

Dirección General de la Unidad de Procesos para
la Adjudicación de Contratos.

Referente a la prestación del servicio de limpieza de la Plaza de
Armas.

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

En la Ciudad de Cuernavaca, Morelos siendo las 10:00 horas, del día 13 de febrero del 2018, en la sala de juntas de la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, ubicada en calle Gutenberg No. 2, Edificio Vita Luz, 3er Piso, Colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos, se reunieron los servidores públicos cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente acta, con el objeto de llevar a cabo el acto de la junta de aclaraciones del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional, número UPAC-IE-N2-2018 SEGUNDA VUELTA, referente a la prestación del servicio de limpieza de la Plaza de Armas, de conformidad a lo previsto en el artículo 40 fracción III de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, en adelante, la Ley y 33 del Reglamento así como de los numerales 6.1 y 20 de las bases de invitación.

Este acto, es presidido por el Arq. José Luis Galindo Fernández, en su carácter de Subdirector de Verificación de Cotizaciones, servidor público designado por la convocante, quien es asistido por los representantes del área requirente, área técnica y de las dependencias que integran el jurado, cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente acta.

El Presidente, dio inicio al acto, quien comunicó a los asistentes que de conformidad con el artículo 33 párrafo cuarto del Reglamento, solamente se atendieron solicitudes de aclaraciones a las bases, de las personas que lo solicitaron en el día y hora señalado, a través de los medios establecidos, haciendo constar que no hubo solicitudes de aclaraciones por parte de los licitantes invitados al procedimiento, habiendo concluido el plazo límite para recibirlas el día 12 de febrero del 2018 a las 10:00 horas de conformidad a lo establecido en el punto 20.2 de las bases.

La convocante hace la siguiente aclaración a los licitantes:

De conformidad al oficio No. SA/DGGA/0139/2018 de la Secretaría de la Administración, se hace entrega a los licitantes para su conocimiento y aplicación de la "Descripción de Actividades para la limpieza de la Plaza de Armas" que se inserta a la presente acta, con el propósito de que sea considerada en la elaboración de su proposición, debiendo adjuntar a los documentos solicitados de su proposición técnica (SOBRE TÉCNICO "A"), una carta bajo protesta de decir verdad en los términos que se indica en el inciso B) :

A) REGLAMENTO DE LIMPIEZA DE LA PLAZA DE ARMAS

PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

INTEGRADO POR (50% HOMBRES Y 50% MUJERES)	FUNCIONES
Administrador (1)	<ul style="list-style-type: none"> • Fungir como enlace con el Área Técnica, derivado de la prestación del servicio. • Coordinar con los Supervisores, que se cumpla con la ejecución del servicio. • Ser responsable de atender y reportar al área técnica de la dependencia, las eventualidades que se presenten en la prestación del servicio que tengan el propósito de mejorar la imagen y el servicio a la población usuaria de la plaza.

Dirección General de la Unidad de Procesos para
la Adjudicación de Contratos.

Referente a la prestación del servicio de limpieza de la Plaza de
Armas.

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

	<ul style="list-style-type: none"> • Atender las instrucciones que se reciban de parte del área técnica por los medios establecidos (memorándum, bitácora o verbal cuando sea una emergencia) con respecto a la prestación del servicio, del personal a su cargo o de alguna incidencia con las personas usuarias de la plaza. • Ser responsable de la capacitación del personal de limpieza asignado, para promover en el turista y el ciudadano el buen uso y la limpieza de la plaza de armas, haciendo énfasis en la guía de las tres "R", emitiendo el manual o guía correspondiente.
Supervisores (2)	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar la asistencia del personal a su cargo. • Organizar y preparar los insumos, para ser distribuidos al personal de servicio. • Elaborar informes, reportes y comunicados relacionados con la prestación del servicio, de manera semana, quincenal y mensual; los cuales serán entregados al Área Técnica (Subdirector de Casa Morelos y Centro Histórico). • Requisar el modelo de bitácora elaborado por el Área Técnica, de acuerdo a la prestación del servicio.
	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar el desempeño del personal del servicio para asegurar el mantenimiento y limpieza de Plaza de Armas. • Capacitar al personal sobre el manejo de equipos, maquinaria, actividades a ejecutar y seguridad en el trabajo. • Cumplir con los turnos y zonas asignadas. • Verificar que se cumplan con las actividades asignadas al personal para el mantenimiento y limpieza de Plaza de Armas, a través de las bitácoras correspondientes.
Operadores (12)	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las actividades que le sean asignadas por el Administrador. • Barrer, lavar, y desinfectar las áreas de la Plaza de Armas. • Regar, podar, limpiar, cambiar, y dar mantenimiento a la vegetación de la Plaza de Armas. • Cumplir con los horarios establecidos para la prestación del servicio. • Solicitar al Supervisor, el material, utensilios y herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades asignadas. • Reportar diariamente al Supervisor, sobre los desperfectos y deterioros detectados en las áreas asignadas para su mantenimiento. • Hacer uso adecuado de los materiales e insumos de limpieza.
Cubre Descanso (2)	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar las actividades que le sean asignadas por el Supervisor, en caso de suplencia para cumplir con el mantenimiento y limpieza de la Plaza de Armas.

