XIX y 73 del Acuerdo General de Administración XIV/2019 del Comité de Gobierno y Administración de este Alto Tribunal, los lineamientos para la elaboración del Dictamen Resolutivo Económico del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones y los numerales 8 y 12.5 de las bases del presente procedimiento, se formula el siguiente dictamen resolutivo económico.

El dictamen resolutivo económico se verificará que:

- 12.5.1 Cada participante cumpla con los requisitos solicitados para la contratación, relativos al plazo de prestación de prestación de servicios, lugar de prestación de servicios, vigencia de la propuesta y forma de pago.
- 12.5.2 La propuesta económica incluya la totalidad de conceptos del a) al g), indicados en el Anexo 3, de las bases.
- 12.5.3 La evaluación de las propuestas económicas se realizará mediante un análisis de forma comparativa de los precios y verificación de cumplimiento de requisitos, determinando las mejores condiciones de contratación por la partida completa.
- 12.5.4 Se cotice la cantidad total de los servicios requeridos, no se considerarán las propuestas que coticen parcialmente los servicios que integran la partida solicitada.
- 12.5.5 La base para el análisis aritmético de la oferta económica será el precio unitario antes de descuentos e impuestos.
- 12.5.6 La Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá dictaminar en sentido desfavorable las propuestas cuyos precios sean superiores al 20% del precio prevaleciente establecido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación con base en su Investigación de Mercado.
- 12.5.7 Los precios ofertados en la propuesta económica no serán sujetos a ningún ajuste y, cualquier error en los mismos, será de la estricta responsabilidad del participante. En caso de encontrarse errores de cálculo o en las cantidades o volúmenes solicitados en las propuestas económicas, solo habrá lugar a rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario, antes de considerar descuentos e impuestos, por lo que la Suprema Corte de Justicia de la Nación efectuará las correcciones correspondientes y el monto correcto será el que se considerará para el análisis comparativo de las propuestas económicas.
- 12.5.8 En el caso en que se presenten diferencias en las operaciones aritméticas de la propuesta económica, el participante acepta las correcciones que realice la Suprema Corte de Justicia de la Nación. En ningún caso podrá modificarse el precio unitario cotizado.
- 12.5.9 Se hayan entregado las constancias con la que acredite que cuenta con la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo, expedidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), a la que hace referencia el numeral 10.3 de las bases.

Para la presente evaluación se tomó en cuenta la propuesta económica presentada por el siguiente participante:

| No. | Nombre del participante |
|-----|---|
| 1 | Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V. |

OM9zif/QSocho9qufUGbUJeSpVhnvuaolZflu6mmHQH4=



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SCJN/DGRM/004/2022
SERVICIO INTEGRAL PARA LA GUARDA, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN
DE LOS ACERVOS JUDICIAL, ADMINISTRATIVO E HISTÓRICO
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
 SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

I. Cuadros de precios ofertados por Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V.

| No | Descripción | Concepto | Unidad de medida | Cantidad Metro/Meses (A) | Precio unitario Metro/Mes (B) | Importe total (A x B = C) |
|----|--|---|-------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| 1 | Servicio de traslado de acervos | Traslado y entrega de expedientes | Servicios Mensual | 48 | 10,151.50 | \$ 487,272.00 |
| 2 | Servicio de almacenamiento y resguardo documental, así como su administración. | Almacenamiento y Resguardo (metro de archivo) | Metro Lineal | 18,307 | 329.66 | \$ 6,035,085.62 |
| | | Almacenamiento y Resguardo documental Zonas de trabajo | Servicios Mensual | 48 | 2,341,742.93 | \$ 112,403,660.64 |
| 3 | Servicio de trituración y pesaje de papel. | Trituración y pesaje | Servicios Mensual | 48 | 66,271.50 | \$ 3,181,032.00 |
| 4 | Servicio de desinfección documental. | Desinfección documental | Servicios Mensual | 48 | 197,470.00 | \$ 9,478,560.00 |
| 5 | Servicio de detección y control de incendios. | Servicio de detección y control de incendios, Seguridad y | Servicios Mensual | 48 | 380,715.00 | \$ 18,274,320.00 |
| 6 | Servicio de seguridad. | Control de Acceso | Servicios Mensual | 48 | 420,306.00 | \$ 20,174,688.00 |
| 7 | Servicio de voz y datos. | Servicio de Voz y Datos | Servicios Mensual | 48 | 119,406.50 | \$ 5,731,512.00 |
| 8 | Servicio de control de accesos. | Servicio de detección y control de incendios, Seguridad y Control de Acceso | Servicios Mensual | 48 | 198,161.50 | \$ 9,511,752.00 |
| 9 | Servicios generales. (Servicio de mantenimiento, Servicio de limpieza y Servicio de fumigación y control de plagas en las instalaciones) | Limpieza | Servicios Mensual | 48 | \$ 384,905.00 | \$ 18,475,440.00 |
| | | | | | Subtotal | \$ 203,753,322.26 |
| | | | | | I.V.A. | \$ 32,600,531.56 |
| | | | | | Total | \$ 236,353,853.82 |

OM9zfi/QSocho9qufUGbUJeSpVhnuvaoIZflu6mmQH4=

Cuadro comparativo contra precios prevaleciente, por 48 meses (4 años).

| Precio prevaleciente antes de I.V.A. | Propuesta antes de I.V.A. | Porcentaje de variación |
|--------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| \$176,380,556.90 | \$203,753,322.26 | 15.52 % |

II. Verificación de cumplimiento de requisitos del Anexo 3 (Propuesta Económica):

| Concepto | Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V. |
|---|---|
| a) Periodo de prestación de los servicios: Junio Una vez emitido el fallo, el prestador de servicio contará con 120 días naturales para la implementación del servicio integral, y a partir de entonces correrá el periodo de 4 años para la prestación de los servicios. | Favorable |
| b) Lugar de prestación de los servicios: Edificios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el propuesto por la empresa adjudicada. Azcapotzalco, en la Ciudad de México. (El proveedor indica: Cerrada Acalotenco 237, bodega 100, col. San Sebastián, código postal 02230, Alcaldía Azcapotzalco, en la Ciudad de México.) | Favorable |



