

JA-LPN5/OM-2021

**Lugar, hora y fecha:** En la Ciudad de Chetumal, Capital del Estado de Quintana Roo, siendo las 12:00 horas del día 12 de marzo del 2021, de conformidad al artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, se reunieron en la sala de juntas de la Dirección de Concursos y Procedimientos de Contrataciones de la Oficialía Mayor, ubicada en la siguiente dirección: Edificio 7 de Diciembre, plaza central, andador Héroes No.193, entre Carmen Ochoa de Merino y 22 de Enero, primer piso, colonia Centro; los servidores públicos cuyos nombres, representaciones y firmas figuran al final de la presente acta, para llevar a cabo la junta de aclaraciones a las bases y anexos de la Licitación Pública Nacional **LPN5/OM-2021**, relativa a la "Adquisición de tarjetas electrónicas mediante las cuales serán pagados los conceptos de canasta básica y ayuda de despensa a las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Quintana Roo".-----

**Diligencias:** Para dar inicio al acto, se manifestó a los asistentes, que la junta de aclaraciones tiene como finalidad dar respuesta a todas y cada una de las dudas que fueren planteadas, respecto de las bases del procedimiento de licitación y sus anexos; en el entendido de que aquellas que sean debidamente aclaradas y originen que se agregue algún concepto, se modifique algún término o especificación a las mismas, serán las únicas que se tomarán en cuenta.-----

**De los participantes:** Se hace constar que en éste acto se recibió en tiempo y forma escrito de dudas y/o aclaraciones por correo electrónico de parte de la siguiente empresa: **Toka Internacional S.A.P.I de C.V.** misma que manifiesta lo siguiente:

**Pregunta 1.**

b. Condiciones de pago. El pago se hará en 10 exhibiciones mensuales, dentro de los veinte días naturales posteriores a las dispersiones por los conceptos correspondientes a canasta básica y ayuda de despensa de cada fecha 15 de cada mes.

En este punto solicitamos a la convocante que, por tratarse de un bien de uso inmediato, el pago sea contra la dispersión de los recursos.

**El área técnica requirente aclara que:** Derivado de los procedimientos establecidos para el trámite de facturas no es posible que el Gobierno del Estado Convenga un pago inmediato toda vez que en dicho procedimiento intervienen al menos 4 áreas diferentes de dos Dependencias (Oficialía Mayor y SEFIPLAN).

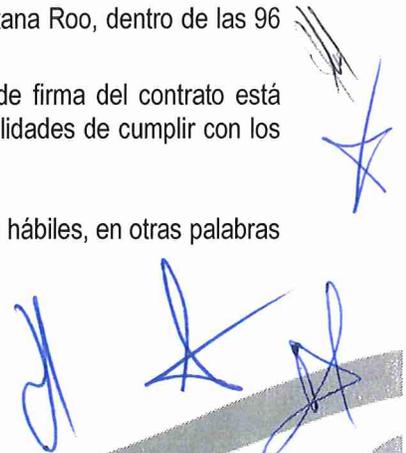
**Pregunta 2.**

a.2. Requisitos técnicos:

X. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en la cual el licitante se compromete a entregar las tarjetas electrónicas en las oficinas que ocupa la Subsecretaría de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, ubicada en la calle 22 de enero, número 01, colonia Centro, C.P. 77000, Palacio de Gobierno, 3er piso, en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, dentro de las 96 horas posteriores a la firma del contrato.

En este punto solicitamos a la convocante que las 96 horas sean hábiles, ya que la fecha de firma del contrato está programada para el viernes 26 de marzo a las 14 horas, por lo que, para poder estar en posibilidades de cumplir con los tiempos de entrega, solicitamos que las 96 horas sean de días hábiles.

**El área técnica requirente aclara que:** Se aclara que las 96 horas corresponde a horas en días hábiles, en otras palabras el término son 4 días hábiles.



### Pregunta 3.

#### Anexo 1

Características y especificaciones de los bienes solicitados

El licitante deberá considerar la personalización de la tarjeta, nombre del trabajador y logos del Estado (se anexa imagen)

En este punto están solicitando que las tarjetas sean personalizadas y con diseño especial, dado que están dando únicamente 96 horas (hábiles) para la entrega de las tarjetas y estas deben de ir personalizadas y con un diseño, especial.

Solicitamos que las tarjetas sean solo personalizadas con el nombre del trabajador y sin el logo del gobierno del estado, ya que la impresión de las tarjetas con un diseño como el que solicitan, debe de contar con varias autorizaciones tanto de nosotros como de parte de ustedes, por lo que 96 horas (hábiles) no son suficientes para poder cumplir con los tiempos de entrega.

**El área técnica requirente aclara que: que la personalización sería únicamente a la inscripción del nombre del trabajador.**

### Pregunta 4.

El licitante deberá considerar realizar ajustes mensuales en la facturación en contraparte de la información enviada mediante oficio por la Subsecretaría de Recursos Humanos a dispersar, como devolución de tarjetas electrónicas reintegradas por motivos de bajas o suspensiones.

En este punto solicitamos a la convocante que este ajuste a la facturación sea mediante notas de crédito, que se aplicarían a la factura del mes siguiente, ya que una vez emitida la factura y pagada la misma, no es posible cancelarla.