NOTA: El personal deberá promover en el turista y ciudadano, el buen uso y limpieza de Plaza de Armas, invitándolos a respetar las señalizaciones, haciendo énfasis en la guía de las tres "R" Reduce, Rehúsa y Recicla. En caso de detectar algún incidente, deberán reportarlo de manera inmediata al Área Técnica.

Dirección General de la Unidad de Procesos para
la Adjudicación de Contratos.

Referente a la prestación del servicio de limpieza de la Plaza de
Armas.

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL

<p>Supervisor</p>	<p align="center">Uniforme</p> <p>Chaleco: Color anaranjado fluorescente con bandas reflectantes y logotipo de la empresa. Identificación: Credencial de la empresa con fotografía. Gorra (opcional): Con el logotipo de la empresa.</p>
<p>Operador y Cubre descanso</p>	<p align="center">Uniforme</p> <p>Chaleco: Color amarillo fluorescente con bandas reflectantes y logotipo de la empresa. Identificación: Credencial de la empresa con fotografía. Gorra (opcional): Con el logotipo de la empresa.</p>

MATERIALES, ACCESORIOS E INSUMOS.

- Guantes (Semindustriales).
- Casco.
- Botas.
- Productos de limpieza biodegradables.
- Bolsa de basura biodegradable.
- Escoba de cerdas duras.
- Karcher.
- Manguera.
- Sopladora de desecho de hoja.
- Recogedores.
- Cubetas.
- Franelas.
- Escobas.
- Espátula.
- Piola.
- Señales viales de precaución (Conos de señalización, cinta de seguridad amarilla y negra de prevención, etc.).
- Botiquín de primeros auxilios.
- Jabón neutro líquido biodegradable concentrado para lavado de equipos, paredes, superficies, pisos, etc. Alto poder humectante que permita abatir el uso de detergentes, soluble, que no deje residuos y que produzca alta espuma pero de enjuague fácil, que acelere el proceso de secado.
- Shampoo biodegradable para pasamanos a base de humectantes tenso activos de alta concentración, para eliminar grasas pesadas. Diseñado para la limpieza profunda, no reseca las manos debido a su formulación, no irrita y es de fácil enjuague.
- Limpiador biodegradable de uso múltiple, deodorizante con aroma a lavanda, limón, durazno o chicle. Posee como materia activa, microbicidas, tenso activo.

Dirección General de la Unidad de Procesos para
la Adjudicación de Contratos.

Referente a la prestación del servicio de limpieza de la Plaza de
Armas.

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

Los bienes antes referidos serán proporcionados por la empresa que dé el servicio y resguardados en la bodega del edificio VITALUZ, ubicado en Calle Gutemberg no. 2, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos; el Área Técnica verificará al inicio de la prestación del servicio y de manera semanal en el horario vespertino, que los mismos coincidan con los solicitados y se encuentren en dicho lugar, firmando el vale ambas partes.

DEL HORARIO DE LABORES

De Lunes a Domingo	Matutino	05:00 hrs. a 13:00 hrs.
	Vespertino	12:00 hrs. a 19:00 hrs.
	Nocturno	17:00 hrs. a 23:59 hrs.