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SCJN/DGRM/004/2022
SERVICIO INTEGRAL PARA LA GUARDA, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN
DE LOS ACERVOS JUDICIAL, ADMINISTRATIVO E HISTÓRICO
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
 SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

| Concepto | Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V. |
|---|--|
| <p>c) Forma de pago Los pagos se realizarán a los 15 días hábiles posteriores a la presentación del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) generado por Internet y autorizado, acompañado del documento que acredite la recepción de los servicios a entera satisfacción de este Alto Tribunal.</p> <p>El pago se realizará por el servicio integral devengado y a mes vencido</p> <p>En términos de los Artículos 159 y 177 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, en ningún caso procederán pagos por concepto de servicios no recibidos a entera satisfacción.</p> <p>La documentación requerida para solicitar el pago de los servicios mensuales devengados deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe y validación de servicios mensuales. Factura que incluya los servicios devengados durante el periodo. <p>Los pagos se realizarán conforme a cada entregable terminado y recibido a entera satisfacción de la SCJN.</p> <p>Mediante transferencia bancaria, de conformidad con los datos que sean proporcionados.</p> | Favorable |
| <p>d) Vigencia de la propuesta Las propuestas permanecerán vigentes por un plazo no menor de 60 días hábiles siguientes de la fecha de entrega de las mismas.</p> <p>(El proveedor indica 90 días hábiles siguientes a la fecha de entrega)</p> | Favorable |
| <p>e) Nombre y firma del licitante o su representante legal.</p> | Favorable |
| <p>f) Los precios se mantendrán firmes hasta el cumplimiento total del contrato.</p> | Favorable |
| <p>g) Los impuestos y derechos que se causen con motivo de la contratación serán pagados por el adjudicatario, salvo los que por disposición legal deba cubrir la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</p> | Favorable |
| <p>10.4 Es obligatorio el presentar las constancias que acrediten que cuentan con la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social en sentido positivo, expedidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.29 y 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021; las reglas primera, segunda y tercera de las Reglas para la obtención de cumplimiento en materia de seguridad social, y las reglas primera y cuarta del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos; dichos documentos deberán estar vigentes (con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales). La oferta del licitante que no presente estos documentos será desechada.</p> | <p>SAT Positivo 26/05/22</p> |
| | <p>IMSS Positiva 26/05/22</p> |
| | <p>INFONAVIT Sin Adeudos 26/05/22</p> |
| | <p>Cumple</p> |

OM9zf/QSocho9qufUGbUJeSpVhnvuaolZflu6mmQH4=

*6.11 La Suprema Corte de Justicia de la Nación se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por los participantes, en cualquier momento.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SCJN/DGRM/004/2022
SERVICIO INTEGRAL PARA LA GUARDA, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN
DE LOS ACERVOS JUDICIAL, ADMINISTRATIVO E HISTÓRICO
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
 SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

III. Referencia a errores de cálculo, en volúmenes solicitados o discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número

No se encontraron errores y discrepancias en la propuesta presentada.

Conclusión del dictamen resolutivo económico:

RESULTADO

Dictamen Favorable: Con base en el análisis de las propuestas económicas se advierte que se cumplió con los requisitos previstos en los numerales Cuarto y Séptimo, de los lineamientos para la elaboración del Dictamen Resolutivo Económico, conforme lo detallado en las fracciones I, II y III del presente dictamen.

Dictamen No Favorable: Con base en el análisis de las propuestas económicas se advierte que NO se cumplió con los requisitos previstos en los numerales Cuarto y Séptimo, de los lineamientos para la elaboración del Dictamen Resolutivo Económico o, excede el costo estimado, conforme lo detallado en las fracciones I, II y III del presente dictamen.

DICTAMEN

| Participante | Favorable | No favorable |
|---|-----------|--------------|
| Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V. | Única | ----- |

| Responsabilidades | Nombre | Cargo |
|-------------------|----------------------------------|---|
| Elaboró: | Pablo Jiménez Guerrero | Técnico Operativo |
| Revisó: | Lic. Adriana Hernández López | Jefa del Departamento de Licitaciones |
| | Lic. Miguel Ángel Esquinca Vila | Subdirector de Elaboración y Administración de Procedimientos |
| | C.P. Antonio Prieto Revilla | Director de Procedimientos de Contratación |
| Supervisó: | Lic. Luis Fernando Castro Vieyra | Subdirector General de Contrataciones |
| Autoriza | Lic. Omar García Morales | Director General de Recursos Materiales |

OM9zf/QSocho9qufUGbUJeSpVhnnvuaolZflu6mmHQH4=



Ciudad de México, a 24 de junio de 2022.

**PUNTO PARA ACUERDO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS, OBRAS Y DESINCORPORACIONES**

ASUNTO

Solicitud de autorización para emitir el fallo del procedimiento de Licitación Pública Nacional, para el "Servicio integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación".

| | | |
|-----------|---------------------|---------------------------|
| I. | ANTECEDENTES | Anexos 1, 2, 3 y 4 |
|-----------|---------------------|---------------------------|

La Dirección de Investigación de Mercado (DIM), adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), mediante oficio DGRM/DIM/015/2022 del 28 de febrero de 2022, remitió a la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL), la Investigación de Mercado IM-007/2022 para la contratación del servicio integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (**Anexo 1**).

Considerando dicha investigación, mediante oficio SGC/DPC/0505/2022, del 3 de marzo de 2022, se solicitó al CDAACL diversa información necesaria para someter a las autorizaciones correspondientes la plurianualidad y el inicio del procedimiento de Licitación Pública Nacional (**Anexo 2**).

Mediante los oficios CDAACL/SGAAS-499-2022 y CDAACL/SGAAS-523-2022, del 10 de marzo de 2022, el CDAACL solicitó llevar a cabo las gestiones para realizar la contratación plurianual del servicio integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, previendo su inicio en el presente ejercicio 2022, así como, remitió diversa documentación soporte (**Anexos 3 y 3.1**).

Mediante oficio CDAACL/SGAAS-585-2022, del 14 de marzo de 2022, el CDAACL remitió la "Evaluación escrita y la Justificación para la contratación" con ajustes en los cálculos de inflación, a efecto de considerarse en la autorización de la plurianualidad (**Anexo 4**).

| | |
|------------|--------------------------------------|
| II. | JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD |
|------------|--------------------------------------|

En su oficio CDAACL/SGAAS-499-2022 (**Anexo 3**), el CDAACL proporcionó diversa información, de la cual se resume:

Descripción general:

Contar con un servicio integral especializado para solucionar las necesidades de resguardo y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), y con ello garantizar la preservación y el acceso a la



información, tanto de los órganos y áreas de este Alto Tribunal, así como del público en general.

