



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

COMITÉ INSTITUCIONAL DE ADQUISICIONES

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

019/2024

“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A BIENES MUEBLES E INMUEBLES”

DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES

En la Ciudad de San Luis Potosí, Capital del Estado del mismo nombre, siendo las 11:00 once horas del día 26 veintiséis de noviembre de 2024, en la Sala de Juntas de la Secretaría Administrativa, ubicada en planta baja de la Unidad Administrativa Universitaria, con dirección en Cordillera de los Alpes, esquina de Villa de la Paz, Colonia Villas del Pedregal, C.P. 78210, en San Luis Potosí, S.L.P., México. La Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Es una institución pública de educación superior del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, con personalidad jurídica, dotada de autonomía, y con patrimonio propio, de conformidad a la Ley Orgánica emanada del Decreto 0267, de la LXIII Legislatura del H. Congreso del Estado, publicada en el Periódico Oficial de fecha 24 de febrero de 2022 y artículo 117 del Estatuto Orgánico de la UASLP; a través del Comité Institucional de Adquisiciones; y en cumplimiento de las disposiciones que establecen los artículos 71, 72 y 74 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí; 1, 2 Fracción III, 3 y 8 del Reglamento de Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, se reunieron para la Junta de Aclaraciones de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL 019/2024**, para la adquisición de **“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A BIENES MUEBLES E INMUEBLES”**; por parte de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí: M.A. Hilda Lorena Borjas García, Secretaria Administrativa; C.P. María Leticia Rico Guerrero, Representante del Órgano Interno de Control, M.A. Ing. Zulema Juárez Hernández, por el Departamento de Adquisiciones, C.P. Emanuel Medina Salinas, Jefe del Departamento de Administración de Convenios, L.C. Benjamín Jiménez Mendoza, Director de Atención a Procesos de Fiscalización, Dra. María Isabel Graciela Vélez Dávila, Directora de la Facultad de Economía e integrante de la Comisión de Hacienda, Lic. Zulaika Ortiz Martínez, Representante de la Abogada General y como Asesor Técnico C. José Alfredo Torres Oliveros, en representación de la Secretaría Administrativa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Se emiten las siguientes aclaraciones:

A series of blue ink signatures are visible at the bottom of the page, corresponding to the names of the attendees listed in the text above. The signatures are handwritten and vary in style.

Se acepta el envío de los sobres de propuestas Legal-Administrativa, Técnica y Económica por paquetería, por cuenta y riesgo del licitante, sin ninguna responsabilidad para la institución, se recibirán a más tardar las 10:59 diez horas con cincuenta y nueve minutos del día 03 tres de diciembre de 2024, en atención a M.A. Ing. Zulema Juárez Hernández, Jefa del Departamento de Adquisiciones, a la dirección de la Secretaría Administrativa, en planta baja de Unidad Administrativa Universitaria, Cordillera de los Alpes, Esquina Villa de La Paz, Colonia Villas del Pedregal, C.P. 78218, San Luis Potosí, S.L.P.

Se precisa el numeral 14 del punto 5.1.2 "Sobre de Propuesta Legal", para quedar como sigue:

"14.- Copia de constancia que acredite su inscripción en el Registro de Proveedoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas, en cumplimiento al artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo."

En relación al punto "LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES" de la Convocatoria, en los párrafos cuatro y quinto, se prorroga el plazo para la presentación de muestras y se modifica para quedar como se dispone a continuación:

"La entrega de muestras se realizará únicamente en el Almacén de la Secretaría Administrativa, ubicado en Cordillera de los Alpes esq. con calle Villa de la Paz, Col Villas del Pedregal C.P. 78218, en San Luis Potosí, S.L.P a más tardar a las 14:00 catorce horas del día 02 dos de diciembre de 2024. El horario de recepción de muestras será de 09:00 a 14:00 horas."

No se recibirán muestras fuera de dicho horario ni fecha, ni en cualquiera otro Departamento o Área de la Secretaría Administrativa. El recibo de las muestras deberá de ser entregado dentro del sobre de la propuesta técnica."