ACTIVIDADES A REALIZAR POR HORARIO LABORAL

De Lunes a Domingo	Matutino	<ul style="list-style-type: none"> Lavar las bancas (Antes de 07:00 hrs.). Regar la vegetación, de acuerdo al tanqueo del agua y en caso de no contar con el servicio, informar de manera inmediata para el suministro correspondiente, mismo que será sin costo para Gobierno del Estado. Barrer las áreas que conforman los 6327mts totales de Plaza de Armas (papeleo y barrido); el corredor lateral de la calle Hidalgo, el corredor frontal sobre calle Hidalgo con esquina calle Gutemberg; rampa lateral, hacia la calle Galeana. Limpieza y desinfección del pasamano de la rampa; así como la entrada principal y las jardineras que se encuentran frente al Palacio de Cortés. Recolección y disposición de los desechos. Llenar la bitácora por turno, indicando los materiales y equipos utilizados.
	Vespertino	<ul style="list-style-type: none"> Vigilancia del uso adecuado de Plaza de Armas. Recolección de basura de todas las jardineras. Revisión y conteo de las plantas faltantes o deterioradas en jardineras. Barrer las áreas que conforman los 6327mts totales de la plaza (papeleo y barrido); el corredor lateral de la calle Hidalgo, el corredor frontal sobre calle Hidalgo con esquina calle Gutemberg; rampa lateral, hacia la calle Galeana Limpieza y desinfección del pasamano de la rampa; así como la entrada principal y las jardineras que se encuentran frente al Palacio de Cortés.

100147

Dirección General de la Unidad de Procesos para
la Adjudicación de Contratos.

Referente a la prestación del servicio de limpieza de la Plaza de
Armas.

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

		<ul style="list-style-type: none"> • Verificará de manera semanal, que los bienes coincidan con los solicitados y se encuentren en la bodega del edificio Vitaluz, firmando el vale ambas partes. • Recolección y disposición de desechos. • Llenar la bitácora por turno, indicando los materiales y equipos utilizados.
	Nocturno	<ul style="list-style-type: none"> • Reemplazo de plantas y pasto, las que se llevarán a cabo con la periodicidad que se requiera, de tal manera que se mantenga una imagen agradable y aceptable en la calidad de las áreas jardinadas, o cuando se instruya por parte del área técnica. • Poda moderada y estética en plantas ubicadas en las jardineras y áreas de pasto. • Regado de áreas verdes. • Eliminación y raspado de desechos adheridos a bancas o piso. • Barrido y lavado con agua a presión de escalones que conforman la entrada principal, frente al Palacio de Cortés, corredor lateral sobre calle Hidalgo.
		<ul style="list-style-type: none"> • Lavar con agua a presión la explanada 3700mts. (esta actividad se realizará una vez al mes) • Papeleo de jardinerías que componen el corredor de calle Hidalgo. • Barrido de rampa lateral, hacia la calle Galeana. • Limpieza y desinfección del pasamano de la rampa. • Limpieza y desinfección de bebederos existentes, asegurando su buen funcionamiento, evitando que éstos se acumule basura de cualquier tipo. • Recolección y disposición de desechos. • Llenar la bitácora por turno, indicando los materiales y equipos utilizados.

NOTA: El Prestador del Servicio será responsable de la disposición de desechos, coordinándose con el servicio de recolección de basura, sin permitir que se acumulen por más de tres horas los mismos, en el entendido que deberán retirar los desechos sin costo alguno para Gobierno del Estado.

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

B) MANIFESTACIÓN DE CONOCER LA "DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA LIMPIEZA DE LA PLAZA DE ARMAS"

DOCUMENTO S

Cuernavaca, Mor., a __ de _____ del 2018.

Gobierno del Estado de Morelos
Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos.
Presente.

Me refiero a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas N°. _____ en la que mi representada, la empresa _____ participa a través de la presente proposición.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco la "Descripción de Actividades para la limpieza de la Plaza de Armas" el cual es de carácter enunciativo mas no limitativo, por los cual en el caso de que mi representada sea adjudicado, me comprometo a aplicarlos puntualmente en la prestación del servicio y atender los cambios que de común acuerdo se establezcan con el área técnica de la dependencia.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

NOTA: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en la forma señalada, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en la forma indicada.
Si el licitante, es una persona física, se podrá ajustar el presente formato, en su parte conducente

Dirección General de la Unidad de Procesos para
la Adjudicación de Contratos.

Referente a la prestación del servicio de limpieza de la Plaza de
Armas.

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

Esta acta forma parte integral de las bases, de conformidad con el artículo 40 último párrafo de la Ley y deberán consideradas en la elaboración de las proposiciones de los licitantes a este procedimiento.