Justificación de la contratación:

A lo largo del tiempo y por la propia naturaleza de los procesos de este Alto Tribunal, el acervo se ha ido incrementando y se ha ubicado en los espacios disponibles y diseñados o adaptados para ello; en algunos casos ya presentan saturación y están imposibilitados para recibir nuevos archivos, en virtud de lo anterior, no cuentan con las características ambientales y de protección necesarias para su adecuado resguardo y conservación en el largo plazo.

Actualmente, los inmuebles que resguardan el acervo de la SCJN están llegando a su nivel de saturación, ya que continuamente se transfieren archivos a los pocos espacios disponibles, debido al crecimiento del acervo, por lo que se requiere reubicar 10,367 metros lineales durante el primer año del servicio, para liberar espacio e incrementar la eficiencia de los procesos de archivo.

Se estima que en cuatro años el crecimiento del archivo de la SCJN alcanzará 7,940 metros lineales. En consecuencia, resulta indispensable contar con un espacio suficiente para albergar 18,307 metros lineales de documentación.

| | | |
|-------------|----------------------|----------------|
| III. | ANEXO TÉCNICO | Anexo 5 |
|-------------|----------------------|----------------|

El Anexo Técnico proporcionado por el CDAACL se resume a continuación:

4. ALCANCE

El servicio integral especializado deberá considerar un espacio al servicio exclusivo para la Suprema Corte en una ubicación en un rango no mayor a 15 km a la redonda del edificio Sede.

Asimismo, el servicio comprenderá lo siguiente:

| No. | Servicio | Requerimiento | Observaciones |
|-----|--|---------------|---|
| 1 | Servicio de traslado de acervos. | Escalable | El proveedor deberá realizar el traslado conforme a lo requerido por este Alto Tribunal, en las áreas de resguardo ubicadas tanto en el Estado de México, como en la Ciudad de México. |
| 2 | Servicio de almacenamiento y resguardo documental, así como su administración. | Permanente | Para el servicio se deberá tomar en consideración el crecimiento de los acervos: El primer año 56.629% de los acervos, equivalente a 10,367 metros lineales; Para el cuarto año el 43.371% restante, equivalente a 7,940 metros lineales. Así como llevar a cabo la estiba, desestiba y maniobra de las cajas conforme a la ubicación definida en el mapa topográfico de la instalación de la estantería y a las necesidades. Véase tabla 2 |



| No. | Servicio | Requerimiento | Observaciones |
|-----|--|---------------|--|
| 3 | Servicio de trituración y pesaje de papel. | Permanente | El prestador del servicio deberá proporcionar el personal y el equipo para llevar a cabo la trituración y el pesaje de papel. |
| 4 | Servicio de desinfección documental. | Permanente | El prestador del servicio deberá instalar y operar una cámara de fumigación, y proporcionar el equipamiento, insumos y personal especializado para llevar a cabo la desinfección documental. |
| 5 | Servicio de detección y control de incendios. | Permanente | El prestador de servicio deberá proporcionar, operar y administrar los sistemas de detección y de control de incendios, conforme al plan de seguridad autorizado por la SCJN. |
| 6 | Servicio de seguridad. | Permanente | El prestador del servicio deberá proporcionar, operar y administrar el sistema de monitoreo y vigilancia para salvaguardar la integridad del personal, así como de los acervos documentales. |
| 7 | Servicio de voz y datos. | Permanente | El prestador de servicio deberá proporcionar, operar y administrar los servicios de telefonía e internet para llevar a cabo de manera segura y continua las comunicaciones. |
| 8 | Servicio de control de accesos. | Permanente | El prestador del servicio deberá proporcionar y administrar un sistema de control de entradas y salidas de personal, proveedores y visitas. |
| 9 | Servicios generales. • Servicio de mantenimiento • Servicio de limpieza • Servicio de fumigación y control de plagas en las instalaciones | Permanente | El prestador del servicio deberá proporcionar, operar y administrar los servicios de mantenimiento, limpieza, y de fumigación y control de plagas en las instalaciones conforme a los programas autorizados por la SCJN. |

Tabla 1

Se contempla un crecimiento anual aproximado de los acervos documentales de acuerdo con la siguiente tabla:

| Metros lineales | Crecimiento en años | | | |
|-----------------|---------------------|--------|--------|--------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 10,367 | 10,367 | ----- | ----- | ----- |
| 1,240 | ----- | 1,240 | ----- | ----- |
| 500 | ----- | ----- | 500 | ----- |
| 6,200 | ----- | ----- | ----- | 6,200 |
| Total acumulado | 10,367 | 11,607 | 12,107 | 18,307 |

Tabla 2

Cabe señalar que las cajas en su mayoría son de tamaño estándar:

- El 70% de cajas son de tamaño estándar que equivalen a dos cajas por metro lineal.
- El 30% son cajas pequeñas que equivalen a cinco cajas por metro lineal.



Se requerirá el traslado de los acervos en el corto plazo conforme a lo siguiente:

- Crecimiento en lo inmediato:

| | Ubicación | Tipo de Acervo | Metros Lineales |
|---------------|--|--|-----------------|
| 1 | Edificio Humboldt 49 | Judicial (Libros de Gobierno) | 200 |
| | | Acervo Legislativo | 370 |
| 2 | Edificio Bolívar | Judicial | 1,000 |
| 3 | Edificio Bolívar Caseta | Administrativo | 308 |
| | | Judicial | 271 |
| | | Legislativo | 215 |
| 4 | Edificio Sede (puerta 1011) | Judicial | 540 |
| | Edificio Sede (puerta 2022) | Legislativo | 190 |
| 5 | Edificio 16 de Septiembre primer piso | Legislativo | 185 |
| 6 | Edificio 16 de Septiembre biblioteca central | Legislativo | 337 |
| 7 | Edificio 16 de Septiembre | Administrativo y Comisión Substanciadora | 171 |
| 8 | Archivo Judicial Histórico CCJ | Judicial (Histórico) | 200 |
| 9 | La Noria (Toluca) | Administrativo | 4,880 |
| | | Judicial | 1,500 |
| Total: | | | 10,367 |