Preguntas de carácter Legal y Administrativo

1.- Solicitamos a la convocante que nos aclare si la persona que realiza la entrega de los sobres con las propuestas, técnica, económica y legal financiera requiere poder simple o notarial?

R= Cualquier persona podrá estar presente y entregar propuestas en el Acto de Apertura de Proposiciones, exhibiendo un poder simple otorgado ante dos testigos, sin embargo, no podrá suscribir ningún documento, para ello se requiere poder notarial amplio y bastante, como ha quedado indicado en el punto 5.1.2 de la Convocatoria.

2.- Sobre tres propuesta económica

¿En los estados financieros la fecha en la que se presenta la información es hasta el 31 de diciembre del 2023?

R= Es correcta su apreciación.

3.- ¿Para la entrega de propuestas y muestras ¿las debe entregar el representante legal o puede dejar a un apoderado para las entregas?

R= Cualquier persona podrá estar presente y entregar propuestas en el Acto de Apertura de Proposiciones, exhibiendo un poder simple otorgado ante dos testigos, sin embargo, no podrá suscribir ningún documento, para ello se requiere poder notarial amplio y bastante, como ha quedado indicado en el punto 5.1.2 de la Convocatoria.

4.- Para los centros donde se indica tener elementos de limpieza por 48 horas a la semana, si se llegara a aprobar el próximo año la nueva ley de trabajar 40 hrs ¿cómo se manejaría ese punto?

R= La apreciación que refiere es únicamente una expectativa, en caso de aprobarse normativa en ese sentido, la Institución procederá conforme a Derecho, en cuanto la vigencia de la misma inicie.

5.- Documentación Legal

5.1.2 Documentación Legal, numeral 8, Copia de solicitud de participación

Se solicita amablemente a la convocante, precisar si es correcta nuestra apreciación de que el escrito de solicitud de participación mencionado en el numeral de referencia, será manejado como escrito libre por cada licitante o si existe un formato determinado. De igual forma, tenemos la inquietud de que en las Bases de la presente licitación no agregaron las indicaciones de cómo, dónde y a qué hora se debe de entregar el mencionado formato, ya que en el requisito, lo mencionan como "COPIA", dando a entender, que es un documento de manejo previo a la apertura.

R= Si quedó indicado en la Convocatoria, se trata de escrito libre, en los términos señalados en el primer párrafo del punto "LUGAR PARA CONSULTAR LA CONVOCATORIA"; en los siguientes términos:

"Las presentes Bases de licitación estarán a disposición de los interesados previa solicitud dirigida a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, a los correos electrónicos zulema@uaslp.mx y mireya.macias@uaslp.mx mediante carta firmada de manera autógrafa por quien tenga poder para ello. Durante el período comprendido del 19 diecinueve al 26 veintiséis de noviembre de 2024, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 14:00 horas."

31- 3

6.- Documentación Financiera

5.1.3 Documentación Financiera, segundo párrafo.

Se solicita amablemente a la convocante, confirmar si es correcta nuestra apreciación, que los licitantes que NO contemos con el registro en el Padrón Único de Proveedores, deberemos presentar en el acto de presentación y apertura de propuestas, los documentos señalados en el punto 5.1.2 numerales 2, 3, 4, 5 y 6 y solo los licitantes que SI cuenten con el padrón de proveedores, pero que no cuenten con el holograma actualizado, se deberán presentar en el Departamento de Legalidad.

R= Es incorrecta su apreciación, si no cuentan con registro ante el Padrón Único de Proveedores Institucional deberán presentar toda la documentación indicada en el punto 5.1.2 y 5.1.3.

Preguntas de carácter Técnico

1.- En relación a los materiales las entidades LA GRAN MAYORIA solicitan productos de marca original tales como líquido limpiador multiusos marca fabuloso, cloro marca Cloralex, desinfectante marca Pinol, pero en las bases de la licitación nos señalan las siguientes marcas Members Mark y/o Kirkland como referencia
¿Cuál son las marcas que el convocante requiere se coticen para el desempeño de las funciones de la presente licitación? Esto afecta directamente en los costos de los materiales subiendo con ello el precio de las partidas.