Para efectos de la notificación, y en términos del artículo 34 del Reglamento, a partir de esta fecha se pone a disposición de los participantes que no hayan asistido, copia de la presente acta en los estrados de las oficinas de la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos, ubicado en calle Gutenberg No. 2, Edificio Vita Luz, 3er Piso, Colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos; por un término no menor de cinco días hábiles, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Lo cual tendrá los efectos de la notificación personal.

Finalmente se informa, el acto de presentación y apertura de proposiciones que se llevará a cabo el día 14 de febrero del 2018 a las 10:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección General de la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos, siendo un acto formal que dará inicio puntualmente, por lo que después de esa hora no se permitirá el acceso a ningún participante, de conformidad con los artículos 42 fracción I de la Ley y 38 del Reglamento.

Después de dar lectura a la presente acta, se dio por terminada esta junta de aclaraciones, siendo las 10:40 horas del día 13 de febrero del 2018.

Esta acta consta de 8 fojas, firmando para los efectos legales y de conformidad, los asistentes a este evento, quienes reciben copia de la misma.

Nombre de los participantes en el acto	Firma
--	-------

Por los licitantes invitados

RAÚL AGUILAR LAVARIEGA

SASOI MEX S.A. DE C.V.
Mauricio Arizmendi Gordero

PROPROMORELOS S.A. DE C.V.
José Luis Quevedo Cruz

Por los servidores públicos

Por la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos

Arq. José Luis Galindo Fernández
Subdirector de Verificación de Cotizaciones

Dirección General de la Unidad de Procesos para
la Adjudicación de Contratos.

Referente a la prestación del servicio de limpieza de la Plaza de
Armas.

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

Por la Secretaría de la Contraloría

C. Andrés Zagal Campuzano
Auditor

Por la Consejería Jurídica

José Juan Montelongo Gutiérrez
Auxiliar Técnico

Por la Secretaría de Hacienda

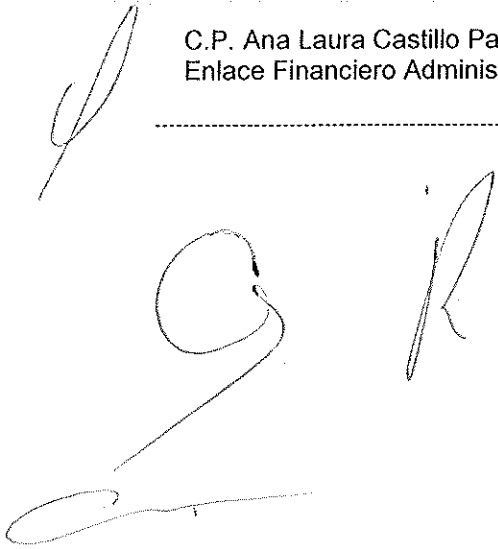
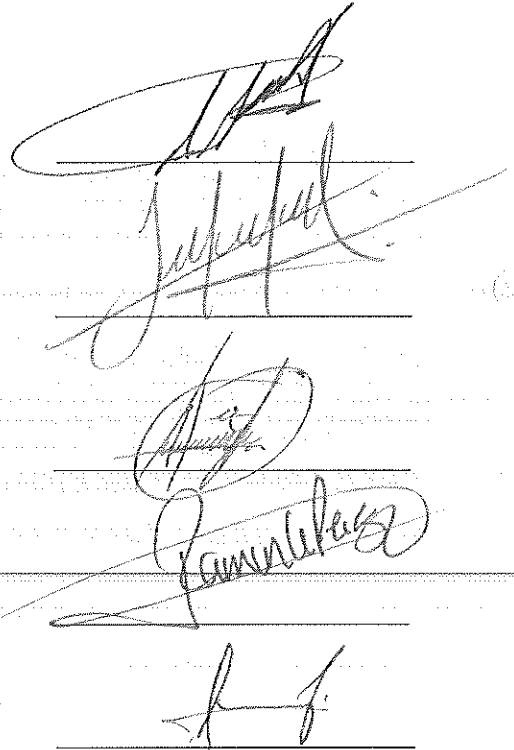
C. Mitchel López Huerta
Auxiliar Administrativo

Por la Secretaría de Administración.

Ramón Gerardo Pérez Martínez
Director General de Servicios

C.P. Ana Laura Castillo Pascual
Enlace Financiero Administrativo

-----FIN-----DEL-----ACTA-----



100151