



**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO PCCPS/CCJ/QUERETARO/002/2022
SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y JARDINERÍA
PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN QUERÉTARO, QUERÉTARO
DURANTE UN PERIODO DE 12 MESES, DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2023**

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

En la Ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro a 2 de diciembre de 2022, siendo las 12:05 horas en las oficinas de la Casa de la Cultura Jurídica en Querétaro, los servidores públicos L.C. Julieta de la Torre Herrera en su carácter de Directora y la C.P. María del Rosario Márquez Guerrero en su carácter de Enlace Administrativo, proceden al levantamiento de la presente acta de la junta de aclaraciones del concurso público sumario PCCPS/CCJ/QUERETARO/002/2022, para la contratación de los servicios de limpieza integral y jardinería para el periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2023, conforme a lo establecido el numeral 1. CONSULTA Y OBTENCIÓN DE CONVOCATORIA/BASES, en el que se establece:

Ante la situación actual provocada por la pandemia del SARS-CoV-2 (Covid-19), las etapas y eventos del presente procedimiento de contratación se llevarán a cabo de manera electrónica, conforme a la presente convocatoria/bases.

SE HACE CONSTAR

La convocatoria/bases para la contratación de los servicios de limpieza integral y jardinería, en sus puntos 2, 4.3.1 y 4.3.3, establecen:

2. CALENDARIO DE EVENTOS			
FECHA DE PUBLICACIÓN	ENTREGA DE PLIEGO DE PREGUNTAS Y CARTA MANIFIESTO	JUNTA DE ACLARACIONES	ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA
29 de noviembre de 2022	1 de diciembre de 2022 15:00 horas	2 de diciembre de 2022 12:00 horas	7 de diciembre de 2022 9:00 a 15:00 horas

4.3 JUNTA DE ACLARACIONES, NUMERALES 4.3.1 Y 4.3.3
<p>4.3.1 La realización de este evento será exclusivamente vía electrónica de carácter no obligatorio. Para poder participar en la junta de aclaraciones deberá remitir al correo electrónico ccjqueretaro@mail.scjn.gob.mx con copia a mmarquezg@mail.scjn.gob.mx carta manifiesto por interés de participar en la junta de aclaraciones (Anexo 2c) y una identificación oficial vigente con fotografía (Credencial del Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte), o cualquier otro documento con fotografía expedido por un órgano del Estado Mexicano de la persona que suscribe la carta de manifestación y de quien asistirá a la junta de aclaraciones, en la fecha y horario señalados en el apartado 2 de esta convocatoria/bases.</p> <p>4.3.2 El evento tendrá lugar vía electrónica, de conformidad con el calendario del apartado 2 de esta convocatoria/bases, a través de la plataforma gratuita de Microsoft Teams, para lo cual se enviará la invitación correspondiente al correo electrónico de los concursantes u observadores, que hayan remitido la carta manifiesto (Anexo 2c) de interés para participar en la junta de aclaraciones conforme lo establecido en el párrafo precedente. Con la finalidad de transparentar el evento, el mismo será grabado a través de la plataforma en cita.</p> <p>4.3.3 Las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana interesadas podrán enviar el pliego de preguntas al correo electrónico ccjqueretaro@mail.scjn.gob.mx con copia a mmarquezg@mail.scjn.gob.mx en formato Microsoft Word; en la fecha y horario señalados en el apartado 2. Es requisito que las preguntas de los participantes estén relacionadas con el procedimiento de contratación. El acuse de la recepción de preguntas se realizará por vía electrónica. El envío de los archivos será estricta responsabilidad del concursante, de tal forma que aquellos que no se puedan acceder con motivo de errores, daños de origen y/o virus, no será responsabilidad de la Convocante, para lo cual se dejará constancia del mismo en el acta del evento. Asimismo, en el caso de remitir archivos protegidos, es responsabilidad del concursante indicar en el mismo correo la contraseña, en caso de no enviarla o ser incorrecta, no será responsabilidad de la Convocante. Dicha información formará parte integral del acta.</p>

Se hace constar la presencia y participación en esta Junta de Aclaraciones de la empresa **Keep Cleaner Agencia Integral de Limpieza S.A. de C.V.**, representada por el C. **José Felipe Reséndiz Martínez**, de acuerdo a la Carta Manifiesto recibida en tiempo y forma conforme al Calendario de Eventos, el pasado 29 de noviembre de 2022.

e2k0mh7R7JALqfSC+hxJSYbJABWQgguXHCFFUJ07pBE=





Se participa del contenido de la Convocatoria/Bases, particularmente de los alcances y condiciones del servicio a contratar, así como los términos en que deben ser presentadas las propuestas económicas y la documentación legal, señalándose que deberán estar foliadas y firmadas en cada hoja por el participante o, en el caso de las personas morales, por su representante legal, las cuales deberán enviar de dentro del plazo señalado en el Calendario de Eventos contenido en la Convocatoria/Bases del presente Concurso Público Sumario, en archivos electrónicos independiente en formatos PDF, protegidos contra escritura y comprimidos en formato ZIP.