R= Pueden ofertar los equivalentes de marcas Members Mark y/o Kirkland.

2.- El convocante nos puede confirmar si están autorizadas la limpieza de cristales a más de 3 mts de altura que se describen en el Anexo 1.

Partida 9 Facultad de Derecho

Partida 19 División de Vinculación Unidad de Apoyo 285 m2. de cristales

Partida 22 Centro de Información en Ciencia y Tecnología y Diseño

Partida 22 Centro de Información en Ciencias Biomédicas 614.91 m2.

Partida 22 Centro de Información de ciencias sociales y administrativas.

Partida 22 Biblioteca de Ciencias de la Comunicación

Partida 22 Biblioteca Pública Universitaria

Partida 27 Unidad Administrativa.

Partida 30 Museo Universitario (MUNI) la solicitan a 7 metros de altura tanto al interior como exterior

Partida 35 Centro Integral de aprendizaje Zona Media

Partida 39 Centro Integral de Aprendizaje Zona Huasteca 404 m2, dos veces por año.

3i- 4 2

Partida 41 Unidad Académica Multidisciplinaria Región Altiplano cuatro veces al año en los meses de febrero, mayo, Septiembre y Diciembre.

Partida 42 Centro Integral de Aprendizaje de Matehuala 300 m2.

Partida 44 Coordinación Académica Región Huasteca Sur 320.44 m2.

En caso de que la respuesta fuera positiva a limpiar cristales de 3 MT de altura nos pueden especificar los m2 de cada entidad a la que se le autorizan.

R= Normalmente no se autoriza limpieza de cristales a más de tres metros de altura por tema de presupuesto, se deben cotizar servicio adicional.

3.- El convocante nos puede confirmar que para Partida 30 Museo Universitario (MUNI) cuantos son los metros cuadrados de pulido de pisos.

R= Las medidas se verán con el proveedor que resulte adjudicado. Cotizar por metro cuadrado.

4.- El convocante nos puede confirmar que para Partida 34 Centro de Investigación 'El Balandrán' cuantos son los metros cuadrados de pulido de pisos y ¿Si se hará dos veces al año ya que en el anexo marca dos veces por año?

R= Se autoriza una vez al año por tema de presupuesto.

5.- El convocante nos puede confirmar que para Partida 42 Centro de Aprendizaje en Matehuala ¿Si se realizará el pulido dos veces al año ya que en el anexo marca dos veces por año?

R=Se autoriza una vez al año por tema de presupuesto.

6.- Cuales son las Entidades y Facultades que tienen autorizadas un supervisor dentro del número de elementos requeridos o solicitados. En el Anexo solamente se menciona esta categoría en las siguientes partidas 19, 25.

R= Es correcta solo en esas partidas se solicita supervisor.

7.- Para la Partida 10 de la Facultad de Psicología para 6 elementos solicitamos nos confirme su lista ya que no contiene jarciería (escoba, trapeadores, fibras, cubetas, etc.) lo único que marca es lo siguiente:

70 lts de Multiusos Limpiador Bimestral

120 lts de Cloro Bimestral

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]

30 kg de jabón Útil Bimestral

20 pares de guantes de látex Bimestral

2 pza. cubetas Bimestral

3 pza. trapeadores Bimestral

¿Esto es correcto?

R= Es correcto, estipulado en el anexo 2 de la Convocatoria.

8.- El servicio de transporte o taxis para el personal de la Partida 25 Centro Cultural Bicentenario cuando salen en horarios donde ya no hay transporte público, ¿Se cotiza aparte? Debido a que se desconoce la cantidad de eventos a cubrir. Si se deben incluir en el costo, pueden decirnos cuantos eventos tentativos se tiene para estos servicios aproximadamente.

R= 5 eventos tentativos.

