



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

COMITÉ INSTITUCIONAL DE ADQUISICIONES

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL 001/2021

“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A MUEBLES E INMUEBLES PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FORÁNEAS DE LA UASLP

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CONFORME AL DECRETO N° 53 DE FECHA 10 DE DICIEMBRE DE 1949, EXPEDIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, A TRAVÉS DEL COMITÉ DE COMPRAS 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, QUE SIENDO LAS 13:00 TRECE HORAS DEL DÍA DEL 25 VEINTICINCO DE FEBRERO DE 2021, EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, UBICADA EN CORDILLERA DE LOS ALPES, ESQUINA VILLA DE LA PAZ, COLONIA VILLAS DEL PEDREGAL, C.P. 78218 SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P, SE REUNIERON PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL 001/2021, PARA LA ADQUISICIÓN DE **“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A BIENES MUEBLES E INMUEBLES”**, POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., C.P. CARLOS ARMANDO MARTÍNEZ LÓPEZ, REPRESENTANTE DE LA CONTRALORIA GENERAL, C.P. SOCORRO AGUILAR GONZÁLEZ; JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONVENIOS, M.A. PEDRO JURADO HERNÁNDEZ; JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, LIC. ANA LUISA MONCADA GONZALEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONTROL ADMINISTRATIVO Y M.A. ING. ZULEMA JUÁREZ HERNÁNDEZ, POR PARTE DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, ÁREA REQUIRENTE.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

EL LIC. PEDRO JURADO HERNÁNDEZ MENCIONA QUE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN SE EMITEN ACLARACIONES Y SE RESPONDEN LAS DUDAS PRESENTADAS EN TIEMPO Y FORMA POR LOS PROVEEDORES DEBIDAMENTE INSCRITOS:

SE EMITEN LAS SIGUIENTES ACLARACIONES:

SE ACEPTA EL ENVÍO POR PAQUETERÍA, POR CUENTA Y RIESGO DEL LICITANTE, SIN NINGUNA RESPONSABILIDAD PARA LA INSTITUCIÓN, SE RECIBIRÁN A MÁS TARDAR LAS 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 04 CUATRO DE MARZO DE 2021, EN ATENCIÓN A M.A. PEDRO JURADO HERNÁNDEZ, JEFE 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 TIENE POR INSERTAS A LA LETRA LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA:

Se adiciona un segundo párrafo en el Apartado 5.2.1. Propuesta Técnica. Punto 10, que dice:

“Es obligatorio para poder contratar la prestación de servicios especializados con cualquier persona física y moral cumplir con los requisitos y formas presentes y futuros establecidos en la Ley Federal del Trabajo, el Instituto Mexicano del Seguro Social y la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, por lo que, en caso de ser adjudicado en la presente Licitación, la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, solicitará los requisitos definidos como obligatorios por las autoridades competentes y en caso de no cumplir, se procederá automáticamente a la terminación anticipada del contrato, sin responsabilidad para la Institución”

En consecuencia se adiciona también al **ANEXO 17**.

También se adiciona en el Apartado 5.1.2. Propuesta Legal, Punto 6, el siguiente texto:

“Es obligatorio que la actividad económica preponderante y objeto de la persona física o moral adjudicada este directamente relacionado con los servicios que se solicitan”

En relación al segundo párrafo de la página 17 de la Convocatoria; que se transcribe 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 03 tres de marzo de 2020 a las 14:00. El horario de recepción de muestras será de 09:00 a 14:00 horas."

Se rectifica el año para quedar como sigue:

*"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 03 tres de marzo de **2021** a las 14:00. El horario de recepción de muestras será de 09:00 a 14:00 horas."*

Y se tiene por inserto en dicha Convocatoria.

DUDAS

LEGALES Y ADMINISTRATIVAS

1.-. EL CONVOCANTE EN SUS BASES MANEJA UN SALARIO BASE DE \$124.63 PARA EL TRABAJADOR GENERAL Y DE \$151.41 PESOS DIARIOS PARA EL SUPERVISOR. MAS SIN EMBARGO A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2021 EL SALARIO MÍNIMO GENERAL ASCIENDE A \$141.70 DIARIOS POR LO QUE NO ES POSIBLE ESTAR ABAJO DEL QUE MARCA LA LEY. PODRÁ CONFIRMAR LOS SALARIOS BASE A LICITAR.

R= SE ELIMINA EL REQUERIMIENTO DE SALARIOS BASE, EL LICITANTE ES RESPONSABLE DE DETERMINAR LOS SUELDOS QUE CONSIDERE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. EN EL APARTADO R), SE MANEJA UN SUELDO DE \$124.63 PERO QUE ES MUY INFERIOR AL SALARIO MINIMO VIGENTE EN ESTE 2021 QUE ES DE \$141.70, CUAL DEBE SER EL CORRECTO?

R= SE ELIMINA EL REQUERIMIENTO DE SALARIOS BASE, EL LICITANTE ES RESPONSABLE DE DETERMINAR LOS SUELDOS QUE CONSIDERE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

3. EN EL APARTADO 6, SECCION 6.2 INCISO M), HACE REFERENCIA AL INCISO H) DEL PUNTO 16, MISMO QUE NO UBICAMOS EN LA CONVOCATORIA, ¿EXISTE ALGUN ERROR?

R=SE TIENE POR NO PUESTO.

