



**PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**



Poder Judicial
de la Federación

**SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS

NOMBRE:	CALLE Y NÚMERO: COL. DELEGACIÓN O ENTIDAD: C.P.: MÉXICO D.F.
AT'N.:	
TEL.:	
FAX.:	
NÚMERO DE HOJAS INCLUYENDO ESTA:	170

Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010	SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS Y LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES
--	--

ÍNDICE

ENCABEZADO	TÍTULO	PÁGINA
INDICE		
GLOSARIO		3
CAPÍTULO 1	INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS	
Punto 1.1	Servicios	5
Punto 1.2	Modificación de los servicios a contratar	5
Punto 1.3	Condiciones de la prestación del servicio	5
Punto 1.4	Supervisión	5
Punto 1.5	Garantía de calidad de los servicios	5
Punto 1.6	Condiciones de pago	6
Punto 1.7	Anticipo	6
CAPÍTULO 2	DISPOSICIONES GENERALES	6
Punto 2.1	Modelo de contrato	6
2.1.1	Plazo para Formalizar el contrato	6
2.1.2	Rescisión administrativa de la relación contractual	7
2.1.3	Terminación del contrato por caso fortuito o fuerza mayor	7
2.1.4	Terminación del contrato por causas justificadas, de orden público o de interés general	7
2.1.5	Terminación del contrato por mutuo consentimiento	7
2.1.6	Suspensión temporal de la ejecución del contrato	8
2.1.7	Prórroga	8
Punto 2.2	Garantías que deberán presentarse	8
2.2.1	Relativa al cumplimiento del contrato	8
Punto 2.3	Patentes, marcas y derechos de autor	8
Punto 2.4	Verificación del servicio	8
Punto 2.5	Supervisión del servicio	9
Punto 2.6	Penas convencionales y aplicación de garantías	9
2.6.1	Pena convencional por incumplimiento	9
2.6.2	Pena convencional por atraso	9
2.6.3	Deductiva por deficiente calidad	9
Punto 2.7	Seguro de responsabilidad civil	10
Punto 2.8	Controversias	10
Punto 2.9	Aclaración relativa a negociación de las condiciones	10
Punto 2.10	Relaciones laborales	10
Punto 2.11	Confidencialidad y cesión de derechos	10
Punto 2.12	Invitación Desierta	11
Punto 2.13	Cancelación del Procedimiento	11
Punto 2.14	Restricciones para participar y/o contratar	11
CAPÍTULO 3	CONDICIONES PARA EL SUPLENTE	12
Punto 3.1	Participación conjunta	13
Punto 3.2	Forma de presentación de las propuestas	13
Punto 3.3	Contenido mínimo de las propuestas	14
3.3.1	Sobre No. 1 documentación legal	14
3.3.2	Sobre No. 2 de la propuesta técnica	15
3.3.3	Sobre No. 3 de la propuesta económica	15
CAPÍTULO 4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESAS	16
Punto 4.1	Evaluación legal y financiera	16
Punto 4.2	Evaluación Técnica	16
Punto 4.3	Evaluación Económica	16
Punto 4.4	Criterios de adjudicación del contrato	16

u

ÍNDICE

ENCABEZADO	TITULO	PAGINA
Punto 4.5	Adjudicación a la segunda propuesta	17
Punto 4.6	Motivo de desechamiento	17
Punto 5	DESARROLLO DEL PROCESO	
Punto 5.1	Visita a las instalaciones	18
Punto 5.2	Junta de aclaración a las bases	18
Punto 5.3	Lugar, horario y plazo para presentar las propuestas	18
Punto 5.4	Fallo	19
Anexo 1	Descripción detallada de los servicios	20
Anexo 2	Formato del contrato	150
Anexo 3	Texto de Fianza para Garantizar el Cumplimiento del contrato	161
Anexo 4	Carta protesta	163
Anexo 5	Formato para la presentación de la propuesta económica	165

M

GLOSARIO

Para los efectos de esta Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010, en el contenido de estas bases deberá entenderse por:

