



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE HIDALGO
Boulevard Acceso a Tolcayuca. No. 1009. Ex Hacienda de San Javier,
Municipio: Tolcayuca Hidalgo.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°: L/UPMH/ADQ/01-2024
ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y SUCCIÓN DE FOSAS SÉPTICAS

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

En el municipio de Tolcayuca, Hidalgo, siendo las 11:00 horas del día 16 de febrero de 2024, reunidos en las instalaciones de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, ubicada en Boulevard Acceso a Tolcayuca. No. 1009. Ex hacienda de San Javier, se levanta esta acta para dejar constancia documental referente al Acto de Junta de Aclaraciones de la Licitación Pública Nacional N°: L/UPMH/ADQ/01-2024, relativa a la adquisición del servicio de limpieza y succión de fosas sépticas, con la asistencia de los integrantes del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo: El Lic. Guillermo Mejía Ángeles, Presidente, La Mtra. Ma. de los Ángeles Monzalvo Pérez, Subdirectora de Recursos Financieros, la Mtra. Lilia Verónica Cortes Soto, Vocal la Lic. Arlene Cano Espinosa, Asesora, el L.C. Jonatan Manuel Olivares Ramos, Asesor, la Lic. Ashure Tatiana Flores Pérez, Vocal, la P.L.P Samandta Valeria Espejel García, Vocal, la Lic. Laura Pamela Pérez Gómez, Área técnica; con la finalidad de llevar a cabo la junta de aclaraciones del mencionado procedimiento de contratación.

Lo anterior con fundamento en lo que establecen los artículos 33 Fracción I, 43 y 44 de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, así como lo señalado en los artículos 52 y 53 de su Reglamento.

Previa verificación de la correcta publicación de la convocatoria del presente procedimiento en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en la página Institucional, se procede a lo siguiente:

Aclaraciones por parte de los Licitantes:

GUADALUPE SERRANO CARDENAS

1.- En el documento VI, pagina 8, referente a la garantía de seriedad, en el segundo párrafo " DICHA GARANTIA DEBERA SER DEVUELTA AL SEXTO DIA POSTERIOR AL FALLO EN EL SUPUESTO DE NO HABER INCONFORMIDAD PRESENTADA POR ALGUN PROVEEDOR"

¿A qué se refiere este apartado en cuestión de la expedición del cheque, en que caso podría ser una inconformidad presentada por algún proveedor y como aplica?

R= LA SERIEDAD DE LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPUESTA. EL PORCENTAJE DE ESTA GARANTÍA SERÁ DEL CINCO POR CIENTO DE LA PROPOSICIÓN DEL PROVEEDOR CONSIDERANDO EL IVA., Y SE GARANTIZARÁ MEDIANTE: CHEQUE CERTIFICADO, A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA METROPOLITANA DE HIDALGO.

2.- ¿Esta garantía puede ser presentada a través de una afianzadora POLIZA DE RC o FIANZA DE VICIOS OCULTOS O BIEN GARANTIA DE LOS SERVICIOS (materiales y mano de obra)?

R= MEDIANTE: GARANTIA DE SERIEDAD, CHEQUE CERTIFICADO, A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA METROPOLITANA DE HIDALGO.

Acto de Junta de Aclaraciones de la Licitación Pública N°: L/UPMH/ADQ/01-2024, para la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo.



3.- Los artículos mencionados en la licitación ¿A qué ley pertenecen?

R= Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su reglamento.

4.- En el apartado 3.1 GARANTIAS pagina 15, ¿A qué se refieren los párrafos I, II y III?

R= I. LA SERIEDAD DE LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPUESTA. EL PORCENTAJE DE ESTA GARANTÍA SERÁ DEL CINCO POR CIENTO DE LA PROPOSICIÓN DEL PROVEEDOR;
II. LOS ANTICIPOS QUE, EN SU CASO, RECIBAN. ESTAS GARANTÍAS DEBERÁN CONSTITUIRSE POR LA TOTALIDAD DEL MONTO DE LOS ANTICIPOS; Y
III. EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS. ESTA GARANTÍA SERÁ DEL DIEZ POR CIENTO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.