9.- Nos puede confirmar el convocante si en las siguientes partidas solicitan el que las vacaciones no sean pagadas y en caso de dos en particular la partida 13 sea solamente un elemento, y en la partida 26 solo sea para dos elementos de limpieza

Partida	Dependencia
2	facultad de Medicina (centro de Fisioterapia) solo Pide descontar vacaciones semana santa y diciembre, en verano si solicita personal
5	facultad de Ingeniería
6	Facultad de Agronomía y Veterinaria (Variclim)
10	Facultad de Psicología
11	Secretaría Académica
12	Centro de Idiomas Universitario Centro de Idiomas Universitario Infantil



 Bi



 6 Y







- 13 Unidad de Posgrados de la Facultad de Enfermería y Nutrición (el descuento aplica solo para un elemento de limpieza confirmar).
- 16 Departamento Universitario de Ingles DUI.
- 17 Secretaría de Investigación y Posgrado
- 18 Agenda Ambiental
- 21 Centro Universitario de las Artes
- 22 Sistema de Bibliotecas Centro Integral de Aprendizaje Agronomía y Veterinaria
- 26 Centro de Investigación en Ciencias de la Salud y Biomedicina (el descuento aplica solo para un elemento confirmar)
- 28 División de Informática
- 29 Facultad de Agronomía y Veterinaria
- 30 Museo Universitario (MUNI)
- 32 Centro de Idiomas Ext Matehuala
- 33 Unidad Académica Multidisciplinaria Zona Media (Requiere se cubra con dos elementos cada periodo vacacional).
- 36 Departamento Universitario de Ingles Zona Media
- 37 Centro de Idiomas Zona Media Rioverde
- 40 Departamento Universitario de Ingles Zona Huasteca
- 43 Departamento Universitario de Ingles Zona Altiplano Matehuala

R= Apegarse a lo estipulado en el Anexo 1 de la Convocatoria, el costo del descuento se realizará en el mes que ocurra el periodo vacacional y es proporcional incluyendo el material que se entrega.

10.- La partida 30 MUSEO Universitario, solicita la limpieza de las estructuras externas del mismo, esto implica usar un equipo de elevación, o andamios, así como

un producto químico especial para este trabajo, nos puede compartir metros lineales a limpiar y si esta actividad se autoriza incluir en esta licitación

R= Las medidas se verán con el proveedor que resulte adjudicado. Cotizar por separado (se solicita personal capacitado para esta actividad).

11.- Solicito su valioso apoyo para que se aclare el siguiente apartado

I) PENAS CONVENCIONALES

1 por inasistencia: NO SE PAGA EL TURNO DEL TRABAJADOR y se penalizará un 35% sobre el importe del mismo (esto está claro y entendido)

2.- por reportes: en los servicios no prestados conforme al anexo técnico por falta de suministro de insumos y materiales, se aplicará la sanción correspondiente conforme la tabla siguiente:

CANTIDAD DE INCIDENCIAS MENSUALES	PENALIZACION MENSUAL
DE 1 A 10 FACTURADO	1.5% DEL MONTO MENSUAL
DE 11 A 20 FACTURADO	2.00% DEL MONTO MENSUAL

Este punto dos en su texto habla de penalización por falta de insumos y materiales. Así lo leo y lo entiendo, mas sin embargo este año se aplicaron multas sobre la factura mensual en base a las faltas o inasistencias que habla el punto no 1.

Por lo cual están aplicando 3 multas por un mismo hecho y afectando factura de servicio total incluyendo hasta materiales, pólizas todo un total,

Por lo que solicito nos expliquen el criterio en base a ley en que se aplicará este apartado

El punto 1 corresponde a multas por inasistencias

El punto 2 corresponde a multas por falta de insumos y materiales

De acuerdo a la redacción de este apartado I:

¿Son puntos independientes y se sancionan por separado (¿punto 1 y punto 2?)

¿Esto es correcto?

R= Se penaliza por separado, la falta de suministros o la incidencia o falta de la trabajadora o trabajador. El fundamento lo otorga, la cláusula relativa a las penas convencionales, establecidas en el contrato. Mismo que surte sus efectos jurídicos al ser un acuerdo de voluntades suscritos por las partes

31/8

8

involucradas. En ningún momento se aplica ningún % de penalidad sobre la Póliza de Garantía (fianza o cheque cruzado). Toda penalidad se aplica en base a lo reportado por el área usuaria en los FERS.