⇨	Acuerdo General:	Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las Bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2009.
⇨	Área Requiriente::	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
⇨	Aulas de Capacitación:	Lugar en el que se desarrollarán los eventos ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 5, Torre "B", Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
⇨	Bases:	Condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas de tipo jurídico, técnico y económico que se establecen en el presente documento para regular este procedimiento, el orden de servicio que de él se derive y su ejecución.
⇨	Comisión:	Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Federal.
⇨	Comité:	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo de la Judicatura Federal.
⇨	Consejo:	Consejo de la Judicatura Federal.
⇨	Contraloría:	Contraloría del Poder Judicial de la Federación: Sitio en: Av. Insurgentes Sur No. 2417, 5to. Piso, Colonia Tizapán San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
⇨	Contrato:	Convenio por el cual se crean o transfieren obligaciones y derechos por medio del cual el proveedor se obliga a suministrar bienes y en su caso, prestar servicios a los que se refieren estas bases, en un tiempo determinado, a cambio de un precio total fijo.
⇨	Convocante:	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.- Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 10, Ala "A", Col. San Ángel.
⇨	DGAJ:	Dirección General de Asuntos Jurídicos: Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Piso 4, Ala Sur, Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
⇨	DGRMSG:	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales: Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 10, torre "A", Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
⇨	Día hábil:	Los días que se labore en el Consejo, comprendiéndose todos los del año, excluyéndose los sábados, domingos y los que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación como inhábiles en el artículo 163, así como los que determine el Pleno del Consejo.
⇨	Día natural:	Todos los días del calendario.
⇨	DGT	Dirección General de Tesorería: Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 2, Torre "B", Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
⇨	Domicilio Fiscal del Consejo:	<u>Insurgentes Sur 2417, Colonia San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.; R.F.C.: CJF-950204-TLO.</u>
⇨	DS:	Dirección de Servicios: Sitio en: Av. Insurgentes Sur 2065, Piso 10, Torre "B", Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
⇨	Firma autógrafa:	Firma completa y/o rúbrica (no facsímil) de propia mano de quien deba suscribir legalmente los documentos y propuestas del participante.
⇨	ITP:	Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores.
⇨	I.V.A.:	Impuesto al Valor Agregado.
⇨	Identificación oficial:	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
⇨	Monto mínimo	Presupuesto establecido con base en consumos históricos, los cuales podrán sufrir modificación dadas las circunstancias que priven en la prestación del servicio.
⇨	Monto máximo	Presupuesto asignado para el servicio en la partida presupuestal para el ejercicio 2010.

- ↳ **Participante:** Persona física o moral que se registre en el presente procedimiento y que acredite interés legal para participar en el mismo.
- ↳ **Pleno:** Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
- ↳ **Prestador de servicios:** Persona física o moral al que se le adjudique la orden de servicio que corresponda de acuerdo a esta invitación.
- ↳ **SEORMSG:** **Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales:** Sitio en: Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 11, torre "A", Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ↳ **SEF:** **Secretaría Ejecutiva de Finanzas:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Piso 8, ala norte, Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ↳ **Servicio:** "Limpieza Integral de Áreas Comunes y Oficinas y Limpieza de Cristales y Herrerajes Exteriores"
- ↳ **Sala de juntas de la DGRMSG** **Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:** Sitio en: Av. Insurgentes Sur 2065, Piso 10, Torre "B", Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.



En cumplimiento con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a lo dispuesto por el Acuerdo General 6/2009 del Pleno de Consejo de la Judicatura Federal, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2009, el Consejo, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, le invita a participar en el proceso de **Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010 para la contratación de "Limpieza Integral de Áreas Comunes y Oficinas y Limpieza de Cristales y Herrerajes Exteriores"**, que se describe en el "**Anexo 1**", conforme a las siguientes:

BASES

CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS.

1.1. Servicios

El objeto de la presente invitación es la contratación del servicio "Limpieza Integral de Áreas Comunes y Oficinas y Limpieza de Cristales y Herrerajes Exteriores", de conformidad con la información especificada en el "**Anexo 1**" de las presentes bases.

Las propuestas deberán presentarse por separado por partida completa, debiendo los participantes ofertar la totalidad de los servicios solicitados con las especificaciones que se señalan en el "**Anexo 1**".

1.2. Modificación de las cantidades de los servicios a contratar

Los contratos que se deriven de la presente invitación podrán ser modificados dentro del mismo ejercicio, de así considerarlo el Consejo, en los términos que establece el artículo 115, fracción I del Acuerdo General, en cuanto a los servicios y vigencia, siempre y cuando el prestador del servicio adjudicado mantenga los precios y demás condiciones pactadas originalmente.

Sólo podrán modificarse los precios pactados, cuando se justifique plenamente el incremento y que el mismo se derive de circunstancias extraordinarias del mercado o de carácter monetario, en cuyo caso, se tomará como referencia el Índice Nacional de Precios al Consumidor que publica el Banco de México.

1.3. Condiciones de la prestación del servicio

Las condiciones específicas se señalan en el **Anexo 1** de las presentes bases.

1.4. Supervisión

El Consejo a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Administraciones de los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en el Distrito Federal y Zona Metropolitana; y Administraciones Regionales o Delegación Administrativa al interior de la República, según corresponda, serán los encargados de supervisar que el servicio se lleve a cabo en la forma y términos que se establezcan en el contrato respectivo.

1.5. Garantía de calidad de los servicios

El prestador de servicio deberá garantizar que el servicio se preste de conformidad con el **Anexo 1**.

1.6. Condiciones de pago

Para los servicios que se presten en los inmuebles del Distrito Federal y Zona Metropolitana, el Consejo efectuará el pago en la **DGT por servicio mensual devengado**, dentro de los 20 días hábiles siguientes, previa la presentación correcta, de la siguiente documentación en original y copia:

- I. Factura a nombre del Consejo, que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia, con el I.V.A. desglosado;
- II. Para proceder al trámite de pago la factura deberá estar debidamente validada, sellada, firmada y acompañarse del oficio que emita la Administración correspondiente, en el que se indique que los servicios fueron proporcionados, en los términos, condiciones y a entera satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal.

No se realizará el pago de facturas de los servicios que no se hayan recibido en su totalidad.

El pago se realizará mediante cheque emitido por la **DGT**, o bien mediante transferencia vía electrónica, a la cuenta bancaria que el prestador de servicios adjudicado proporcione al Consejo dentro del formato diseñado para tal efecto, el cual deberá solicitar en la **DGT**. Una vez requisitado ya sea en computadora, máquina de escribir o, en su defecto en tinta negra y con letra de molde legible, se deberá entregar en la **DGT**.

Para los servicios que se presten en las Administraciones Regionales o Delegación Administrativa, el Consejo efectuará el pago en las mismas, por servicio mensual devengado, dentro de los 20 días hábiles siguientes, previa la presentación correcta, de la siguiente documentación en original y copia:

- III. Factura a nombre del Consejo, que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia, con el I.V.A. desglosado;
- IV. Para proceder al trámite de pago la factura deberá estar debidamente validada, sellada firmada y con visto bueno de la Administración Regional o Delegación Administrativa.

El pago se realizará mediante cheque emitido por la Administración Regional o Delegación Administrativa.

No se realizará el pago de facturas de los servicios que no se hayan recibido en su totalidad.

1.7. Anticipo

Para la prestación del servicio objeto de las presentes bases, el Consejo no otorgará ningún tipo de anticipo.

CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

2.1. Modelo de contrato

Las obligaciones que se deriven con motivo de la(s) adjudicación(es) que se realice en la presente invitación se formalizarán a través del formato de contrato que se acompaña como "**Anexo 2**".

2.1.1. Plazo para formalizar el contrato

El participante que resulte adjudicado, por sí o a través de su representante que cuente con facultades para ello, deberá presentarse en la **DGRMSG** a firmar el contrato dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes al día en que se dé a conocer el fallo.

El hecho de no presentarse a la firma del contrato, por causas imputables al participante adjudicado, en la fecha o plazo establecido en el párrafo anterior, lo ubicará en el supuesto a que se refiere el artículo 50, fracción V, inciso c) del Acuerdo General, que permite a la Comisión declararlo impedido para contratar con los órganos del Poder Judicial de la Federación, por un plazo no menor a tres meses ni mayor a cinco años.

En este caso, el Comité podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato de la siguiente manera:

- I. Al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja.
- II. El orden de adjudicación no podrá ser superior al 20% de la propuesta que haya resultado ganadora.
- III. El interesado a quien se haya adjudicado el contrato no estará obligado a prestar el servicio, si el Consejo, por conducto del servidor público competente en términos del Acuerdo General, por causas imputables a él, no firma el contrato. En este supuesto, el Consejo, a solicitud escrita del interesado, le cubrirá los gastos no recuperables que haya realizado para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el proceso de adjudicación de que se trate.
- IV. El atraso del Consejo en la formalización del contrato respectivo, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

2.1.2. Rescisión administrativa de la relación contractual

En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del prestador del servicio, por causas a él imputables, el Comité podrá determinar de manera unilateral la rescisión administrativa de la relación contractual ya sea total o parcial, sin necesidad de declaración judicial, en los términos y siguiendo el procedimiento que establece el artículo 167 del Acuerdo General.

2.1.3. Terminación del contrato por caso fortuito o fuerza mayor

El Consejo podrá dar por terminado el contrato en cualquier momento de su vigencia, sin responsabilidad para las partes, por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos del artículo 168 del Acuerdo General.

2.1.4. Terminación del contrato por causas justificadas, de orden público o de interés general

El Consejo previa aprobación del Comité podrá dar por terminado el contrato anticipadamente por razones justificadas, de orden público o de interés general, bastando para ello una comunicación que dirija por escrito en este sentido y sin más responsabilidad que la de cubrir el importe de los trabajos que efectivamente haya ejecutado el prestador de servicios hasta entonces y los gastos no recuperables siempre y cuando se relacionen directamente con el objeto del contrato, en los términos del artículo 169 del Acuerdo General.

En caso de que el prestador de servicios sea quien pida la terminación anticipada del contrato, sólo procederá por causa justificada, para lo cual deberá solicitarlo por escrito, acompañada de la documentación que estime pertinente para acreditar la causa justificada.

2.1.5. Terminación del contrato por mutuo consentimiento

La relación contractual podrá darse por terminada por mutuo consentimiento cuando así convenga a los intereses del Consejo y el prestador del servicio, siempre y cuando no haya incurrido en alguna causal de incumplimiento, en los términos establecidos en el artículo 170 de Acuerdo General.



2.1.6. Suspensión temporal de la ejecución del contrato

El Consejo podrá suspender temporalmente, en todo o en parte la prestación de los servicios contratados por causa plenamente justificada y acreditada. La DGRMSG determinará la temporalidad de ésta, cuyo término podrá ser diferido por el Comité en una sola ocasión, sin que pueda ser indefinida, en términos del artículo 171 del Acuerdo General. En caso de que la suspensión derive de caso fortuito o fuerza mayor se estará a lo dispuesto por el artículo 173 del Acuerdo General.

2.1.7. Prórroga

A solicitud debidamente justificada por escrito del prestador de servicios, el Comité podrá autorizar, la prórroga o espera, a fin de que subsane el incumplimiento en que haya incurrido el prestador del servicio.

En caso de ser autorizada la prórroga o espera al prestador de servicios se elaborará una modificación del contrato con la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, debiéndose verificar que la fianza presentada por el prestador del servicio para garantizar el cumplimiento de las obligaciones continúe vigente o se otorgue una nueva para garantizar los términos de dicho convenio.

Si no se autoriza la prórroga o espera, o si una vez concluida persiste el incumplimiento, procederá la rescisión y aplicación de las ~~penas establecidas~~ en el contrato.

2.2. Garantías que deberán presentarse

2.2.1. Relativa al cumplimiento del contrato

El participante que resulte adjudicado deberá presentar fianza expedida por una institución afianzadora debidamente autorizada, por un monto equivalente al diez por ciento del total del contrato, antes del I.V.A.

Esta garantía se deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, conforme al texto indicado en el "**Anexo 3**" de las presentes bases.

Dicha garantía permanecerá vigente hasta el cumplimiento total del objeto del contrato incluyendo, en su caso, la prórroga o espera que se autorice. Para su devolución y cancelación será necesaria la conformidad expresa por escrito de la DGRMSG, siempre y cuando no existan obligaciones pendientes a favor del Consejo.

Esta garantía se expedirá a favor del Consejo, conforme a los formatos que se proporcionan a los participantes.

2.3. Patentes, marcas y derechos de autor

El participante que resulte adjudicado asumirá la responsabilidad total para el caso de que en la prestación del servicio se infrinjan o violen registros de patentes, marcas o derechos de autor, liberando al Consejo de toda responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole.

2.4. Verificación del servicio

Durante el periodo de la prestación del servicio, el Consejo podrá realizar pruebas al mismo en forma aleatoria para comprobar que se cumplan con las especificaciones y la calidad del servicio pactadas.

Si derivado de la verificación que se realice, se advierte que alguna parte del servicio no cumple con las especificaciones, condiciones y calidad pactada, el prestador del servicio deberá subsanar la parte del servicio que no cubra las especificaciones, condiciones y calidad pactadas dentro de un periodo perentorio que el Consejo, en lo particular, establecerá. En caso de que el servicio no sea subsanado, se aplicarán las penalidades respectivas.

En caso de que de las revisiones o pruebas aleatorias realizadas, se advierta que el servicio no cumple con las especificaciones, condiciones y calidad pactada, el Consejo podrá optar a su elección por la sustitución del servicio o por la rescisión total o parcial del contrato, más la aplicación de la garantía que se encuentre vigente.

2.5. Supervisión del servicio

El Consejo en todo momento tendrá el derecho de supervisar los servicios materia de las presentes bases gozando de facultades para exigir las correcciones que estime pertinentes a fin de garantizar las especificaciones, condiciones y calidad pactada de los mismos y que se presten en los términos solicitados. Asimismo, cuando el servicio dependa en mayor medida de capital humano, podrá solicitar su sustitución de advertir que no se cumple con las normas de seguridad e higiene en los inmuebles en donde se preste el servicio.

Del mismo modo podrá validar la calidad de los insumos o materiales utilizados para proporcionar el servicio, los que se deberán apegar a las características y condiciones indicadas en las presentes bases y el **Anexo 1**, de no cumplir con las especificaciones requeridas, el Consejo podrá solicitar su sustitución dentro de un plazo perentorio, de no ser sustituidos se deducirá su costo además de la aplicación de la pena que corresponda por incumplimiento.

2.6. Penas convencionales y aplicación de garantías

2.6.1. Pena convencional por incumplimiento

El prestador de servicios adjudicado, se obliga a pagar al Consejo por concepto de pena convencional, para el caso de que incumpla cualesquiera de las obligaciones que adquiere de conformidad con el contrato o por la deficiente prestación del servicio, el equivalente al 10% de su importe total antes del Impuesto al Valor Agregado. En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

El Consejo podrá, a su elección, descontar el importe de las penas convencionales de los pagos pendientes de efectuar al prestador de servicios adjudicado, o bien, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento otorgada prevista en el punto 2.2.1.

En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

2.6.2. Pena convencional por atraso

En el supuesto de un posible retraso en la prestación de los servicios por causa justificada, el Consejo podrá conceder al prestador de servicios adjudicado una prórroga o espera para ese efecto. De no ser justificada la causa del retraso o vencida la prórroga o espera concedida, el prestador de servicios adjudicado aceptará pagar al Consejo, por concepto de pena convencional, por el simple retraso, el equivalente al diez al millar diario sobre el importe de los servicios no prestados con oportunidad.

Dicha cantidad se descontará del pago pendiente al prestador de servicios, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

2.6.3. Deductiva por deficiente calidad

En caso de que se haya detectado que los servicios no se prestan en la forma y términos convenidos, o que los insumos no cumplen con la calidad requerida, el Consejo procederá a realizar la evaluación y el cálculo del importe de los mismos, a fin de determinar si es procedente la corrección, reposición o aplicar la deductiva correspondiente.

Lo anterior, con independencia de la aplicación de la pena convencional por incumplimiento, la que se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

2.7. Seguro de Responsabilidad Civil

El prestador del servicio adjudicado será responsable de los daños o perjuicios que se causen a las personas o los bienes donde se ejecuten los trabajos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones que adquiera, así como por el uso de los bienes, por lo que deberá exhibir póliza de seguro de responsabilidad civil por el 10% del monto total del contrato sin IVA para responder por esos conceptos misma que deberá presentar dentro de los cinco días hábiles de celebrado el contrato, conforme al **Anexo 1**.

En caso de que el monto de los daños y perjuicios causados, sea mayor al que cubra la póliza del seguro de responsabilidad civil, el prestador de servicio adjudicado responderá en todo momento de las diferencias que resulten en favor del Consejo y/o de terceras personas.

En todo caso, el prestador del servicio será responsable de cubrir el pago de los deducibles que correspondan ante el siniestro que llegase a ocurrir.

2.8. Controversias

Cualquier controversia que se suscite con motivo de la aplicación o interpretación de las presentes bases o de los actos que se deriven de esta invitación, se resolverá por el área competente del Consejo, siendo nulo de pleno derecho cualquier acto en contravención a las propias bases o a la normatividad vigente del Consejo.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto por el Acuerdo General.

Para la interpretación y resolución de los conflictos que se deriven del contrato que se celebre, las partes se someten a la jurisdicción del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos del artículo 11, fracción XX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

2.9. Aclaración relativa a negociación de las condiciones

No podrán negociarse, ni modificarse cualquiera de las condiciones de las presentes bases, ni las ofertadas por los participantes. Solamente las modificaciones hechas en los términos del artículo 115 del Acuerdo General y las aclaraciones hechas en los términos del punto 1 del capítulo 5, podrán considerarse modificaciones válidas a las mismas.

2.10. Relaciones laborales

El prestador de servicios como patrón del personal que ocupe para cumplir con las obligaciones a su cargo previstas en el contrato, será el único responsable del cumplimiento de las disposiciones legales en materia de trabajo y previsión social en relación con dicho personal, por tal motivo, será responsable de todas las reclamaciones que sus trabajadores pudieran presentar en contra del Consejo.

2.11. Confidencialidad y cesión de derechos

Los participantes en la presente invitación y el participante que resulte adjudicado, no podrán divulgar o aprovechar para beneficio o interés propio o de terceros los conocimientos e información propiedad del Consejo. Una vez terminada la vigencia del contrato respectivo o si por algún motivo se suspendiesen los trabajos a realizar, quedará obligado el participante a devolver toda la información que se le hubiere proporcionado, prevaleciendo la titularidad del Consejo sobre todos los productos y servicios derivados del contrato respectivo.

Cualquier tipo de información que se entregue al prestador de servicios, relacionada con el Poder Judicial de la Federación y/o el Consejo, es de carácter confidencial, la inobservancia del deber de confidencialidad por parte del participante, durante la ejecución de los servicios, dará lugar a la aplicación de las sanciones que al efecto establezca el contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera actualizarse a cargo del prestador de servicios.

Los derechos y obligaciones que el prestador de servicios adquiera con motivo de la firma del contrato, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Comité y la autorización de la Contraloría.

2.12. Invitación desierta

Será declarada desierta la invitación en los siguientes supuestos:

- I. Que no presenten propuestas cuando menos tres proveedores;
- II. Que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases o en la invitación;
- III. Que los precios propuestos no fueren aceptables, de conformidad con la información con que se cuente, y
- IV. Por razones de interés general.

2.13. Cancelación del procedimiento

El Consejo podrá cancelar la invitación cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad para la contratación de servicios de que se trate, y que de continuarse con el procedimiento pudieran ocasionar un daño o perjuicio al Consejo. En tal caso, a solicitud escrita de los interesados, se efectuará el reembolso de gastos debidamente justificados y comprobables.

Tratándose de caso fortuito o fuerza mayor, el Consejo no cubrirá ningún gasto no recuperable.

2.14. Restricciones para participar y/o contratar

No podrán participar en la presente invitación las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General que se listan a continuación.

- I. Las que se encuentren inhabilitadas por cualquiera de los órganos competentes de la Administración Pública Federal, atendiendo al plazo que se hubiere determinado en la resolución respectiva;
- II. Se les haya rescindido un contrato celebrado con la Corte, el Tribunal Electoral o el propio Consejo, por causas imputables a dichos proveedores o contratistas;
- III. Aquéllas con las que los servidores públicos que intervengan en cualquier forma en la adjudicación del contrato tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan obtener algún beneficio para ellos, sus cónyuges, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades, incluyendo sus representantes legales, respecto de los cuales el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte o las hayan representado durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
- IV. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica del Pleno; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- V. Respecto de aquellas sobre las cuales la Comisión haya formulado declaración de impedimento para contratar, por actualizarse alguno de los siguientes supuestos:

M

- a. Cuando a juicio del Comité se advierta que para efectos de presentar la propuesta acordaron con otro u otros fijar los precios de los bienes o servicios objeto de la presente invitación;
- b. Si proporcionaron información falsa para participar en un concurso;
- c. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen el contrato adjudicado;
- d. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios al Consejo;
- e. Los proveedores que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una inconformidad;
- f. Los proveedores que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
- g. Los proveedores que se encuentren en situación de retraso en las entregas de los bienes, en la prestación de los servicios, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otras ordenes de servicios celebrados con el Consejo, siempre y cuando éstos últimos, por tal motivo, hayan resultado gravemente perjudicados, lo que calificará la instancia competente;
- h. Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado;
- e
- i. Las que hayan celebrado un contrato en contravención a lo dispuesto por este Acuerdo y demás disposiciones aplicables.

- VI. Las que pretendan participar en un procedimiento adjudicatorio y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de dirección, coordinación, supervisión o control, laboratorio de análisis y control de calidad, laboratorio de mecánica de suelos y resistencia de materiales y radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto o elaboración de cualquier otro documento, así como asesorías, para la invitación de la adjudicación del contrato de la misma adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública;
- VII. Aquéllas a las que se les declare en concurso mercantil conforme a la ley de la materia o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores o alguna figura análoga;
- VIII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio, un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún representante, socio o asociado común;
- IX. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y el Consejo; y
- X. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello de conformidad con las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO 3 DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PARTICIPANTE

Las proposiciones podrán ser enviadas a través del servicio postal o de mensajería debidamente identificadas en la guía y en el sobre cerrado conforme a este numeral al titular de la **DGRMSG**.

Para lo anterior la convocante firmará y sellará la guía registrando fecha y hora de recepción, documento que servirá como constancia de haberse recibido en tiempo y forma. Las proposiciones enviadas por estos medios deberán ser entregadas a más tardar 30 minutos antes de la hora de inicio del acto de presentación y apertura de propuestas.

El Consejo no se hace responsable por entregas tardías de propuestas o entregas no efectuadas en el lugar citado.

3.1. Participación conjunta

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato que corresponda, se establezcan con precisión y a satisfacción del Consejo, las partes de los trabajos o servicios que cada persona se obligará a ejecutar, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas debiendo presentar la documentación de cada una de la personas que participen de manera conjunta.

3.2. Forma de presentación de las propuestas

Las propuestas deberán presentarse por escrito en original, en papelería membretada de la empresa y firmada al final y rubricada en todas sus hojas, inclusive el reverso cuando contenga información, por el representante legal o persona legalmente autorizada, no debiendo tener tachaduras o enmendaduras, de preferencia foliada.

En caso de detectarse deficiencias en el foliado de las propuestas, el Consejo por conducto del servidor público que presida el acto, procederá a subsanarlas en presencia de los participantes en el procedimiento. Salvo la firma del representante legal o persona legalmente autorizada, al final de la propuesta la omisión de otros requisitos de forma no serán motivo de desechamiento.

Las propuestas deberán presentarse en tres sobres cerrados y sellados por la empresa, de la siguiente manera:

- I. En un solo sobre, la documentación legal, financiera y contable requerida en los puntos 3.3.1. de este capítulo (**sobre No. 1**).
- II. La propuesta técnica deberá presentarse en un sobre cerrado de manera inviolable y de forma individual para cada una de las partidas en que participa (**sobre No. 2**).
- III. La propuesta económica deberá presentarse en un sobre cerrado de manera inviolable y de forma individual para cada una de las partidas en que participa (**sobre No. 3**).

En el exterior de cada sobre se deberá señalar claramente a qué **propuesta y número de partida** corresponde, número del procedimiento y el nombre del prestador de servicios que la presenta; la omisión de alguno de estos requisitos no será motivo de desechamiento, a menos que por este motivo se conozca información que no sea oportuno conocer en esta etapa del procedimiento.

Las propuestas tanto técnicas como económicas, deberán presentarse en sobres separados para cada una de las partidas, en idioma español los anexos técnicos y folletos en su caso podrán presentarse en idioma del país de origen, acompañados en su caso de una traducción simple al español en papel membretado de la empresa participante o del fabricante cuando se exija alguna constancia de él.

Las propuestas deberán presentarse por escrito en original, en papelería membreteada del licitante, firmada al final y rubricada en todas sus hojas, inclusive el reverso cuando contenga información, por el representante legal o persona legalmente autorizada, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras y foliadas.

En caso de detectarse deficiencias en el foliado de las propuestas, el Consejo por conducto del servidor público que presida el acto, procederá a subsanarlas en presencia de los participantes en el procedimiento. Salvo la firma del representante legal o persona legalmente autorizada, al final de la propuesta, la omisión de otros requisitos de forma no serán motivo de desechamiento.

3.3. Contenido mínimo de las propuestas

El contenido mínimo de las propuestas será el siguiente:

3.3.1. Sobre No. 1 documentación legal

A. Tratándose de personas morales deberá acreditarse su legal existencia mediante:

1. La presentación del original o copia certificada ante Notario Público de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste el cambio de su nombre o razón social, de su objeto y respecto del último aumento o disminución de su capital mínimo fijo, de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
2. Acreditar la personalidad de su representante legal, mediante copia certificada del poder notarial correspondiente en el que se le otorguen facultades para actos de administración, tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones ante el Gobierno Federal, Poder Judicial de la Federación, el Consejo, la Suprema Corte de Justicia de la Nación o el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
3. Fotocopia legible de la identificación oficial del representante legal o en su caso de la persona que suscriba las propuestas, original para su cotejo y posterior devolución.
4. Registro Federal de Contribuyentes.
5. Comprobante de domicilio.
6. Declaración del Impuesto sobre la Renta, correspondiente al ejercicio fiscal 2009. Se acepta la comprobación de la presentación de las declaraciones en medios electrónicos, con la impresión completa de la declaración por el Programa de Presentación de Declaraciones Anuales (DEM) y el acuse de recibo que contendrá el número de operación y sello digital o el comprobante de transferencia electrónica del banco, con base en las reglas 2.17.1 a 2.17.4 de la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicadas en el Diario Oficial de la Federación.
7. Currículum de la concursante, sea persona física o moral, y relación de los contratos más sobresalientes del último año.
8. Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos establecidos en el punto 2.14 de las presentes bases a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General, conforme el formato establecido en el "Anexo 4".

No se considerarán propuestas de personas morales que durante los ejercicios fiscales anteriores, tributaron en régimen de pequeños contribuyentes, de acuerdo a las reglas fiscales.

Los documentos referidos en los puntos 1 y 2 deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

El objeto social y giro principal de la empresa deberá ser acorde con la prestación del servicio objeto de la presente invitación. **La empresa deberá tener un tiempo mínimo comprobable de existencia de un año en el mercado.**

De los documentos antes referidos, deben presentarse en original y fotocopia legible para su cotejo y posterior devolución.

B. Tratándose de personas físicas, deberán presentar:

1. Original y copia de la identificación oficial la que previo cotejo con la copia que exhiba le será devuelta posteriormente.
2. Registro Federal de Contribuyentes.
3. Comprobante de domicilio.

4. Declaración del Impuesto sobre la Renta, correspondiente al ejercicio fiscal 2009. Se acepta la comprobación de la presentación de las declaraciones en medios electrónicos, con la impresión completa de la declaración por el Programa de Presentación de Declaraciones Anuales (DEM) y el acuse de recibo que contendrá el número de operación y sello digital o el comprobante de transferencia electrónica del banco, con base en las reglas 2.17.1 a 2.17.4 de la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicadas en el Diario Oficial de la Federación.
5. Currículum de la concursante, sea persona física o moral, y relación de los contratos más sobresalientes del último año.
6. Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos establecidos en el punto 2.14 de las presentes bases a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General, conforme el formato establecido en el "Anexo 4".

No se considerarán propuestas de personas físicas que durante los ejercicios fiscales anteriores, tributaron en régimen de pequeños contribuyentes, de acuerdo a las reglas fiscales.

De los documentos antes referidos, deben presentarse en original y fotocopia legible para su cotejo y posterior devolución.

3.3.2. Sobre No. 2 de las propuestas técnicas.

La oferta técnica deberá presentarse en sobres individuales por partida (**sobre No. 2**) y contener como mínimo:

- I. La descripción detallada de los servicios, conforme al **Anexo 1**.
- II. La información técnica adicional de los servicios ofertados, como fichas técnicas, folletería y catálogos entre otros, en su caso.
- III. Los demás documentos solicitados en las bases y en el **Anexo 1**, los cuales deberán integrarse en la propuesta técnica.

3.3.3. Sobre No. 3 de las propuestas económicas

La oferta económica deberá presentarse en sobres individuales por partida (**sobre No. 3**) conforme a lo señalado en este punto.

Los concursantes deberán cotizar en moneda nacional y especificar en su propuesta económica lo siguiente:

- El precio unitario de la partida desglosando el costo unitario por elemento (partidas 1 a 5) o servicio (partidas 6 y 7), sin incluir el I.V.A. conforme a los formatos establecidos en el **Anexo 5** para cada una de las partidas, hasta en dos dígitos de centavos, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer;
- Se deberá especificar que los precios se mantendrán fijos, por el periodo que dure el contrato.
- Carta original, firmada por el representante legal, en el que conste la aceptación de las condiciones establecidas en las presentes bases y en particular respecto a la forma de pago

Se recomienda que los precios vengán protegidos con cinta adhesiva.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a rectificación por parte del Consejo, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.

CAPÍTULO 4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. Evaluación legal y financiera

La documentación legal, contable y financiera presentada estará sujeta a un análisis a fin de acreditar a satisfacción del Consejo su situación jurídica y su solvencia financiera, para lo cual la DGAJ y la SEF, elaborarán sendos dictámenes resolutiveos, los cuales se sujetarán a lo siguiente:

- I. El dictamen resolutivo financiero contendrá la determinación sobre el cumplimiento de los diversos requisitos contables y financieros por parte de los participantes, conforme al análisis de la documentación que hubiesen presentado; y
- II. El dictamen resolutivo legal contendrá la determinación sobre el cumplimiento de los diversos requisitos relacionados con la existencia legal de la empresa, el alcance de las facultades de su representante y la inexistencia de motivos de restricción para contratarla.

Derivado de lo anterior, la recepción de la documentación legal y financiera a que se refiere el punto 3.3.1, no implica el reconocimiento de que cumplen con los requisitos exigidos, dado que estará sujeta al dictamen resolutivo que en su caso emitan las áreas correspondientes.

4.2. Evaluación Técnica

Las propuestas técnicas serán objeto de evaluación por parte de la **DGRMSG** o quien ella designe, a fin de verificar que cumplan con las condiciones y requerimientos técnicos señalados en las presentes bases, calificando únicamente aquellos concursantes que cumplan con la totalidad de los aspectos requeridos por el Consejo.