5.- En este mismo apartado hace mención de una garantía de seriedad que debe ser presentada en la fecha de presentación y apertura de proposiciones. Si para la fecha de la presentación y apertura que es el día 22 de febrero aun no contamos con un fallo, ¿Cuál es el motivo de la solicitud de esta garantía? Y ¿Es la misma garantía que se solicita en el DOCUMENTO VI PAGINA 8?

R= Corresponde a la misma garantía del documento VI

6.- En el apartado 3.2 PENAS CONVENCIONALES habla de una penalización con el 3 al millar por cada día de demora ¿En este caso se está refiriendo a los materiales solicitados o a los servicios en general?

R= EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS, EL PROVEEDOR DEBERÁ REINTEGRAR LOS ANTICIPOS QUE HAYA RECIBIDO MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES. LOS CARGOS SE CALCULARÁN SOBRE EL MONTO DEL ANTICIPO NO AMORTIZADO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES, DESDE LA FECHA DE SU ENTREGA, HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DEL CONVOCANTE.

TRATÁNDOSE DE EXCESO EN LOS PAGOS QUE HAYA RECIBIDO EL PROVEEDOR, ÉSTE DEBERÁ REINTEGRAR LOS MISMOS, CONFORME A LO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

EN CASO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO, EL PROVEEDOR DEBERÁ REINTEGRAR EL ANTICIPO Y, EN SU CASO, LOS PAGOS PROGRESIVOS QUE HAYA RECIBIDO MÁS LOS INTERESES PACTADOS EN EL CONTRATO. LOS INTERESES SE CALCULARÁN SOBRE EL MONTO DEL ANTICIPO NO AMORTIZADO, PAGOS PROGRESIVOS EFECTUADOS Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DE SU ENTREGA HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DEL CONVOCANTE.

LA ENTREGA EXTEMPORÁNEA DE LOS BIENES SE PENALIZARÁ CON EL 3 (TRES) AL MILLAR POR CADA DÍA NATURAL DE DEMORA SOBRE EL IMPORTE DE LOS SERVICIOS Y SERÁN DETERMINADAS EN RAZÓN DE LOS SERVICIOS NO ENTREGADOS O PRESTADOS OPORTUNAMENTE A PARTIR DE LA FECHA LÍMITE SEÑALADA PARA LA ENTREGA.



PREGUNTAS REFERENTE AL SERVICIO DE DESAZOLVE DE FOSAS SEPTICAS

1.- ¿Cuál es el número de servicios para cada una de las fosas sépticas, y con qué periodicidad se realizan en esos meses de contrato?

R= De acuerdo a las necesidades de la institución, se pide un contacto directo de la empresa que proveerá dicho servicio, asimismo deberá contar con el equipo necesario para recabar la mayor parte de desazolve.

2.- ¿Estos servicios únicamente serán considerados en día sábado o en su caso se pueden realizar en sábado y domingo? Días antes, asimismo se pide que dicho servicio se regularmente a las 8 am.

R= De acuerdo a las necesidades de la institución, y se anticipara al proveedor 3 Días antes, asimismo se pide que dicho servicio se de regularmente a las 8 am.

3.- ¿Pueden ingresar varias unidades para realizar los servicios, según sea las necesidades de la institución?

R= Si pueden ingresar varias unidades en el mismo día, y las fosas se encuentran a pie del camión.

PREGUNTAS REFERENTE A SERVICIO DE LIMPIEZA

4.- ¿Se puede instalar un checador personal de la empresa para la asistencia de todo el personal que ingresara a la realización de dichas actividades, fuera de lo que pudiera solicitar la secretaria administrativa?

R= Se sugiere que a través de los supervisores se esté llevando el control preciso del personal.

5.-¿En el caso de los radios, cabe la posibilidad de que solo se distribuyan a 2 personas por turno que ser ya supervisor y el Jefe del Departamento y servicios?

R= Serían dos radios para supervisor por turno.