Posteriormente, se da respuesta al pliego de preguntas:

Pregunta	Respuesta																												
1. ¿Serán dos personas por ubicación?	<p>En el Anexo Técnico 2ª, en el apartado de plantilla de personal se establecen el número de elementos requeridos.</p> <p>Limpieza Integral PLATILLA:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>LUNES</th> <th>MARTES</th> <th>MIÉRCOLES</th> <th>JUEVES</th> <th>VIERNES</th> <th>SÁBADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MATUTINO DE 7:00 A 14:00 HORAS</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>VESPERTINO DE 11:00 A 18:00 HORAS</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL DE ELEMENTOS</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <p>Jardinería HORARIO: MARTES, JUEVES Y SÁBADO TURNOS: 8:00 A 12:00 HORAS</p> <p>Dos elementos para el servicio de limpieza integral, el inmueble de la calle de Miguel Hidalgo 44, Colonia Centro, C.P. 76000, se realiza una vez por semana. El elemento de jardinería cubre ambos inmuebles en el horario de 8:00 a 12:00 horas, en los días establecidos (martes, jueves y sábado).</p>		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	MATUTINO DE 7:00 A 14:00 HORAS	1	1	1	1	1	2	VESPERTINO DE 11:00 A 18:00 HORAS	1	1	1	1	1		TOTAL DE ELEMENTOS	2	2	2	2	2	2
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO																							
MATUTINO DE 7:00 A 14:00 HORAS	1	1	1	1	1	2																							
VESPERTINO DE 11:00 A 18:00 HORAS	1	1	1	1	1																								
TOTAL DE ELEMENTOS	2	2	2	2	2	2																							
2. ¿Serán dos personas por turno?	<p>En el Anexo Técnico 2ª, en el apartado de plantilla de personal se establecen los turnos de servicio.</p> <p>Limpieza Integral PLATILLA:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>LUNES</th> <th>MARTES</th> <th>MIÉRCOLES</th> <th>JUEVES</th> <th>VIERNES</th> <th>SÁBADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MATUTINO DE 7:00 A 14:00 HORAS</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>VESPERTINO DE 11:00 A 18:00 HORAS</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL DE ELEMENTOS</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <p>De lunes a viernes, un elemento en horario matutino de 7:00 a 14:00 horas y un elemento en horario vespertino de 11:00 a 18:00 horas, el día sábado ambos elementos cubren el horario matutino de 7:00 a 14:00 horas</p> <p>Jardinería HORARIO: MARTES, JUEVES Y SÁBADO TURNOS: 8:00 A 12:00 HORAS</p> <p>El elemento de jardinería cubre un horario único de 8:00 a 12:00 horas.</p>		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	MATUTINO DE 7:00 A 14:00 HORAS	1	1	1	1	1	2	VESPERTINO DE 11:00 A 18:00 HORAS	1	1	1	1	1		TOTAL DE ELEMENTOS	2	2	2	2	2	2
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO																							
MATUTINO DE 7:00 A 14:00 HORAS	1	1	1	1	1	2																							
VESPERTINO DE 11:00 A 18:00 HORAS	1	1	1	1	1																								
TOTAL DE ELEMENTOS	2	2	2	2	2	2																							
3. ¿Qué horario se labora el sábado?	<p>En el Anexo Técnico 2ª, en el apartado de plantilla se establecen los turnos de servicio. Para el servicio de limpieza integral ambos elementos cubren el horario matutino de 7:00 a 14:00 horas. Para el servicio de jardinería el horario es de 8:00 a 12:00 horas.</p>																												