4. 1. ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS O NO (SEGÚN APLIQUE) DEL EJERCICIO 2019. EN EL ENTENDIDO DE QUE ESTA INFORMACION DEBERA CONTENER CUANDO MENOS AL BALANCE GENERAL Y EL ESTADO DE

RESULTADOS, DOCUMENTOS QUE DEBERAN ESTAR SUSCRITOS POR CONTADOR PUBLICO.

¿SI ES CORRECTO DEL EJERCICIO 2019? O ¿LO CORRECTO ES 2020?

R= 2019

5. PAG. 16 DE LAS BASES

3. LA DECLARACION FISCAL ANUAL DE 2019

¿SI ES CORRECTO DEL EJERCICIO 2019? O ¿LO CORRECTO ES 2020?

R= 2019

6. PAG. 19 DE LAS BASES

15. CARTA CON 5 PRICIPALES CLIENTES DE LA EMPRESA EN EL AÑO ANTERIOR (2019), INDICANDO NOMBRE DE LA EMPRESA Y DE LA PERSONA A QUIEN SE LE PUEDA SOLICITAR INFORMACION, DE REFERENCIA, DIRECCION, TELEFONO. DEBERA PRESENTARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA Y DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿SI ES CORRECTO DEL EJERCICIO 2019? O ¿LO CORRECTO ES 2020?

R= 2020

TECNICAS

7.- EL CONVOCANTE NOS PUEDE CONFIRMAR QUE PARA CENTRO INTEGRAL DE APRENDIZAJE ZONA MEDIA SON DOS PULIDAS EN EL AÑO LICITADO Y NOS PODRÍA DECIR CUANTOS METROS CUADRADOS SON A PULIR.

R.- UNA PULIDA AL AÑO. VOL. 2,000.00 M2 APROX

8.- EL CONVOCANTE NOS PUEDE CONFIRMAR QUE PARA CENTRO INTEGRAL DE APRENDIZAJE ZONA MEDIA SOLICITAR LIMPIEZA DE VIDRIOS MAYOR A 3 METROS, NOS PODRÍA DECIR CUANTOS METROS DE VIDRIOS SON A LIMPIAR.

R.- LOS CRISTALES SON MENORES A 3 MTS DE ALTURA

9.- EL CONVOCANTE NOS PUEDE ESPECIFICAR QUE PARA CENTRO INTEGRAL DE APRENDIZAJE ZONA MEDIA CUALES SON LAS NECESIDADES EN MANTENIMIENTO DE JARDINES, QUE ACTIVIDADES SON A REALIZAR?

R.- NO CONSIDERAR EL MATENIMIENTO DEL AREA DE JARDIN

10.- EL CONVOCANTE NOS PUEDE ESPECIFICAR QUE PARA UNIDAD ACADÉMICA MULTIDISCIPLINARIA ZONA MEDIA CUALES SON LAS ACTIVIDADES EN JARDINERÍA QUE MENCIONA SE DEBE REALIZAR.

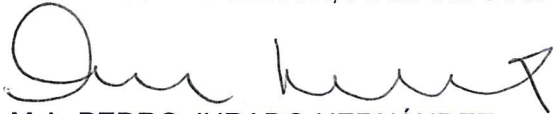
R.- EN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO NO ESPECIFICA EL MANTENIMIENTO EN JARDINERIA.

11.- NOS PUEDEN APOYAR CON EL ANEXO 1 EN LA PARTIDA 6,10 Y 13 DEL DEPARTAMENTO UNIVERSITARIO DE INGLES. EN CONCRETO ESTA

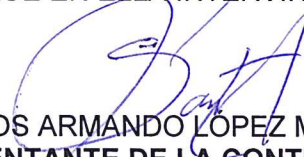
PARTIDA SE SOLICITA QUE EN LA FACTURACIÓN DE LOS MESES QUE CONTIENE PERIODOS VACACIONALES SE VEAN DISMINUIDOS DE ACUERDO A LOS DÍAS NO LABORADO. COMO ES QUE PRESENTARÍAMOS NOSOTROS LA COTIZACIÓN DE ESTAS PARTIDAS YA QUE SON PAGOS MENSUALES FIJOS Y ENTIENDO QUE ESTAS ENTIDADES EN PARTICULAR QUIEREN QUE ESOS MESES QUE NO PAGAN VACACIONES SE COBRE SOLO LO CORRESPONDIENTE A LOS DÍAS LABORADOS. ES DECIR, SI CUESTA MENSUAL 1000 PESOS Y NO SE TRABAJA LA MITAD ENTIENDO QUE ELLOS QUIEREN UNA FACTURA POR ESOS MESES DE 500 PESOS, POR CITAR UN EJEMPLO.

R.- ES CORRECTO

SIENDO LAS 14:00 CATORCE HORAS DEL DÍA DE LA FECHA, SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE SESIÓN, FIRMANDO AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.



M.A. PEDRO JURADO HERNÁNDEZ
JEFE DEL DEPTO. DE ADQUISICIONES



C.P. CARLOS ARMANDO LÓPEZ MARTÍNEZ
REPRESENTANTE DE LA CONTRALORIA



LIC. ANA LUISA MONCADA GONZÁLEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
NORMATIVIDAD Y CONTROL ADMINISTRATIVO



C.P. MA. DEL SOCORRO AGUILAR GONZALEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONVENIOS

ÁREA REQUERENTE:



MA. ING. ZULEMA JUÁREZ HERNÁNDEZ
REPRESENTANTE DE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA