

**UNIDAD DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.**

JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL N° LA-UIE00020-2023 RELATIVA AL "ARRENDAMIENTO DE AULAS MOVILES Y/O MODULARES, EQUIPADAS E INSTALADAS PARA PROPORCIONAR SERVICIOS PRESENCIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL CICLO ESCOLAR 2023-2024." (POR PARTIDAS).

En la Ciudad de Monterrey, Capital del Estado de Nuevo León, siendo las 11:00 (once) horas del día 16 (dieciséis) de agosto del año 2023 (dos mil veintitrés), encontrándose reunidos en la Sala de Juntas "Miguel Hidalgo" de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Unidad de Integración Educativa de Nuevo León, ubicada en la Avenida Bernardo Reyes número 1934 Norte, 2o. Piso, Colonia Industrial quienes en ella participan. Se hace constar la celebración de la Junta de Aclaraciones a las Bases de la Licitación Pública Nacional Presencial N° **LA-UIE00020-2023 RELATIVA AL "ARRENDAMIENTO DE AULAS MOVILES Y/O MODULARES, EQUIPADAS E INSTALADAS PARA PROPORCIONAR SERVICIOS PRESENCIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL CICLO ESCOLAR 2023-2024." (POR PARTIDAS).**

A continuación, se procedió a pasar lista de asistencia, constatando que se cuenta con la presencia de todos los miembros del Comité de Adquisiciones de la Unidad de Integración Educativa de Nuevo León, así como de los invitados cuyos nombres y representación aparecen al final de la presente acta.

Hacemos del conocimiento al Comité e Invitados que, en la presente Junta de Aclaraciones, se cuenta con la presencia de un testigo Social, el **C. Erasmo Castillo Reyna**, con la finalidad de validar la transparencia del presente proceso.

Asimismo, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en relación con los artículos 72 y 73 que corresponden al Reglamento de la citada Ley, se procede a iniciar la presente Junta de Aclaraciones de la licitación de referencia, con la asistencia de los siguientes licitantes:

Núm.	Razón Social
1	WILLIAMS SCOTSMAN MEXICO S DE R.L. DE C.V.
2	KUATRO MODULARES, S.A. DE C.V.
3	CONSTRUCCIONES MOBILES Y MODULARES, S.A. DE C.V.

En uso de la voz, La **Lic. Hermelinda Perroni Prado**, Directora de Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría de Educación, y Presidenta del Comité de Adquisiciones, a nombre de la Unidad de Integración Educativa de Nuevo León, agradece a todos los presentes su participación.

El Secretario Técnico precisó que conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, únicamente se dará respuesta a las solicitudes de aclaración que hayan sido presentadas en tiempo y forma.

Acto seguido se procede por parte del Secretario Técnico de este Comité, a dar lectura a las preguntas presentadas por la Persona Moral denominada **WILLIAMS SCOTSMAN MEXICO S. DE R.L. DE C.V.**, las cuales se anexan a la presente acta como parte integral de la misma y se procede a dar respuesta por parte de la **"UNIDAD REQUIRENTE"** a cada una de ellas.

PREGUNTA 1. – ¿Cuál será el horario y días de trabajo asignados para la recepción e instalación de las aulas móviles en cada escuela? Es importante para garantizar la entrega en tiempo y forma.

RESPUESTA: Será de lunes a viernes durante los horarios de jornadas escolares, según nivel educativo correspondiente:

(Handwritten signatures and marks in blue ink are present on the right side and bottom of the page, including a large signature over the stamp area.)

- **Preescolares** de 9:00 a 16:00 hrs.
- **Primarias** de 07:00 a 17:00 hrs.
- **Secundarias** de 07:00 a 17:00 hrs.
- Los días sábados y domingos será en un horario de 10:00 a 15:00 hrs.

PREGUNTA 2. – ¿Cuáles serán los requisitos de trabajo tanto para los transportistas como para la cuadrilla de instalación en sitio?

RESPUESTA:

- El cronograma oficial de trabajo emitido por la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa.
- Que una persona responsable y representante de la empresa porte el gafete al interior del plantel.
- Cabe mencionar que, conforme al apartado Condiciones de Entrega y Recepción a Satisfacción, el proveedor será responsable de tramitar los permisos de tránsito correspondientes para llegar a la ubicación de entrega y será enviada como conocimiento a la DGP y CE y la DRMyS.

PREGUNTA 3. – ¿Es necesario tramitar algún permiso para los trabajos preliminares? Reparaciones, demoliciones, etc.