e2k0mhR7JALqfSG+hxJSyb1ADWQgpuXHCFFPUJo7pBE=



Pregunta	Respuesta
4. ¿Las maquinas van a ser bajo resguardo?	<p>En el Anexo Técnico 2ª, en el apartado de maquinaria y consumibles se establece:</p> <p><i>El prestador del servicio deberá utilizar equipos que se encuentren en condiciones óptimas, para asegurar calidad en los trabajos y no arriesgar al personal o el inmueble.</i></p> <p>El prestador del servicio deberá llevar al inmueble cuando le sea requerido, la maquinaria, implementos y todo lo necesario para la correcta ejecución del trabajo, siendo lo mínimo indispensable el siguiente listado:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 1 Escalera de aluminio tipo tijera (4 o 6 peldaños); dejar una en el sitio para uso diario.b) 1 Pulidora 19" y sus accesorios (1 disco para pulir, 1 discos de fibra para tallar, 1 base de hule y mixta, 1 bonete para alfombras, así como los productos inherentes a esta actividad).c) 2 Extensiones eléctricas de 15 y 20 metros; de uso rudo, en perfecto estado (no cables sin forro ni quemados o uniones parchadas); dejar una en el sitio para uso diario.d) 1 Aspiradora de mochila, 1 aspiradora de agua o 1 aspiradora de potencia (cuando se le solicite); todas con accesorios: cepillos, boquillas para orillas y para cortinas, filtros. dejar una en el sitio para uso diario.e) 1 Hidro lavadora a presión (Karcher o similar) con agua caliente y fría (cuando se le solicite).f) 1 Diabolo tipo carretilla grande. dejar una en el sitio para uso diario.g) Señalizaciones preventivas para piso mojado, precaución, prohibido el paso, etc.; dejar una en el sitio para uso diario.h) Cinta amarilla de precaución (1 rollo). El sobrante al final del contrato será propiedad de la empresa.i) Extensores de aluminio para limpieza de partes altas; dejar una en el sitio para uso diario <p>La maquinaria debe ser llevado a los inmuebles cuando se requiera conforme al plan de trabajo que se establezca y a las necesidades del servicio. Se proporciona un espacio y gabinetes para el resguardo de consumibles que se entregan al inicio de cada mensualidad.</p>
5. ¿Cómo se reparte la plantilla del centro de trabajo?	<p>En el Anexo Técnico 2ª, en el numeral II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO, en el apartado antes de iniciar el contrato se establece:</p> <p><i>El prestador de servicio debe llevar a cabo una inspección de las áreas identificando lo necesario para integrar los programas de trabajo (limpieza cotidiana y limpiezas profundas periódicas), mismos que deben elaborarse de común acuerdo con el titular de la CCJ y con apego a los parámetros establecidos en este apartado "Descripción General del Servicio".</i></p> <p>El prestador de servicios adjudicado debe elaborar los programas de trabajo (áreas, procedimientos, insumos, maquinaria, elemento responsable, etc.), conforme a los requerimientos descritos en el Anexo Técnico. Estos deberán ser aprobados por la Casa de la Cultura Jurídica.</p>
6. ¿Las maquinas se llevarán por evento?	La respuesta se dio en la pregunta número 4.
7. ¿Un solo elemento exclusivo o para el uso de la pulidora?	<p>En el Anexo Técnico 2ª, en el numeral II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO, en el apartado en cuanto a la plantilla de personal se establece:</p> <p>Por lo menos un operativo de la plantilla debe saber manejar muy bien la pulidora y sus implementos.</p> <p>Se establece que al menos un elemento debe contar con dicha capacitación. Si los dos elementos cuentan con dicho capacitación es provechoso.</p>
8. ¿Cuántas veces al mes se ocupará la pulidora?	En los programas de trabajo (áreas, procedimientos, insumos, maquinaria , elemento responsable, etc.), conforme a los requerimientos descritos en el Anexo Técnico, se establecerá la periodicidad del uso de la pulidora. Los programas deben ser aprobados por la Casa de la Cultura Jurídica.

e2k0mhfR7JALqfSC+hxJSYb7ADW@GpuXHCFFUJo7pBE=



Pregunta	Respuesta
9. ¿El coordinador es dentro de los operativos de planta o un externo?	Se sugiere que el coordinador o supervisor sea externo a la plantilla de elementos descrita. El coordinador del servicio deberá cumplir de manera enunciativa más no limitativa, con las responsabilidades siguientes: Coordinar las actividades administrativas para la ejecución de los servicios: conciliación para facturar, presentación de documentación, seguimiento a pagos. Verificar el cumplimiento del programa calendarizado y coordinar ajustes. Coordinar que el Servicio se realice conforme al presente anexo técnico.

Como parte del desarrollo de la presente Junta de Aclaraciones, en uso de la voz el representante de la empresa Keep Cleaner Agencia Integral de Limpieza S.A. de C.V, menciona tener una pregunta adicional:

Pregunta	Respuesta
1. ¿Las faltas se descuentan de facturación?	Sí, las faltas se descuentan de la facturación del servicio devengado.

CIERRE DE ACTA

Siendo las 12:30 horas del 2 de diciembre de 2022, y no habiendo más que agregar, se da por concluida la junta de aclaraciones prevista en el apartado 4.3, de la convocatoria/bases del concurso público sumario PCCPS/CCJ/QUERETARO/002/2022, para la contratación de los servicios de limpieza integral y jardinería de la Casa de la Cultura Jurídica en Querétaro, Querétaro, por el periodo del 1 de junio al 31 de diciembre de 2023. - CONSTE:

L.C. Julieta de la Torre Herrera

Directora

Casa de la Cultura Jurídica en Querétaro, Querétaro.

R.F.C. TOHJ691027C45

C.P. María del Rosario Márquez Guerrero

Enlace Administrativo

Casa de la Cultura Jurídica en Querétaro, Querétaro

R.F.C. MAGR7704132J1

C. José Felipe Reséndiz Martínez

Representante

Keep Cleaner Agencia Integral de Limpieza

S.A. de C.V.

R.F.C. KCA2201243P9

e2k0mhfR7JALqfSC+hxJSYb1ADWQgpuXHCFFUJ07pBE=