**El área técnica requirente aclara que:** para los pagos realizados en función de incremento de la plantilla del personal en un mes determinado se acepta el uso de las notas de crédito, sin embargo para casos que corresponda a decrementos de la plantilla reflejado en sistema de manera extemporánea se plantea la opción a cancelar el saldo de las tarjetas dispersadas con el ajuste respectivo en la factura siguiente, función que podremos realizar como administradores de la plataforma o sistema que deberá otorgar la empresa adjudicada.

### Pregunta 5.

#### b. Condiciones de pago.

- Factura correspondiente al importe por concepto de dispersión de canasta básica y ayuda de despensa.
- Factura correspondiente al importe de la comisión por concepto de canasta básica y ayuda de despensa, en caso de que aplique.

En este punto informamos a la convocante que, en caso de ser adjudicados, y según la resolución de la regla 3.3.1.19., fracción III de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, establece lo siguiente: "Obligaciones del emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa Para los efectos del artículo 27, fracción XI, primer párrafo de la Ley del ISR, los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

III. Emitir a los patrones contratantes de los monederos electrónicos, CFDI por las comisiones y otros cargos que les cobran, que contenga un complemento de vales de despensa en el que se incluya, al menos, el nombre y clave en el RFC del trabajador titular de cada monedero electrónico de vale de despensa, así como los fondos y saldos de cada cuenta, en

términos de la regla 2.7.1.8., así como el complemento de identificación de recurso y minuta de gastos por cuenta de terceros.

Por lo que, con base a esta resolución de carácter fiscal aplicable al servicio solicitado, en caso de ser adjudicados mi representada únicamente estaría emitiendo una factura con la comisión cobrada por el servicio más el IVA de la comisión, desglosando en el archivo CFDI el monto correspondiente al importe por concepto de dispersión de canasta básica y ayuda de despensa.

**El área técnica requirente aclara que:** Las facturas deberán ser emitidas conforme a las disposiciones fiscales aplicables.

**El área técnica requirente procede a realizar las siguientes aclaraciones:**

1) De la cláusula sexta, condiciones de pago,

Inciso b) que establece: "b. Condiciones de pago. El pago se hará en 10 exhibiciones mensuales..." se manifiesta que el pago se hará en 9 exhibiciones mensuales al proveedor adjudicado y 18 dispersiones a las tarjetas electrónicas.

Cabe manifestar que la presente aclaración deberá ser considerada y plasmada en la oferta técnica y económica de los licitantes.

2) De la misma cláusula sexta, inciso b) Condiciones de pago, de conformidad a lo establecido en la resolución de la regla 3.3.1.19., fracción III de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, se informa que se deberá emitir una única factura por las comisiones con I.V.A. y su complemento con el desglose de las transferencias a los trabajadores por concepto de canasta básica y ayuda de despensa que contengan el nombre, RFC y número de seguridad social de los trabajadores, así como los importes dispersados y saldos de las tarjetas.

Cabe manifestar que la presente aclaración será considerada en el contenido de la cláusula quinta.- forma de pago, del contrato correspondiente.

**Por parte de la convocante se aclara lo siguiente:** De la cláusula séptima, inciso f)

Dice: Derivado de lo anterior, el área técnica y la convocante, realizarán el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, en el ámbito de su competencia... cuya propuesta económica presentada antes de I.V.A., sea la solvente más baja.

Debe decir: f. Derivado de lo anterior, el área técnica y la convocante, realizarán el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, en el ámbito de su competencia... cuya propuesta económica sea la solvente más baja.

La Convocante informa a los asistentes que la copia del acta debidamente firmada, se les hará llegar a la dirección de correo electrónico que proporcionaron en la lista de asistencia, a través de las direcciones de correo oficial: [https://unidadoperativaom@gmail.com](mailto:https://unidadoperativaom@gmail.com) ó [unidadoperativa.om@qroo.gob.mx](mailto:unidadoperativa.om@qroo.gob.mx), así mismo se les solicita su confirmación cuando hayan recibido el acta.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la presente junta de aclaraciones, siendo las 13:10 horas del día que lleva por fecha la presente actuación, firmando para constancia y efectos legales que correspondan, los que en ella intervinieron.



**Mariana Gómez Solís**  
Directora de Concursos y Procedimientos  
de Contrataciones de la Oficialía Mayor

“Por la Oficialía Mayor”



**Lic. Marcos Osorio Santiago**  
Jefe de oficina del Departamento de Normatividad, en  
representación de la dirección Jurídica y unidad de  
transparencia, acceso a la información pública y protección  
de datos personales de la Oficialía Mayor.



**Lic. Erika Dalila Vázquez Calderón**  
Encargada de la Subsecretaría de Recursos  
Humanos de la Oficialía Mayor.

“Por el Área Técnica requirente”



**Benjamín Castro Castañeda**  
Subdirector de Nominas de la Subsecretaría de Recursos  
Humanos de la Oficialía Mayor



**Erandy Gómez Hernández**  
Jefa del Departamento de Administración de Pagos de los  
Servicios Personales de la Subsecretaría de Recursos  
Humanos de la Oficialía Mayor

Esta hoja forma parte integral del acta de junta de aclaraciones de la Licitación Pública Nacional No. LPN5/O-2021 relativa a la "Adquisición de tarjetas electrónicas mediante las cuales serán pagados los conceptos de canasta básica y ayuda de despensa a las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Quintana Roo"