El Comité Institucional de Adquisiciones, es el único facultado para modificar el criterio de las penalidades, se analizará en sesión de comité en el ejercicio 2025 con los licitantes ganadores.

12.- Se le pide al convocante confirmar el día de ingreso al servicio, el lunes 06 de enero 2025 para todas las entidades que solicitan no pagar vacaciones.

R= Es correcto.

13.- El cloro, lavanda, detergente en polvo y el desinfectante deben de ser de las marcas que especifica las bases o el anexo? ¿ya que vienen dos marcas diferentes?

R=Pueden ofertar los equivalentes de marcas Members Mark y/o Kirkland.

14.- Se apoya con una bodega, almacén o espacio en los centros de trabajo para guardar el material de limpieza y pertenencias de los colaboradores?

R= El licitante ganador tendrá que acudir con el Administrador de la Entidad o dependencia adjudicada para la satisfacción del servicio.

15.- Cuáles serán las medidas en m2 de las partidas donde se requiera el servicio de pulido?

R= Las medidas se verán con el proveedor que resulte adjudicado. Cotizar por metro cuadrado.

16.- ¿La medida de las cubetas serán de alguna medida en específica?

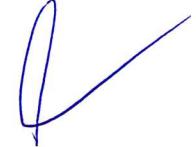
R= Cubeta de capacidad de 10 a 13 Litros (medida estándar).

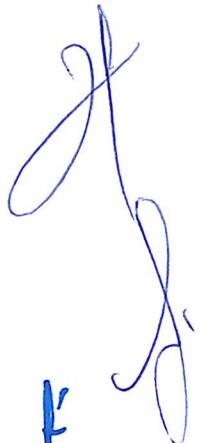
17.- Las partidas del anexo 1 qué tienen varias dependencias se tienen que separar por dependencias o se hace solo por partida, es decir por ejemplo partida dos se realizaría un anexo 1 por Facultad de Medicina y de igual manera otro anexo 1 por Fisioterapia y Rehabilitación

R= Las líneas de cada partida cotizan por separado por tema presupuesto, pero serán asignadas por partida completa.

18.- ¿El uniforme para los colaboradores de limpieza debe ser de algún color o diseño en específico?

R= No se requiere un color en específico, deberán portar el uniforme y logo distintivo de la empresa ganadora.







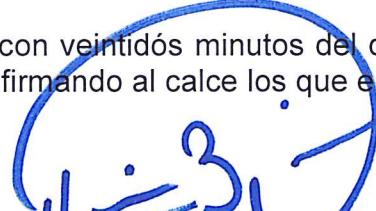
19.- Solo se autorizará supervisores de limpieza para las siguientes partidas 19,25, es correcto esto?

R= Es correcta su apreciación.

20.- ¿Las franelas de varios colores vienen en el anexo de material, pueden ser las microfibras de colores?

R= Las requeridas son las indicadas en el Anexo 1 Técnico del presente procedimiento.

Siendo las 11:22 once horas con veintidós minutos del día de la fecha, se da por terminada la presente sesión, firmando al calce los que en ella intervinieron.


M.A. HILDA LORENA BORJAS GARCÍA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA


M.A. ING. ZULEMA JUÁREZ HERNÁNDEZ
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES


C.P. MARÍA LETICIA RICO GUERRERO
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL


C.P. EMANUEL MEDINA SALINAS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRACIÓN DE CONVENIOS


DRA. MARÍA ISABEL GRACIELA VÉLEZ DÁVILA
DIRECTORA DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA
E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA.