6.-¿El material enlistado en la licitación, es para surtir por algún periodo definido (MENSUAL) o es por los meses de la prestación de los servicios?

R= Los materiales son mensuales.

7.- ¿El material resguardado por la secretaria administrativa cuenta con un horario de 9 a 4 pm, en el caso de necesitar insumos antes o después de este horario quien sería la persona responsable de entregar dichos insumos al:

419_488_71 Pípila Lote 7, Col. Carlos Hank González
Ecatepec, Edo. De México
Tel. (77) 4114 0293, móvil 044 55 4558 4552



e-mail: cistercleanplus@gmail.com personal prestador de servicios?

R= La Secretaría Administrativa proporcionara a las 04:00 pm los insumos que se necesiten en el turno de la tarde.

7.-En el apartado 8, en relación a los productos químicos pagina 20 ¿A qué se refiere con la entrega de copias certificadas o constancias emitidas por instituciones capacitadoras registradas por SEPH?

R= Se deberán entregar constancias, certificados que avalen que los productos químicos son 100% biodegradables.

8.-¿Cuántos botes de basura se estarían considerando para todo el interior de la universidad y con qué especificaciones?

R= No hay un número específico, se dará el dato preciso al proveedor seleccionado de acuerdo a la necesidad de la institución.

9.-¿Cuántos carros de limpieza por turno se necesitan para la prestación de los servicios?

R= Se necesitan 14 carros por persona.

10.- ¿Se menciona una escalera, esta escalera seria de extensión y de cuantos metros?

R= Escalera de metro y medio y una escalera de extensión a 8 metros.

11.- Al termino del contrato todo las herramientas así como instrumentos de trabajo, se estaría devolviendo al proveedor de servicio o en su caso se queda a disposición del contratante?

R= Únicamente se devuelven los carros de limpieza.

Entendidas y aclaradas todas las solicitudes se hace constar que al término de la presente reunión, se entrega una copia de esta acta a todos los asistentes, poniéndose a disposición de los interesados que no hayan asistido a partir del día de hoy en las oficinas del departamento de adquisiciones de esta universidad para efectos de su notificación, así mismo en la página Institucional.

<https://www.upmetropolitana.edu.mx/>

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la presente reunión, siendo las 11:28 horas del mismo día de su inicio, firmando para constancia y de conformidad todos y cada uno de los que estuvieron presentes y participaron en la misma.

COMITÉ DE ADQUISICIONES

PRESIDENTE

SUPLENTE DE SECRETARIO TÉCNICO

[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures in blue ink at the bottom]



LIC. GUILLERMO MEJÍA ÁNGELES
RECTOR

MTRA. MA. DE LOS ÁNGELES MONZALVO PÉREZ
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

VOCAL

VOCAL

LIC. AHSURE TATIANA FLORES PÉREZ
PROGRAMA EDUCATIVO

MTRA. LILIA VERÓNICA CORTES SOTO
DIRECTORA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

VOCAL

P.L.P. SAMANDTA V. ESPEJEL GARCÍA
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ASESORA

AREA TÉCNICA

L.D. ARLENNE CAMO ESPINOSA
ABOGADA GENERAL

LIC. LAURA PAMELA GÓMEZ PÉREZ
JEFA DE OFICINA (A)

ASESOR

LIC. JONATAN MANUEL OLIVARES RAMOS
TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

EMPRESAS PARTICIPANTES

NOMBRE DE LA RAZON SOCIAL	NOMBRE DE LA PERSONA QUE ASISTE A LA JUNTA	FIRMA
Guadalupe Terrano Cordero	Guadalupe Terrano Cordero	
—	—	—
—	—	—



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°: L/UPMH/ADQ/01-2024
ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y SUCCIÓN DE FOSAS SÉPTICAS**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

EMPRESAS PARTICIPANTES

NOMBRE DE LA RAZON SOCIAL	NOMBRE DE LA PERSONA QUE ASISTE A LA JUNTA	FIRMA
Sister-Clean Plus. Guadalupe Serrano Cardenas	Guadalupe Serrano Cardenas	