RESPUESTA: Considerando que los trabajos se realizarán dentro de los límites de los planteles escolares, se generarán oficios de autorización para la entrada a los planteles, de acuerdo al cronograma que se acuerde con la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa. Adicionalmente los trabajadores acreditados vía oficio deberán informar al Director del Plantel, específicamente donde llevarán a cabo los trabajos conducentes.

PREGUNTA 4. – Cuando mencionan reparación de banquetas, ¿Se refieren a los posibles daños provenientes del retiro de las mallas?, ¿Cuántos metros cuadrados debemos contemplar en la cotización?

RESPUESTA:

- Se refiere a cualquier daño proveniente de la instalación y equipamiento de las aulas móviles y/o modulares, incluyendo, en caso que algún imprevisto suceda cuando se realice el retiro de mallas.
- En el anexo de "condiciones de acceso, instalación y conexión de aulas móviles y/o modulares" que se incluye en el anexo técnico, se menciona la cantidad de m² estimados de retiro de malla para cada plantel educativo. Considerando que si se ocasiona un daño al realizar esta acción sería un caso imprevisto por algún descuido, no siendo posible cuantificar una adición.

PREGUNTA 5. – ¿Cuántos movimientos de reubicación (en total) debemos incluir durante el transcurso del periodo de renta el proyecto (11 meses)? No es claro si todas las aulas se reubicaran 3 veces.

RESPUESTA: Por cada partida, sólo se deben considerar 3 movimientos/reubicaciones en total. Mover un aula de su ubicación original a otra escuela equivale a una reubicación.

PREGUNTA 6. – ¿Existe algún formato para el documento que deberemos remitir a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para la entrega-recepción del proyecto? ¿Ustedes nos proporcionaran el contacto con quien deberemos acudir?

RESPUESTA: Conforme al apartado de Gobernanza del Proyecto, el coordinador de proyecto de la empresa adjudicada deberá acordar con el responsable de la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa el formato que deberá ser firmado por el responsable de la Dirección de Recursos



Materiales y Servicios para la verificación que las aulas móviles entregadas y los servicios de la instalación cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en las bases.

Una vez emitido el fallo definitivo y adjudicación, se notificarán los datos de contacto de la persona responsable de la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa para programar el inicio, calendario y procedimientos específicos para la entrega-recepción de los servicios.

PREGUNTA 7. – ¿Cuándo se debe de entregar el plan de trabajo (cronograma) a la dirección de Planeación y Coordinación Educativa? ¿Ustedes nos proporcionaran el contacto con quien deberemos acudir?

RESPUESTA: El cronograma se debe entregar por lo menos 5 días hábiles antes del inicio de las fechas programadas, para tener tiempo de notificar a las autoridades correspondientes de cada plantel.

La Dirección General de Planeación Educativa será la encargada notificar a cada plantel del horario formal para la instalación y equipamiento de las aulas móviles y/o modulares y, proporcionará el nombre y el número del contacto para mejorar la comunicación entre ambas partes.

PREGUNTA 8. – ¿Existe algún formato para el documento que deberemos tener firmado como evidencia de entrega/recepción de cada aula?

RESPUESTA: Conforme al apartado de Gobernanza del Proyecto, el coordinador de proyecto de la empresa adjudicada deberá acordar con el responsable de la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa el formato que deberá ser firmado al realizarse la entrega e instalación de cada aula.

Una vez que se emita el fallo definitivo y adjudicación, se notificarán los datos de contacto de la persona responsable de la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa para programar el inicio, calendario y procedimientos específicos para la entrega-recepción de los servicios.

PREGUNTA 9. – ¿Quién se hará cargo de la entrega y firma mensual del listado de las aulas que mantienen vigente el contrato?

RESPUESTA: Conforme al apartado de Entregables específicos, el listado mensual de aulas móviles y/o modulares que se mantienen vigente en el arrendamiento, debe estar avalado y firmado por el enlace responsable de la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa.

PREGUNTA 10. – ¿Los 5 mantenimientos correctivos se limitan únicamente a la atención de 5 visitas durante el transcurso de los 11 meses de renta? ¿Solo contemplan 5 aulas?

RESPUESTA: Conforme al apartado de Características de los servicios de instalación, conexión y mantenimiento por aula móvil y/o modular, el mantenimiento correctivo se refiere a contemplar la atención y/o reposición, de 5 casos, en total por partida, de robo y vandalismo, los cuales pueden abarcar ventanas y/o vidrios rotos, robo de cableado, forcejeo o daño de puertas, grafiti, y robo de aire acondicionado.

PREGUNTA 11. – ¿Cómo se gestionará la autorización/pago en caso de que se requiera un mayor número de visitas para la atención de servicios/mantenimientos a las aulas contratadas? ¿Cómo se manejará este sobrecosto?

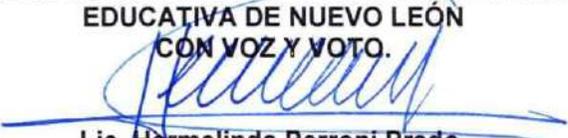
RESPUESTA: En caso de que exista un número mayor de los 5 incidentes considerados como mantenimiento correctivo derivado de robo y vandalismo, el proveedor adjudicado deberá informar a la Dirección de Planeación y Coordinación Educativa de los incidentes, para que, por medio de la presente Dirección, evalúe, dictamine y determine, el proceso conducente.

La convocante informa que se publicará el día de hoy copia de la presente acta en el portal de la **Unidad de Integración Educativa de Nuevo León**: <http://www.uienl.edu.mx/> "Concursos y Licitaciones Recursos Materiales", en la página de **SECOP** de Gobierno del Estado de Nuevo León, así como en la recepción de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Unidad de Integración Educativa de Nuevo León, ubicada en el primer piso de la Avenida Bernardo Reyes número 1934 Norte, Colonia Industrial, Monterrey, Nuevo León, por un término de 24-(veinticuatro horas), siendo exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener en su caso copia de la misma; dicho procedimiento sustituye la notificación personal, para los efectos de notificación a los licitantes que no concurrieron al presente acto.

Se solicita a los participantes su puntual asistencia al Acto de Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de la Propuesta Técnica, a celebrarse el próximo día 23 (veintitrés) de agosto del año 2023 (dos mil veintitrés) a las 10:00 (diez) horas, en la Sala de Juntas "Miguel Hidalgo" de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Unidad de Integración Educativa de Nuevo León, ubicada en el 2o. piso de la Avenida Bernardo Reyes Numero 1934 norte, Colonia Industrial, Monterrey, Nuevo León.

No habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la presente Junta de Aclaraciones firmando para constancia y efectos legales que le son inherentes a las personas que intervienen en este acto y así quisieron hacerlo, siendo las 11:27 (once veintisiete) horas del mismo día de su inicio.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN
EDUCATIVA DE NUEVO LEÓN
CON VOZ Y VOTO.**


Lic. Hermelinda Perroni Prado.

Directora de Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría de Educación
Y Presidente del H. Comité de Adquisiciones de la Unidad de Integración Educativa de Nuevo León.


Lic. Sharon Nayeli Rodríguez Ríos

En representación de la Dirección Jurídica de la
Unidad de Integración Educativa de Nuevo León.

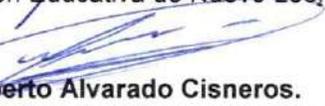

Lic. Sylvia Gabriela Torres Camarillo.

En representación de la Secretaría de Administración.

CON VOZ.


Lic. Adrián Mauricio Marroquín Hernández.

Secretario Técnico del H. Comité de Adquisiciones de la Unidad
de Integración Educativa de Nuevo León.


C.P. Gilberto Alvarado Cisneros.

En representación de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
**"Quedan a salvo las facultades de verificación y comprobación
de la Contraloría y Transparencia Gubernamental"**



Mtro. Francisco Castro Benitez.

Encargado de la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa.

UNIDAD REQUIRENTE.

Mtra. Cynthia María Elizabeth Cabrera Cárdenas.

Directora de Planeación Estratégica y Calidad.

UNIDAD REQUIRENTE.

INVITADOS:

Ing. Jaime Morales Jiménez.

Encargado de la Dirección de Innovación Tecnológica y de la Información y Comunicación Educativa.

Arq. Jorge Treviño Díaz.

Jefe de Control y Gestión de Servicios y Patrimonial de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

C. Erasmo Castillo Reyna.

Testigo Social.

Núm.	Razón Social	Firma
1	WILLIAMS SCOTSMAN MEXICO S DE R.L. DE C.V.	
2	KUATRO MODULARES, S.A. DE C.V.	
3	CONSTRUCCIONES MOBILES Y MODULARES, S.A. DE C.V.	

HOJA DE FIRMAS RELATIVA A LA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL N° LA-UIE00020-2023 RELATIVA AL "ARRENDAMIENTO DE AULAS MÓVILES Y/O MODULARES, EQUIPADAS E INSTALADAS PARA PROPORCIONAR SERVICIOS PRESENCIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL CICLO ESCOLAR 2023-2024." (POR PARTIDAS).

F.



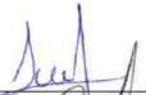
R

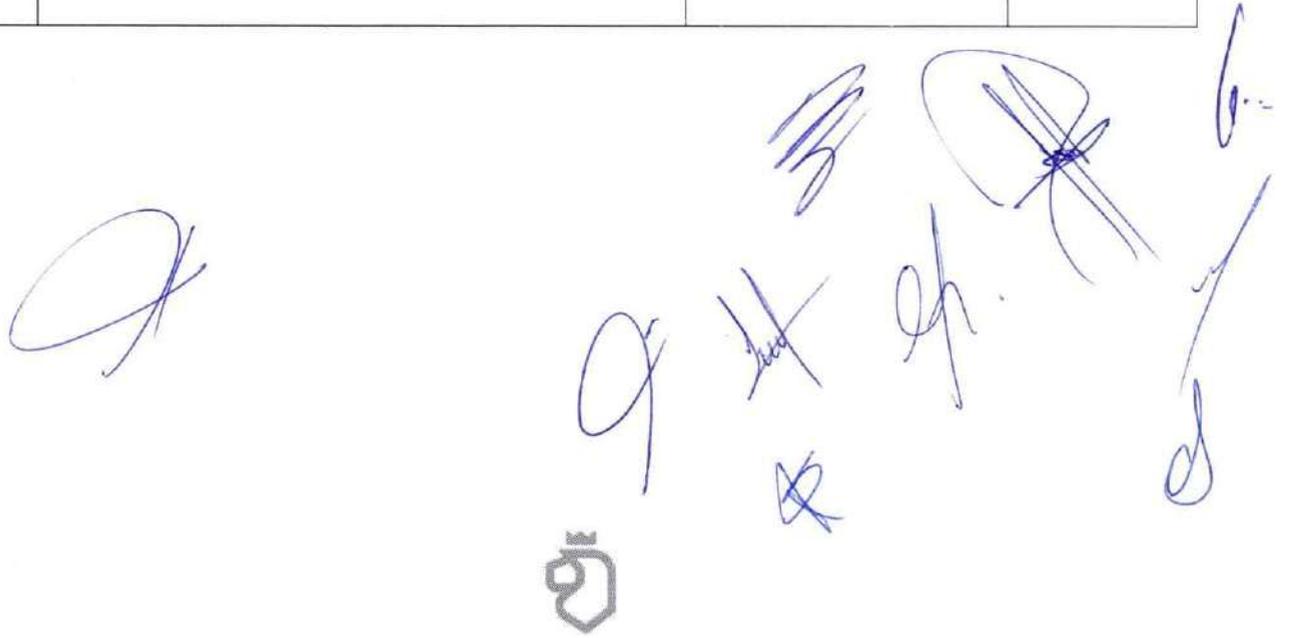
g

h

LISTA DE ASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES A LA JUNTA DE ACLARACIONES QUE SE LLEVARÁ A CABO DENTRO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL No. LA-UIE00020-2023, RELATIVA AL SERVICIO DE "ARRENDAMIENTO DE 105 HASTA 175 AULAS MÓVILES Y/O MODULARES, EQUIPADAS E INSTALADAS PARA PROPORCIONAR SERVICIOS PRESENCIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL CICLO ESCOLAR 2023-2024" POR PARTIDAS.

16 DE AGOSTO DE 2023, 11:00 HORAS.

Núm.	RAZÓN SOCIAL Y/O EMPRESA	NOMBRE	FIRMA
1	Kuatro Modulares	Sinai Arcozo	
2	Williams Scotsman Mexico	Francis Cauti	
3	Felipe Davato COMOSA	Felipe Davato	
4			
5			





Monterrey, N.L. a 15 de Agosto de 2023

ATN LIC. LIC. HERMELINDA PERRONI PRADO

ASUNTO:

PREGUNTAS PARA LA LICITACION No. LA-UIE00020-2023 "ARRENDAMIENTO DE AULAS MOVILES Y/O MODULARES, EQUIPADAS E INSTALADAS PARA PROPORCIONAR SERVICIOS PRESENCIALES DE EDUCACION BASICA EN EL CICLO ESCOLAR 2023-2024"

- ¿Cuál será el horario y días de trabajo asignados para la recepción e instalación de las aulas móviles en cada escuela? Es importante para garantizar la entrega en tiempo y forma
- ¿Cuáles serán los requisitos de trabajo tanto para los transportistas como para la cuadrilla de instalación en sitio?
- ¿Es necesario tramitar algún permiso para los trabajos preliminares? Reparaciones, demoliciones, etc.
- Cuando mencionan reparación de banquetas, ¿se refieren a los posibles daños provenientes del retiro de las mallas?, ¿Cuántos metros cuadrados debemos contemplar en la cotización? No especifica.
- ¿Cuántas movimientos de reubicación (en total) debemos incluir durante el transcurso del periodo de renta del proyecto (11 meses)? No es claro si todas las aulas se reubicarán 3 veces
- ¿Existe algún formato para el documento que deberemos remitir a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para la entrega-recepción del proyecto? ¿Ustedes nos proporcionaran el contacto con quien deberemos acudir?
- ¿Cuándo se debe entregar el plan de trabajo (cronograma) a la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa? ¿Ustedes nos proporcionaran el contacto con quien deberemos acudir?
- ¿Existe algún formato para el documento que deberemos tener firmado como evidencia de entrega/recepción de cada aula?
- ¿Quién se hará cargo de la entrega y firma mensual del listado de las aulas que mantienen vigente el contrato?
- ¿Los 5 mantenimientos correctivos se limitan únicamente a la atención de 5 visitas durante el transcurso de los 11 meses de renta? ¿Solo contemplan 5 aulas?
- ¿Cómo se gestionará la autorización/pago en caso de que se requiera un mayor número de visitas para la atención de servicios / mantenimientos a las aulas contratadas? ¿Cómo se manejará este sobrecosto?

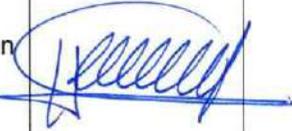
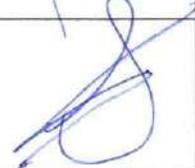
Atentamente

FRANCIS CANTU GONZALEZ
Representante de Ventas Zona Norte



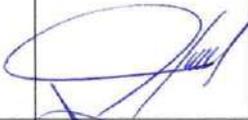
LISTA DE ASISTENCIA DEL H. COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA AL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL N° LA-UIE00020-2023 RELATIVA AL “ARRENDAMIENTO DE AULAS MOVILES Y/O MODULARES, EQUIPADAS E INSTALADAS PARA PROPORCIONAR SERVICIOS PRESENCIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL CICLO ESCOLAR 2023-2024.” (POR PARTIDAS).

16 DE AGOSTO DE 2023 11:00 HORAS.

NOMBRE	REPRESENTACIÓN Y/O ENCARGO	FIRMA
LIC. HERMELINDA PERRONI PRADO.	Directora de Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría de Educación y Presidenta del H. Comité de la Unidad de Integración Educativa de Nuevo León.	
LIC. SHARON NAYELI RODRÍGUEZ RÍOS.	En representación de la Dirección Jurídica de la Unidad de Integración Educativa de Nuevo León.	
LIC. SYLVIA GABRIELA TORRES CAMARILLO.	En representación de la Secretaría de Administración.	
C.P. GILBERTO ALVARADO CISNEROS.	En representación de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.	
LIC. ADRIÁN MAURICIO MARROQUÍN HERNÁNDEZ.	En representación del Secretario Técnico del H. Comité de Adquisiciones de la Unidad de Integración Educativa de Nuevo León.	
MTRO. FRANCISCO CASTRO BENITEZ.	Encargado de la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa. <u>UNIDAD REQUIRENTE.</u>	
Mtra. Cynthia María Elizabeth Cabrera Cárdenas.	Directora de Planeación Estratégica y Calidad. <u>UNIDAD REQUIRENTE.</u>	

LISTA DE ASISTENCIA DE INVITADOS DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA AL ACTO DE AL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL N° LA-UIE00020-2023 RELATIVA AL “ARRENDAMIENTO DE AULAS MOVILES Y/O MODULARES, EQUIPADAS E INSTALADAS PARA PROPORCIONAR SERVICIOS PRESENCIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL CICLO ESCOLAR 2023-2024.” (POR PARTIDAS).

16 DE AGOSTO DE 2023 10:00 HORAS.

NOMBRE	REPRESENTACIÓN Y/O ENCARGO	FIRMA
ING. JAIME MORALES JIMÉNEZ.	Encargado de la Dirección de Innovación Tecnológica y de la Información y Comunicación Educativa.	
ARQ. JORGE TREVIÑO DÍAZ.	Jefe de Control y Gestión de Servicios y Patrimonial de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.	
C. ERASMO CASTILLO REYNA.	Testigo Social.	