LIC. ZULAIKA ORTIZ MARTÍNEZ
REPRESENTANTE DE LA ABOGADA GENERAL.


L.C. BENJAMÍN JIMÉNEZ MENDOZA
DIRECTOR DE ATENCIÓN A PROCESOS
DE FISCALIZACIÓN Y REPRESENTANTE
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

ASESOR TÉCNICO:


C. JOSÉ ALFREDO TORRES OLIVEROS
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



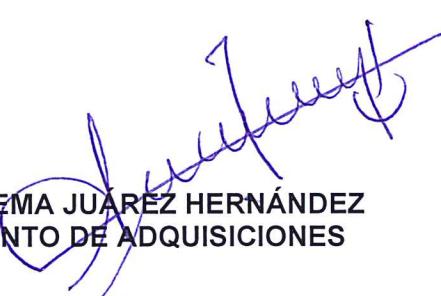
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

**ADDENDUM AL ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL 019/2024**

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A BIENES MUEBLES”
DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES**

M.A. ING. ZULEMA JUÁREZ HERNÁNDEZ, Jefa del Departamento de Adquisiciones, de conformidad con el artículo 2, fracción II del citado reglamento. con fundamento en lo establecido por el penúltimo párrafo del artículo 37 de la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se emite Addendum al Acta de Junta de Aclaraciones de la Licitación Pública Nacional Presencial 019/2024 **“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A BIENES MUEBLES E INMUEBLES”**, en los siguientes términos:

Siendo las 12:00 doce horas del día 28 veintiocho de noviembre de 2024, se adjunta al presente, listado de insumos relativos a la partida 22 correspondiente al Centro Integral de Aprendizaje de Agronomía y Veterinaria (CIAV).


**M.A. ING. ZULEMA JUÁREZ HERNÁNDEZ
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

LISTADO DE INSUMOS DE LIMPIEZA

DEPENDENCIA:

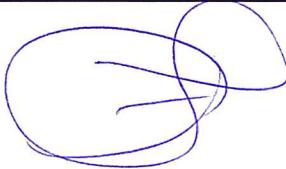
CENTRO INTEGRAL DE APRENDIZAJE DE
AGRONOMIA Y VETERINARIA

Elementos: 1

REQUERIMIENTO P/2025

No.	DESCRIPCION	UN	CANTIDAD	MARCA	PERIODO
1	Limiador Multiusos varias fragancias	Lto	13	Fabuloso	Mensual
2	Limiador desinfectante elimina virus y bacterias para higiene y limpieza base cloro.	Lto	0		
3	Limiador multiusos desinfectante para limpieza de superficies de pino	Lto	10	Pinol	Mensual
4	Detergente en polvo	Kg	3	Util	Mensual
5	Fibra para trastes verde con esponja amarilla	Pza	2	Scotch Brite	Mensual
6	Guanetes de latex para manos	Par	2		Mensual
7	Escoba de plastico o popote	Pza	2		Bimestral
8	Cepillos para WC	Pza	2		Semestral
9	Jalador para vidrios	Pza	2		Semestral
10	Recojedor de lamina / plastico	Pza	2		Semestral
11	Cubetas	Pza	2		Trimestral
12	Atomizador de plastico	Pza	4		Trimestral
13	Lija de agua	Pza	0		
14	Franela color Azul	Pza	2		Mensual
15	Franela color Verde	MI	2		Mensual
16	Franela color Amarillo	MI	2		Mensual
17	Franela color Rojo	MI	2		Mensual
18	Rollo de bolsa	MI	2		Mensual
19	Bolsa grande de 0.60 x 0.90 m. transparente	Pza	20		Mensual
20	Bolsa grande de 0.90 x 1.20 m. transparente	Pza	20		Mensual
21	Trapeador	Pza	2		Mensual
22	Repuesto para Mop	Pza	2		Bimestral
23	Aceite para Mop	Pza	2		Bimestral
24	Lysol	Pza	2		Mensual
25	Jabón Líquido para trastes	Pza	2	Salvo	Mensual
26	Limiador para vidrios y superficies con atomizador	Pza	2	Brasso	Mensual
27	Lustrador para muebles de madera	Pza	1	Pledge	Bimestral
28					
29					

ADMINISTRADOR (A):



María de Lourdes Martínez Rodríguez
Nombre y Firma