Tabla 3

Crecimiento a dos años:

| | Ubicación | Tipo de Acervo | Metros Lineales |
|---------------|---------------------------------------|--|-----------------|
| 1 | Edificio 16 de Septiembre primer piso | Administrativo y Comisión Substanciadora | 40 |
| 2 | La Noria (Toluca) | Administrativo | 1,200 |
| Total: | | | 1,240 |

Tabla 4

Crecimiento a tres años:

| | Ubicación | Tipo de Acervo | Metros Lineales |
|---------------|-------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| 1 | Edificio Humboldt 49 | Acervo Legislativo | 80 |
| | | Judicial | 120 |
| 2 | Edificio Bolívar Caseta | Administrativo Certificación Judicial | 300 |
| Total: | | | 500 |

Tabla 5

Crecimiento a cuatro años:

| | Ubicación | Tipo de Acervo | Metros Lineales |
|---------------|--------------------------------|----------------------|-----------------|
| 1 | Archivo Judicial Histórico CCJ | Judicial (Histórico) | 6,200 |
| Total: | | | 6,200 |

Tabla 6

D9+slymGoCoEedOZUe50ynL200NPIDsCOYnE8WpXX0Q=



El prestador del servicio deberá presentar en su propuesta croquis indicando la ubicación del espacio en el cual se brindará el servicio.

7. CAPACIDADES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

El prestador del servicio deberá contar con la infraestructura, los recursos materiales, tecnológicos, humanos, financieros y la experiencia necesarios para la ejecución del servicio, ser una persona física o moral con oficinas y representación directa en la Ciudad de México o entidades federativas aledañas y contar al menos con 5 años de experiencia comprobable en el sector público y/o privado en otorgar el referido servicio o similar, de conformidad con lo establecido en el alcance y la descripción del mismo, para lo cual deberá presentar copia simple de la carátula de tres contratos con similares formalizados a partir del año 2015.

8. OTROS REQUERIMIENTOS DEL "SERVICIO"

El prestador del servicio deberá firmar una carta de confidencialidad, con el fin de garantizar la secrecía de la información que contienen los documentos que forman parte del servicio requerido (Anexo 2d de las bases).

Asimismo, debe dar cumplimiento con lo establecido por las normas mexicanas referentes a protección civil, para el caso de alerta sísmica y rutas de evacuación, por lo que deberá contemplar la señalética adecuada, salidas de emergencia, zonas de seguridad, puntos de reunión y colocación de extintores en puntos estratégicos, entre otros.

El prestador del servicio deberá entregar las constancias de afiliación y vigencia de derechos de seguridad social del personal contratado el día de inicio de la implementación el servicio.

CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

| | |
|-------------------------------------|--|
| Periodo de prestación de servicios: | <p>La vigencia del servicio integral especializado para el resguardo y conservación será de cuatro años contados a partir de la implementación del servicio integral, considerando las etapas de crecimiento.</p> <p>Una vez emitido el fallo, el prestador de servicio contará con 120 días naturales para la implementación del servicio integral.</p> |
| Lugar de prestación de servicios: | Edificios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y lugar de almacenamiento en una ubicación no mayor a 15 km a la redonda del edificio Sede: Pino Suárez No. 2, Col. Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065. |

D9+slymGoCoEeOZUe50ynL200NPIDsCOYnE8WpXXOQ=



| | |
|---------------------------------|--|
| Forma de pago | <p>Los pagos se realizarán a los 15 días hábiles posteriores a la presentación del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) generado por Internet y autorizado, acompañado del documento que acredite la recepción de los bienes a entera satisfacción de este Alto Tribunal.</p> <p>El pago se realizará por el servicio integral devengado y a mes vencido.</p> <p>En términos de los Artículos 159 y 177 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, en ningún caso procederán pagos por concepto de servicios no recibidos a entera satisfacción.</p> <p>La documentación requerida para solicitar el pago de los servicios mensuales devengados deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe y validación de servicios mensuales. • Factura que incluya los servicios devengados durante el periodo. <p>Mediante transferencia bancaria, de conformidad con los datos que sean proporcionados.</p> |
| Fianza de responsabilidad civil | Se contempla en el anexo técnico del requerimiento la presentación de fianza de responsabilidad civil. |

D9+slymGoCoEdOZUe50ynL200NPIDsCOYnE8WpXX0Q=

| | | |
|------------|---|----------------|
| IV. | INVESTIGACIÓN DE MERCADO Y PRECIO ESTIMADO | Anexo 6 |
|------------|---|----------------|

De la IM-007/2022, emitida por la DIM, se destaca:

Se detectaron ocho posibles proveedores, de los cuales, dos presentaron cotización en el marco de la investigación de mercado.

| COSTO ESTIMADO/CLASIFICACIÓN | | | |
|------------------------------|--------------|---------------|-----------------------------|
| Precio prevaleciente | UMAS (96.22) | Clasificación | Procedimiento |
| \$ 176,380,556.90 | 1,833,096.62 | Superior | Licitación Pública Nacional |

Para el cálculo del precio prevaleciente, se utilizó la mediana, la cual se obtuvo considerando todos los precios obtenidos, de lo que resulta que, si la serie de precios obtenidos es impar, el valor central será la mediana, y si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores y el resultado será la mediana, en este sentido, el segundo supuesto es el que resultó aplicable para el cálculo del precio prevaleciente en la investigación de mercado.



| | | |
|-----------|---|----------------|
| V. | DICTAMEN DE PROCEDENCIA ADMINISTRATIVA | Anexo 7 |
|-----------|---|----------------|

| DICTAMEN DE PROCEDENCIA ADMINISTRATIVA | | |
|---|------------------|----------------------|
| Área Responsable | Área Solicitante | Partida presupuestal |
| Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes | | 33901 |
| <p>ÚNICO: Que el "Servicio integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación", es congruente con el Programa Anual de Trabajo 2022 del CDAACL, particularmente se encuentra alineado a la Línea General de Trabajo VI. "Una nueva forma de administrar", así como en los rubros relativos a "Administración, disposición, gestión, conservación, restauración y preservación de los acervos bajo resguardo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación", y "Atención de servicios de consulta de los acervos bajo resguardo del CDAACL", por lo que se ratifica el dictamen de procedencia administrativa que en su momento emitieron las áreas involucradas a través del MIPES, registrando los recursos presupuestales en la Unidad Responsable 22310920S0020001, partida presupuestal 33901 "Subcontratación de servicios con terceros", identificado bajo el concepto "Servicio integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación", servicio que se encuentra contemplado dentro del Programa Anual de Necesidades en Materia de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios Generales (PANE) 2022.</p> <p>Que el "Servicio integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación", es congruente con los lineamientos, parámetros y estándares aplicables al Acuerdo General del Comité Coordinador para homologar criterios en materia administrativa e interinstitucional del Poder Judicial de la Federación, por el que se establecen las medidas de carácter general de racionalidad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión vigentes a la fecha de emisión del presente dictamen administrativo.(...)</p> <p style="text-align: center;">DICTAMEN</p> <p>ÚNICO: Administrativamente el requerimiento sobre el "Servicio integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación", es procedente al ajustarse a la normativa referida en este DICTAMEN ADMINISTRATIVO, por estar integrado al PANE para el ejercicio 2022.</p> | | |

D9+slymGoCoEdOZUe50ynL200NPIDsCOYnE8WpXXOQ=

| | | |
|------------|---------------------------------|----------------|
| VI. | SUFICIENCIA PRESUPUESTAL | Anexo 8 |
|------------|---------------------------------|----------------|

Para el presente ejercicio se emitió la certificación presupuestal DGRM-2022-075 (1122000075) por un monto total de \$15,208,355.50 (Quince millones doscientos ocho mil trescientos cincuenta y cinco pesos 50/100 M.N.) IVA incluido, estimado por el CDAACL conforme al documento denominado "Evaluación Escrita" (**Anexo 3**), considerando un periodo estimado de prestación de servicios de octubre a diciembre, el cual estará sujeto al desarrollo del procedimiento de contratación.



| | | |
|-------------|------------------------------------|----------------|
| VII. | AUTORIZACIÓN PLURIANUALIDAD | Anexo 9 |
|-------------|------------------------------------|----------------|

El 31 de marzo del presente, el Sr. Ministro Presidente de la SCJN autorizó la contratación plurianual del "Servicio integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación".

La contratación plurianual del "Servicio integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la SCJN", por un periodo de 4 años, comprendidos de octubre de 2022 a septiembre de 2026, la fecha se ajustará conforme al procedimiento de contratación que corresponda.

| | | |
|--------------|--|-----------------|
| VIII. | SEÑALAMIENTO DE NO CONTAR CON PERSONAL PARA DESARROLLAR EL SERVICIO | Anexo 10 |
|--------------|--|-----------------|

El alcance del servicio integral incluye perfiles especializados para llevar a cabo con oportunidad y eficiencia las actividades requeridas para dar cumplimiento a los servicios que se están solicitando, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Archivos, el Acuerdo General de Administración número XI/2021, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de cinco de octubre de dos mil veintiuno, mediante el cual se regula la organización, conservación, administración y preservación de los archivos administrativos de este Alto Tribunal y el Acuerdo General número 8/2019, de ocho de julio de dos mil diecinueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la organización, conservación, administración y preservación de expedientes judiciales bajo resguardo de este Alto Tribunal, así como la demás normativa aplicable.

En este sentido, el personal actual, que se encuentra en la plantilla de la SCJN, no es suficiente y en algunos casos sus funciones no contemplan las actividades que se prevén para la adecuada gestión documental, motivo por el cual se requiere de personal especializado para brindar eficaz y eficientemente el servicio, cuyos perfiles permitan realizar las siguientes labores:

- En la operación de una cámara de fumigación documental (con certificación);
- En la desinfección de documentos;
- En la supervisión del sistema de control de detección de incendios (con certificación);
- En la supervisión del correcto funcionamiento del sistema de voz y datos contemplado en el contrato de servicios integrales;
- En la supervisión y operación del sistema de monitoreo y vigilancia;
- En la operación del sistema de control de acceso que se implementará en las instalaciones que alberguen el archivo;
- Para brindar el mantenimiento preventivo y correctivo a toda la infraestructura que comprende el servicio integral.



Las actividades inherentes a la organización, protección y conservación de los documentos de archivo son parte fundamental del soporte de la operación, las cuales pueden ser cubiertas sin la necesidad de erogar recursos para la creación de plazas especializadas y/o contratación de personal por honorarios.

De tal suerte, que un servicio integral como el que se propone puede evitar los costos asociados a un proceso de reclutamiento y administración de personal, incluyendo el esfuerzo y tiempo que se incurriría al supervisar, coordinar y dirigir individualmente las actividades de cada uno de los recursos involucrados en las tareas archivísticas y de mantenimiento e informáticas.

Lo anterior, a través de la contratación de un servicio integral que provea recursos humanos especializados, subordinados a un tercero, mismo que dirija y supervise las actividades de cada recurso, con el fin de entregar un resultado único y homologado a los que se realizan al interior de la SCJN de manera sistemática, periódica y con calidad, dado que en la SCJN no se cuenta con este tipo de personal.

D9+slymGoCoEdOZUe50ynL200NPIDsCOYnE8WpXX0Q=

FUNDAMENTO LEGAL

| Ley Federal de Austeridad Republicana (19 de noviembre de 2019) | |
|---|--|
| Artículo 8 | En la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o contratación de servicios y obra pública se buscará la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general y de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas , de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Las excepciones a esta regla deberán estar plenamente justificadas ante el órgano encargado del control interno que corresponda. |

Acuerdo General de Administración XIV/2019 del Comité de Gobierno y Administración de la SCJN.

| Artículos | Nombre | Fracción (es) | Nombre |
|-----------|-------------------------------------|-----------------------------|--|
| 3 | Definiciones | XXXIV, XXXV, XXXVI y XXXVII | Dictámenes resolutivos económico, financiero, legal y técnico. |
| 13 | Atribuciones de Recursos Materiales | XIX, XX y XXI | Elaborar el dictamen resolutivo económico, elaborar los fallos, someter dictámenes al Comité. |
| 21 | Atribuciones del Comité | XXI | Adjudicar en los procedimientos de contrataciones clasificadas como superiores a la propuesta que haya obtenido dictámenes resolutivos favorables y presente la oferta solvente cuyo precio sea el más bajo, atendiendo el criterio establecido en la fracción II del artículo 77 de este Acuerdo General. |
| 38 | Limitación para la contratación | | Suficiencia presupuestal. |



| Acuerdo General de Administración XIV/2019 del Comité de Gobierno y Administración de la SCJN. | | | |
|--|---|--------------------|---|
| Artículos | Nombre | Fracción (es) | Nombre |
| 40 | Requisitos previos al procedimiento | I, II y III | Especificaciones técnicas, justificación, PAN 2022. |
| 41 | Costo para efectos de la clasificación | | Estimado sin incluir el I.V.A. |
| 43 | Clasificación de las Contrataciones | I | Contratación Superior. |
| 46 | Niveles de Autorización | | Comité |
| 47 | Tipos de procedimiento | I | Licitación Pública Nacional. |
| 56 | Procedimiento | | Publicación en el Diario Oficial, en un diario de amplia difusión y otros medios electrónicos. |
| 64 | Publicación de la convocatoria | | Publicación en el Diario Oficial y en la página de Internet de la SCJN. |
| 67 | Requisitos de la Propuesta Económica | I, II, III, IV y V | Precio, vigencia de la propuesta, forma de pago y plazo de entrega. |
| 73 | Dictamen Resolutivo Económico | | Análisis comparativo de precios ofertado contra el presupuesto base y condiciones establecidas. |
| 76 | Valoración formal de los dictámenes resolutivos | | Proponer el fallo al CASOD. |
| 77 | Fallo | II | Fallo. |
| 78 | Notificación del fallo | | Publicación en la página de Internet de la SCJN y sesión pública de comunicación de fallo. |

D9+slymGoCoEIdOZUe50ynL200NPIDsCOYnE8WpXXOQ=

| | | |
|------------|------------------------------|-----------------|
| IX. | OTRAS CONSIDERACIONES | Anexo 11 |
|------------|------------------------------|-----------------|

En la séptima sesión ordinaria de 2022, del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (CASOD) celebrada el 11 de abril de 2022, se adoptó el siguiente acuerdo:

CASO 0507DGRM22.- *Solicitud de autorización para el inicio del procedimiento de Licitación Pública Nacional, para el "Servicio integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación".*

ACUERDO: *Con base en las documentales presentadas bajo la responsabilidad de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes y la Dirección General de Recursos Materiales, con fundamento en los artículos 21 fracción XXII, 46 y 47, fracción I del AGA XIV/2019 así como 8º de la Ley Federal de Austeridad Republicana el Comité autoriza de manera unánime iniciar el procedimiento de Licitación Pública Nacional para la contratación del servicio integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, previa revisión de la convocatoria y bases por el Subcomité de Revisión de Bases.*



| | | |
|-----------|--|-----------------|
| X. | PROCESO DE ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE BASES (Arts. 61 y 62 AGA XIV/2019) | Anexo 12 |
|-----------|--|-----------------|

| Concepto | Fecha |
|--------------------------|---------------------|
| Envío a SUBREBA | 25 de abril de 2022 |
| Solicitud de comentarios | 2 de mayo de 2022 |
| Revisión SUBREBA | 3 de mayo de 2022 |

| | | |
|------------|---|-----------------|
| XI. | EVENTOS (Arts. 60, 64 y 65 AGA XIV/2019) | Anexo 13 |
|------------|---|-----------------|

| Eventos | Fecha | Observaciones |
|---|---------------------|---|
| Publicación de Proyecto de bases | 19 al 21/04/2022 | Página de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. |
| Publicación definitiva de Convocatoria | 12/05/2022 | Diario Oficial de la Federación y periódico de circulación nacional. |
| Publicación definitiva de convocatoria, bases y anexos. | | Página de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. |
| Junta de aclaraciones (No obligatoria) | 25/05/2022 | Envío de preguntas: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V. 2. Dynamic File & Storage de México S.A. de C.V. 3. Soluciones Tecnológicas del Grijalva, S.A.P.I. de C.V. 4. DocSolutions de México S.A. de C.V. |
| | | Asistencia a la junta de aclaraciones: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V. 2. Dynamic File & Storage de México S.A. de C.V. 3. DocSolutions de México S.A. de C.V. |
| Presentación de propuestas. | 06/06/2022 | Participantes: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V. 2. DocSolutions de México S.A. de C.V. (Presentó escrito de no participación, al cual se le dio lectura en el Acto de Presentación de Propuestas) |

D9+slymGoCoEedOZUe50ynL200NPIDsCOYnE8WpXX0Q=

INFORME EJECUTIVO (Art. 74 AGA XIV/2019)

Recursos Materiales o Infraestructura Física elaborarán un informe ejecutivo que deberá contener los siguientes aspectos:

- I. El dictamen resolutivo legal;
- II. El dictamen resolutivo financiero;
- III. El dictamen resolutivo técnico;



- IV. El dictamen resolutivo económico;
- V. El desarrollo del procedimiento de licitación, y
- VI. La propuesta de adjudicación al concursante que ofrezca las mejores condiciones para el Poder Judicial de la Federación.

El resultado del informe ejecutivo deberá someterse a consideración del Comité.

| | | |
|---|--|-----------------|
| XII. | DICTAMEN RESOLUTIVO LEGAL (Art. 71, fracción II AGA XIV/2019) | Anexo 14 |
| (Dirección General de Asuntos Jurídicos) | | |

| | | | |
|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| Fecha de solicitud | 6 de junio de 2022 | Oficio Referencia: | SGC/DPC/1232/2022 |
| Fecha de Recepción | 7 de junio de 2022 | Oficio Referencia: | DGAJ/0553/2022 |

| Empresa participante | I. Término de presentación de la documentación legal. | II. Existencia legal de la empresa y personalidad del apoderado legal. | III. Objeto social de la participante. | IV. Identificación oficial de la representante legal. | V. Restricciones para contratar. | VI. Acreditación del domicilio legal del participante para recibir notificaciones. | VII. Cédula de identificación fiscal. | Conclusión |
|---|---|--|--|---|----------------------------------|--|---------------------------------------|------------------|
| Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V. | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Favorable |

