

Licitación Pública Nacional
 No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN/30001105-006-2019

Anexo Técnico
 Servicio de Mensajería Ordinaria

	Producto	Servicio de Mensajería Ordinaria
1.-	Periodicidad	Diaria.
2.-	Volumen	Variable.
3.-	Rango de peso máximo	50 grs.
4.-	Área de entrega	Ciudad de México.
5.-	Tratamiento de la información	Presentar escrito "bajo protesta de decir verdad", donde manifieste que se compromete a guardar la confidencialidad de la información que recibe.
6.-	Horario recolecciones	De lunes a sábado de 9 a 18:00 hrs.
7.-	Lugar de recolección de servicios	Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, en la Subdirección de Control de Gestión Documental, de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en la Dirección General de Administración y Finanzas. ubicada en la calle de Dr. Lavista número 144, acceso 2 sótano, Colonia de los Doctores, Código Postal 06720 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
8.-	Reconteo del producto	<p>El prestador del servicio deberá contar con infraestructura tecnológica necesaria para zonificar y clasificar automáticamente los documentos, así como el almacenamiento de las lecturas de códigos de barras.</p> <p>El prestador del servicio realizará el recuento del producto recolectado para los avisos de actos administrativos e informativos como boleta predial, carta invitación y propuesta de pago, entre otros y entregará a la subdirección de control de gestión documental, en un lapso no mayor de 3 días hábiles posteriores a la recolección, un reporte electrónico en archivo TXT o XLS consistente en la relación de los códigos de barras de los servicios recibidos.</p> <p>Por cada día de retraso en la entrega del escaneo inicial, se aplicará al prestador del servicio la pena convencional señalada en el numeral 8 de las bases del valor unitario de cada uno de los servicios recolectados.</p>
9.-	Entrega a los destinatarios	El total de servicios recolectados por el prestador del servicio deberán entregarse utilizando dispositivos de GPS para su lectura del código de barras en el domicilio a sus destinatarios en un máximo de 5 días hábiles posteriores a la fecha de recolección, si la recolección se realizó antes

		<p>Documental un archivo electrónico (Excel) que contenga el informe concentrado indicando los totales de los servicios entregados, y en su caso, los totales de servicios devueltos, subdivididos por causales de devolución, así como, una base de datos con la relación de los códigos de barras de los servicios devueltos, indicando para cada servicio devuelto la causal de devolución. dicho informe se entregará por cada una de las remesas que haya recibido la contratada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adicionalmente a lo señalado en el párrafo inmediato anterior, el prestador del servicio deberá entregar a la subdirección de control de gestión documental, un archivo electrónico en formato TXT o XLS, que contenga la relación de los códigos de barras de seguridad de los servicios entregados en los domicilios de destino, que incluya la fecha en la que se realizó dicha entrega. para el caso de los servicios devueltos, el prestador del servicio entregará un archivo electrónico que contenga la relación de los códigos de barras de los servicios devueltos que contenga la causal de la devolución y la fecha en la que se realizó el intento de entrega. <ul style="list-style-type: none"> • Por cada día de retraso en la entrega de los informes de conclusión señalados en los dos párrafos anteriores, se aplicará al prestador del servicio la pena convencional señalada en el numeral 8 de las bases del valor unitario de cada uno de los servicios recolectados.
14.-	Verificación del servicio	<ul style="list-style-type: none"> • “La Convocante” podrá hacer una verificación aleatoria de los servicios devueltos y sin costo adicional de acuerdo a los parámetros que considere convenientes. el prestador de servicio proporcionará los medios de transporte y personal para llevar a cabo dicha verificación, bajo la supervisión del personal que la secretaría de administración y finanzas de la ciudad de México designe para tal efecto. la verificación del servicio no generará un costo adicional para la secretaría de administración y finanzas de la ciudad de México. • “La Convocante” podrá hacer una verificación de los servicios entregados, requiriendo a la contratada una base de datos de seguridad que contenga el código de barras de los servicios y las coordenadas de entrega emitidas por el dispositivo GPS utilizado por la contratada, dicha verificación podrá realizarse hasta en un 5% del total de los servicios entregados, y no generará un costo adicional para la convocante.