



ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-016000973-E4-2018

En la Ciudad de Toluca, Estado de México siendo las 10:00 horas, del 30 de abril de 2018, en la sala de juntas de la SEMARNAT Delegación Federal en el Estado de México, ubicada en Andador Valentín Gómez Farías No. 108, Col. San Felipe Tlalmimilolpan, Toluca, Estado de México, C.P. 50250, Toluca, Estado de México, se reunieron los servidores públicos y demás personas cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente Acta, con objeto de llevar a cabo la junta de aclaraciones a la convocatoria a la licitación indicada al rubro, de acuerdo a lo previsto en el artículo, 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante, la Ley)

Este acto fue presidido por el Lic. Sergio Javier Ordoñez González, servidor público designado por la convocante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), Delegación Federal en el Estado de México, quien al inicio de esta junta, comunicó a los asistentes que de conformidad con el artículo 33 Bis de la Ley, solamente se atenderán solicitudes de aclaración a la convocatoria de las personas que hayan presentado el escrito en el que expresen su interés en participar en esta licitación, de forma presencial o a través de CompraNet, por sí o en representación de un tercero, y cuyas preguntas se hayan recibido con 24 horas de anticipación a este acto.

El servidor público designado por la convocante solventó las preguntas de carácter técnico y de carácter administrativo y dio inicio al acto, señalando que se recibieron en tiempo y forma, de conformidad al artículo 33 Bis de la Ley, las solicitudes de aclaración a la convocatoria y el escrito de interés en participar, a través de CompraNet, de las siguientes personas:

No.	NOMBRE, RAZÓN Ó DENOMINACIÓN SOCIAL
1	ACTITUD TREAVEL, S.A. DE C.V.
2	CONGRESOS, CONVENCIONES & EVENTOS, S.A. DE C.V.
3	GENANI VIAJES, S.A. DE C.V.
4	GRUPO CORPORATIVO EVENTOS VIAJES Y CONVENCIONES GRUCEVICO FG, S.A. DE C.V.
5	GRUPO DELOU, S.A. DE C.V.
6	MCLIGHT OPERADORA, S.A. DE C.V.
7	PEDRO DE LA CRUZ ANTONIO
8	TAQ SISTEMAS MEDICOS

De conformidad con los artículos 26 penúltimo párrafo de la Ley, a este acto no asistió ningún representante o persona que manifestara su interés de estar presente en el mismo.

PREGUNTAS EFECTUADAS POR LA EMPRESA GRUPO DELOU, S.A. DE C.V.

1.-¿Cuál es el monto mínimo y máximo para la celebración del contrato?

R: Mínimo \$1'500,000.00 Máximo \$3'700,000.00

2.-¿ Para cuantas personas se debe cotizar la comida de clausura?

R: Para 700 personas

3.- ¿ Qué mobiliario y que tipo de iluminación se requiere para las actividades culturales?

R: Un pódium y la iluminación la proporciona el Hotel Sede

4.- ¿Se puede destinar el lobby del hotel como área de entrega del equipo deportivo y de registro, o se deberá contemplar un salón especial para ello?

R: No se puede destinar el lobby, debe ser en salones destinados para entrega de equipo y registro

5.- ¿El centro operativo y el centro de monitoreo son el mismo?

R: Si

6.- En el salón de plenaria se solicita un montaje tipo auditorio para 150 personas, así como mesas redondas de trabajo para 10 personas cada una ¿Cuántas mesas redondas se requieren?

R: 10 mesas

7.- ¿Cuáles son las especificaciones requeridas para el escenario en las actividades culturales?

R: Un escenario mínimo de 10 mts x 10 mts , techado, piso entarimado en buenas condiciones, con escaleras laterales, iluminación, camerinos para damas y caballeros, sonido con amplificación.

8.- ¿Qué tamaño debe tener la carpa para el evento de inauguración y en qué lugar se llevara a cabo? ¿Se requiere algo más para el evento de inauguración?

R: El evento de inauguración es externo a la contratación de los Hoteles

9.- Cuantos micrófonos se necesitan en cada evento?

R: Mínimo 2 micrófonos por evento

PREGUNTAS EFECTUADAS POR LA EMPRESA ACTITUD TRAVEL, S.A. DE C.V.

1: ¿Que categoría de los hoteles es mínimo?

R: Mínimo de 4 estrellas

2: ¿Qué fechas se contemplará el área del registro y el salón para entrega de uniformes tanto de visitantes como de locales? Y, pueden precisar el subtítulo del apartado 3.3? Ya que no aparece en la convocatoria.

R: El día 15 de mayo será el registro y entrega de uniformes y el punto 3.3. "Salones Hotel SEDE"

3: ¿En la Sesión Plenaria del 15 de mayo se refieren a la inauguración del evento?

R: No, la sesión plenaria es la reunión de los representantes sindicales y autoridades para dar a conocer el reglamento interno y las competencias para los juegos.

4- El servicio de coffee break se requiere para 710 personas. ¿Es correcta nuestra apreciación? Si no lo es, ¿Para cuántas personas requieren el servicio?, ¿Qué tipo de coffee break requieren básico, completo, etc? y ¿De cuánto tiempo o periodo de tiempo? ¿Pueden detallar este servicio incluyendo los tipos de insumos a montar?

R: El servicio se requiere de 10 a 25 personas, aproximadamente 1 hora, café, galletas, agua, refrescos, té.

5- El servicio de canapés. Agua, refresco, hielo se requiere para 710 personas. ¿Es correcta nuestra apreciación? Si no lo es, ¿Para cuántas personas requieren el servicio? ¿Pueden precisar la fecha y el lugar para el montaje?

R: El servicio se requiere de 10 a 25 personas, aproximadamente 1 hora, día 15 de mayo

6- En la sesión plenaria del 15 de mayo, de cuantos metros es el ancho del estrado?

R: 12 mts de largo x 8 mts de ancho

7 ¿Pueden dar mas detalles sobre sala lounge para 20 personas, el lugar dónde se va a montar? Y ¿Se va a ofrecer algún servicio de coctelería o alimentación para las 20 personas? ¿Se va a ofrecer algún servicio de audio e iluminación para 20 personas?

R: El servicio a ofrecer es de 15 a 25 personas, café, galletas, te, agua, y se confirmaría la solicitud de servicio con 6 horas de anticipación

8- El servicio de personas no hospedadas tipo bufete desayuno, comida y cena se requiere para 710 personas. ¿Es correcta nuestra apreciación? Si no lo es, ¿Para cuántas personas requieren cada servicio?

R: Es de 52 personas

9- ¿Cuál es el total de participantes visitantes y locales para este evento?

R: De 700 a 750 personas

10-¿Cuál es el total de participantes de atletismo para este evento por día?

R: 1er día 50 participantes, 2do. Día 45 participantes

11- ¿De ser el caso de más de un hotel el horario puede ajustarse a máximo 3 horas de periodo de cada servicio? ¿Se puede manejar box lunch para poder suministrar el alimento a los participantes durante su traslado en lugar de dárselo en el servicio del restaurante? Esto con el fin de apoyar el estado alimenticio con el que deben llegar a las competencias y los tiempos de traslado.

R: No

12- ¿El día 15 de mayo no habrá servicio de desayuno en el hotel?

R: Solamente para las personas hospedadas desde el día 14 de mayo

13- ¿La licencia de funcionamiento puede ser de los hoteles propuestos y con ello cubrir el requisito? Ya que finalmente el servicio se va a dar dentro de las instalaciones del hotel y no (en su caso) del licitante en caso de ser Agencia de Viajes.

R: Licencia de Funcionamiento del hotel

14- ¿Pueden extender el perfil a empresas de eventos que cuenten con la experiencia, capacidad técnica, económica y la especialidad en este mismo tipo de eventos, sin que necesariamente sea una Agencia de Viajes como tal? O a clubes deportivos con instalaciones suficientes para llevar a cabo las competencias, el hospedaje y la alimentación en alguna otra sede diferente a Toluca?

R: No a la primer pregunta, Si al hospedaje y a la alimentación en alguna otra sede diferente a Toluca.

No existiendo más aclaraciones por parte de los licitantes y no habiendo más que hacer constar, se dio por terminada esta última junta, siendo las 12:00 horas, del día 30 de abril de 2018

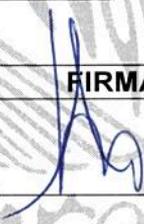
Se anexa a la presente Acta una impresión de la captura de pantalla de la plataforma CompraNet con los licitantes que manifestaron interés al proceso licitatorio

Esta Acta consta de 5 hojas, contexto por uno de sus lados y con las preguntas entregadas por los licitantes, sus respuestas y las aclaraciones dadas a las respuestas de la convocante, firmando para los efectos legales y de conformidad los asistentes a este evento.

POR LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE MEXICO

NOMBRE	ÁREA	FIRMA
Ing. José Ernesto Marín Mercado	Encargado del Despacho de la Delegación Federal	
Lic. Sergio Javier Ordoñez González	Subdelegado de Administración e Innovación	

POR LA CONAGUA DIRECCIÓN LOCAL EN EL ESTADO DE MEXICO

NOMBRE	ÁREA	FIRMA
Lic. Nancy Grisel García Ortega	Subdirectora de Enlace Administrativo	

POR LA PROFEPA DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE MEXICO

NOMBRE	ÁREA	FIRMA
Mtra. Delean Morales de Paz	Subdirectora Administrativa	

POR LA CONAFOR GERENCIA ESTATAL DEL ESTADO DE MEXICO

NOMBRE	ÁREA	FIRMA
Lic. José Germán Jenaro Sánchez	Jefe del Departamento Administrativo	