| | | |
|--|--|-----------------|
| XIII. | DICTAMEN RESOLUTIVO FINANCIERO (Art. 71, fracción I AGA XIV/2019) | Anexo 15 |
| (Dirección General de la Tesorería) | | |

| | | | |
|--------------------|---------------------|--------------------|----------------------------------|
| Fecha de solicitud | 6 de junio de 2022 | Oficio Referencia: | SGC/DPC/1231/2022 |
| Fecha de Recepción | 10 de junio de 2022 | Oficio Referencia: | OM/DGT/SGIFF/DIFA/SIEF/0510/2022 |

| Empresas Participantes | Requisitos de Información fiscal y financiera | Datos financieros | Aplicación de razones financieras | Conclusión |
|---|---|-------------------|-----------------------------------|------------------|
| Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V. | SÍ | SÍ | SÍ | FAVORABLE |

| | | |
|----------------------------------|---|-----------------|
| XIV. | DICTAMEN RESOLUTIVO TÉCNICO (Art. 72 AGA XIV/2019) | Anexo 16 |
| (Unidad Técnica: DGCDACL) | | |

| | | | |
|--------------------|---------------------|--------------------------|--------------------|
| Fecha de entrega | 6 de junio de 2022 | Documento de Referencia: | Acto de apertura |
| Fecha de Recepción | 13 de junio de 2022 | Oficio Referencia: | Correo Electrónico |



| Participante | Cumple | No Cumple |
|---|--------|-----------|
| Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V. | Única | ----- |

La propuesta técnica presentada por el participante forma parte del presente anexo 16.

| | | |
|--|---|-----------------|
| XV. | DICTAMEN RESOLUTIVO ECONÓMICO (Art. 73 AGA XIV/2019) | Anexo 17 |
| (Dirección General de Recursos Materiales) | | 10/junio/2022 |

I. Cuadros comparativos de precios ofertados.

| No | Descripción | Concepto | Unidad de medida | Cantidad Metro/Meses (A) | Precio unitario Metro/Mes (B) | Importe total (A x B = C) |
|-----------------|--|---|-------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| 1 | Servicio de traslado de acervos | Traslado y entrega de expedientes | Servicios Mensual | 48 | 10,151.50 | \$ 487,272.00 |
| 2 | Servicio de almacenamiento y resguardo documental, así como su administración. | Almacenamiento y Resguardo (metro de archivo) | Metro Lineal | 18,307 | 329.66 | \$ 6,035,085.62 |
| | | Almacenamiento y Resguardo documental Zonas de trabajo | Servicios Mensual | 48 | 2,341,742.93 | \$ 112,403,660.64 |
| 3 | Servicio de trituración y pesaje de papel. | Trituración y pesaje | Servicios Mensual | 48 | 66,271.50 | \$ 3,181,032.00 |
| 4 | Servicio de desinfección documental. | Desinfección documental | Servicios Mensual | 48 | 197,470.00 | \$ 9,478,560.00 |
| 5 | Servicio de detección y control de incendios. | Servicio de detección y control de incendios, Seguridad y | Servicios Mensual | 48 | 380,715.00 | \$ 18,274,320.00 |
| 6 | Servicio de seguridad. | Control de Acceso | Servicios Mensual | 48 | 420,306.00 | \$ 20,174,688.00 |
| 7 | Servicio de voz y datos. | Servicio de Voz y Datos | Servicios Mensual | 48 | 119,406.50 | \$ 5,731,512.00 |
| 8 | Servicio de control de accesos. | Servicio de detección y control de incendios, Seguridad y Control de Acceso | Servicios Mensual | 48 | 198,161.50 | \$ 9,511,752.00 |
| 9 | Servicios generales. (Servicio de mantenimiento, Servicio de limpieza y Servicio de fumigación y control de plagas en las instalaciones) | Limpieza | Servicios Mensual | 48 | \$ 384,905.00 | \$ 18,475,440.00 |
| Subtotal | | | | | | \$ 203,753,322.26 |
| I.V.A. | | | | | | \$ 32,600,531.56 |
| Total | | | | | | \$ 236,353,853.82 |

D9+slymGoCoE-dOZUe50ynLZ00NPIDScOYnE8WpXX0Q=



Cuadro comparativo contra precios prevaeciente, por 48 meses (4 años).

| Precio prevaeciente antes de I.V.A. | Propuesta antes de I.V.A. | Porcentaje de variación |
|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| \$176,380,556.90 | \$203,753,322.26 | 15.52 % |

II. Verificación de cumplimiento de requisitos:

| Concepto | Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V. |
|--|---|
| <p>a) Periodo de prestación de los servicios: Una vez emitido el fallo, el prestador de servicio contará con 120 días naturales para la implementación del servicio integral, y a partir de entonces correrá el periodo de 4 años para la prestación de los servicios.</p> | Favorable |
| <p>b) Lugar de prestación de los servicios: Edificios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el propuesto por la empresa adjudicada. Azcapotzalco, en la Ciudad de México. (El proveedor indica: Cerrada Acalotenco 237, bodega 100, col. San Sebastián, código postal 02230, Alcaldía Azcapotzalco, en la Ciudad de México.)</p> | Favorable |
| <p>c) Forma de pago Los pagos se realizarán a los 15 días hábiles posteriores a la presentación del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) generado por Internet y autorizado, acompañado del documento que acredite la recepción de los servicios a entera satisfacción de este Alto Tribunal. El pago se realizará por el servicio integral devengado y a mes vencido En términos de los Artículos 159 y 177 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, en ningún caso procederán pagos por concepto de servicios no recibidos a entera satisfacción. La documentación requerida para solicitar el pago de los servicios mensuales devengados deberá cumplir con los siguientes requisitos: • Informe y validación de servicios mensuales. • Factura que incluya los servicios devengados durante el periodo. Los pagos se realizarán conforme a cada entregable terminado y recibido a entera satisfacción de la SCJN. Mediante transferencia bancaria, de conformidad con los datos que sean proporcionados.</p> | Favorable |
| <p>d) Vigencia de la propuesta Las propuestas permanecerán vigentes por un plazo no menor de 60 días hábiles siguientes de la fecha de entrega de las mismas. (El proveedor indica 90 días hábiles siguientes a la fecha de entrega)</p> | Favorable |
| <p>e) Nombre y firma del licitante o su representante legal.</p> | Favorable |
| <p>f) Los precios se mantendrán firmes hasta el cumplimiento total del contrato.</p> | Favorable |
| <p>g) Los impuestos y derechos que se causen con motivo de la contratación serán pagados por el adjudicatario, salvo los que por disposición legal deba cubrir la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</p> | Favorable |
| <p>10.4 Es obligatorio el presentar las constancias que acrediten que cuentan con la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social en sentido positivo, expedidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.29 y 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021; las reglas primera, segunda y tercera de las Reglas para la obtención de cumplimiento en materia de seguridad social, y las reglas primera y cuarta del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas</p> | <p>SAT Positivo 26/05/22</p> |
| | <p>IMSS Positiva 26/05/22</p> |

D9+slymGoCoEdOZUe50ynL200NPIDsCOYnE8WpXX0Q=



| Concepto | Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V. |
|---|---|
| para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos; dichos documentos deberán estar vigentes (con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales). La oferta del licitante que no presente estos documentos será desechada. | INFONAVIT Sin Adeudos 26/05/22 |
| | Cumple |

Conforme al numeral 12.1.8 de las bases, la Suprema Corte de Justicia de la Nación se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por los participantes, en cualquier momento.

III. Referencia a errores de cálculo, en volúmenes solicitados o discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número

No se encontraron errores y discrepancias en la propuesta presentada.

DICTAMEN

| Participante | Favorable | No favorable |
|---|-----------|--------------|
| Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V. | Única | ----- |

La propuesta económica presentada por el participante forma parte del presente anexo 17.

RESUMEN DICTÁMENES LEGAL, FINANCIERO, TÉCNICO Y ECONÓMICO

| Empresa | Resultado de los Dictámenes Resolutivos | | | |
|---|---|------------|-----------|-----------|
| | Legal | Financiero | Técnico | Económico |
| Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V. | Favorable | Favorable | Favorable | Favorable |

XVI. ACREDITACIÓN NO INHABILITACIÓN PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIO Anexo 18

En términos de lo establecido en el artículo 13, fracción XX del Acuerdo General de Administración XIV/2019 del Comité de Gobierno y Administración, a la fecha no se tiene conocimiento de antecedentes de inhabilitación vigente, por los órganos del Poder Judicial de la Federación y por la Secretaría de la Función Pública del Ejecutivo Federal, para la empresa susceptible de adjudicar, de acuerdo con la consulta efectuada en la liga:

https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/SancionadosN.htm

D9+slymGoCoEcdOZUe50ynL200NPIDsCOYnE8WpXX0Q=



PROPUESTA

Se solicita al Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones, autorizar la emisión del fallo del procedimiento de Licitación Pública Nacional LPN/SCJN/DGRM/004/2022, para la contratación del "Servicio integral para la guarda, custodia y conservación de los acervos judicial, administrativo e histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación", de conformidad con lo siguiente:

Adjudicar a la empresa **Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V.** cuya propuesta es solvente, toda vez que cumplió con todos los requisitos aplicables de los dictámenes resolutivos legal, financiero, técnico y económico, en los siguientes términos:

| No | Descripción | Concepto | Unidad de medida | Cantidad Metro/Meses | Precio unitario Metro/Mes | Importe total |
|-----------------|---|---|-------------------|----------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1 | Servicio de traslado de acervos | Traslado y entrega de expedientes | Servicios Mensual | 48 | \$10,151.50 | \$487,272.00 |
| 2 | Servicio de almacenamiento y resguardo documental, así como su administración. | Almacenamiento y Resguardo (metro de archivo) | Metro Lineal | 18,307 | \$329.66 | \$6,035,085.62 |
| | | Almacenamiento y Resguardo documental Zonas de trabajo | Servicios Mensual | 48 | \$2,341,742.93 | \$112,403,660.64 |
| 3 | Servicio de trituración y pesaje de papel. | Trituración y pesaje | Servicios Mensual | 48 | \$66,271.50 | \$3,181,032.00 |
| 4 | Servicio de desinfección documental. | Desinfección documental | Servicios Mensual | 48 | \$197,470.00 | \$9,478,560.00 |
| 5 | Servicio de detección y control de incendios. | Servicio de detección y control de incendios, | Servicios Mensual | 48 | \$380,715.00 | \$18,274,320.00 |
| 6 | Servicio de seguridad. | Seguridad y Control de Acceso | Servicios Mensual | 48 | \$420,306.00 | \$20,174,688.00 |
| 7 | Servicio de voz y datos. | Servicio de Voz y Datos | Servicios Mensual | 48 | \$119,406.50 | \$5,731,512.00 |
| 8 | Servicio de control de accesos. | Servicio de detección y control de incendios, Seguridad y Control de Acceso | Servicios Mensual | 48 | \$198,161.50 | \$9,511,752.00 |
| 9 | Servicios generales. (Servicio de mantenimiento, Servicio de limpieza y Servicio de fumigación y control de plagas en las instalaciones | Limpieza | Servicios Mensual | 48 | \$384,905.00 | \$18,475,440.00 |
| Subtotal | | | | | | \$203,753,322.26 |
| I.V.A. | | | | | | \$32,600,531.56 |
| Total | | | | | | \$236,353,853.82 |

D0+sYmG6e0E-dGZUe50ymLzG6nFID6G0YmE0wPXX0Q=



Periodo de prestación de los servicios. Una vez emitido el fallo, el prestador de servicio contará con 120 días naturales para la implementación del servicio integral, y a partir de entonces correrá el periodo de 4 años para la prestación de los servicios.

En atención con lo estipulado en el artículo 169, fracción II del Acuerdo General de Administración XIV/2019 del Comité de Gobierno y Administración y de conformidad con el monto propuesto para adjudicar, a efecto de garantizar por parte de Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V., el cumplimiento total de las obligaciones, la empresa deberá presentar fianza de garantía de cumplimiento, asimismo, de conformidad con las bases licitatorias deberá entregar a favor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación una póliza de seguro de responsabilidad civil, por una suma asegurada que ampara dos veces el monto total contratado sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Atentamente

Lic. Omar García Morales
Director General
de Recursos Materiales

Lic. María Adriana Campollo Lagunes
Directora General del Centro de
Documentación y Análisis, Archivos y
Compilación de Leyes

D9+s/ymGoCoEOEdOZUe50ynL200NPIDsCOYnE8WpXX0Q=