4.3. Evaluación Económica

Las propuestas económicas serán objeto de un estudio pormenorizado a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y deberán contener lo siguiente:

- I. Cuadro comparativo de precios ofertados;
- II. Pronunciamiento sobre si los prestadores del servicio cumplen los requisitos solicitados para la contratación;
- III. Análisis comparativo de precios ofertados contra el presupuesto base.

4.4. Criterios de Adjudicación del contrato

Mediante el análisis de las propuestas y, en su caso, de la información técnica adicional presentada del servicio se adjudicará el contrato respectivo, a quien de entre los participantes, reúna los requisitos solicitados en las presentes bases, cumpla con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Consejo y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

A fin de determinar la solvencia económica de las propuestas, éstas se evaluarán considerando el precio de mercado del servicio ofertado, conforme el estudio previo que haya realizado el Consejo y/o los antecedentes de contratación. Los participantes que se encuentren en posibilidades de ofertar los servicios e insumos utilizados para proporcionar el servicio por debajo de los precios de mercado, deberán incluir en su propuesta económica la documentación soporte respectiva para que sea considerada al momento de su evaluación.

En el caso de que dos o más propuestas coincidan en condiciones generales y en el precio más bajo, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Consejo en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del participante ganador y, posteriormente, los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

No serán consideradas las propuestas de aquellos participantes donde se observe que no es fehaciente, confiable y correcta la información financiera, contable y legal que presenten.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas en estas bases que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la invitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

La inobservancia por parte de los participantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en las presentes bases; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos de fundamento legal o normativo por parte de este Consejo o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso, podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

4.5. Adjudicación a la segunda propuesta

Cuando notificada la adjudicación de la partida, o el participante ganador no sostuviera su oferta, o por cualquier causa se le rescindiera el contrato, el Comité podrá autorizar la adjudicación al participante que hubiese ofertado la segunda mejor oferta, siempre que la diferencia en el precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al veinte por ciento, escuchando previamente al área operativa que corresponda.

En caso de que se autorice la adjudicación a la segunda propuesta, la notificación se hará por escrito al participante que la ofertó.

4.6. Motivo de desechamiento

Será motivo de desechamiento el incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases, así como la contravención a las disposiciones del Acuerdo General, por parte de algún participante, lo que se hará de su conocimiento en cualquiera de las etapas del procedimiento.

CAPÍTULO 5 DESARROLLO DE LOS ACTOS

El Consejo podrá girar las invitaciones que estime conveniente a Testigos Sociales.

5.1 Visita a las instalaciones

Con el propósito de que los participantes conozcan el lugar donde prestarán los servicios, las condiciones del entorno ambiental, las características referentes a las instalaciones donde se prestarán los servicios, y cuenten con los elementos necesarios para realizar la presentación de sus propuestas Técnica y Económica, es obligatorio que realicen una visita a los inmuebles del Consejo donde se desarrollará el servicio conforme a la relación de los inmuebles del **Anexo 1 Partida 6**, la cual se llevará a cabo el **24 y 25 de junio de 2010, a las 10:00 hrs.** en punto, teniendo como punto de reunión en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Planta Baja, Col. San Ángel, C.P. 01000, para el caso de los inmuebles en el Distrito Federal y Zona Metropolitana.

En el caso de los inmuebles ubicados al interior de la República, la visita se llevará a cabo el **25 de junio de 2010, a las 10:00 horas**, teniendo como punto de reunión las oficinas de las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas según corresponda, de acuerdo a los domicilios relacionados en el **Anexo 1**, en donde serán atendidos por los Administradores Regionales o Delegados Administrativos de cada inmueble.

A los licitantes que hayan asistido a la visita mencionada se les expedirá una constancia de asistencia, la cual deberán de anexar en el sobre de la propuesta técnica correspondiente y será motivo de desechamiento a quienes no la presenten.

Cabe hacer mención que únicamente deberán presentar las constancias de las visitas a los inmuebles para las partidas en las que los licitantes estén interesados en participar.

5.2. Junta de Aclaración a las bases

La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la DGRMSG sito en: Av. Insurgentes Sur 2065, Piso 10, Torre "B", Col. San Ángel, C.P. 0100, México, D.F. el **29 de junio de 2010 a las 11:00 horas**. Del acto de aclaraciones se levantará un acta circunstanciada en la que se harán constar todos los aspectos que se trataron en el mismo, y se entregará copia a los que participaron en el mismo. Las aclaraciones que se formulen en dicho acto formarán parte de las bases y por tanto su observancia será obligatoria.

La asistencia al acto de aclaraciones no será requisito indispensable para presentar propuesta, sin embargo, no se realizarán aclaraciones fuera del propio acto, salvo que, a juicio del Consejo, resulte en beneficio del procedimiento, en cuyo caso, se hará del conocimiento por escrito de todos los participantes.

Se deberán presentar las dudas o aclaraciones por escrito en las oficinas de la DS o enviarlas por correo electrónico en el formato Microsoft Word a las direcciones crfv@cjf.gob.mx y rsm@cjf.gob.mx, con copia a MugarteG@cjf.gob.mx a más tardar el **28 de junio de 2010, hasta las 15:00 horas**.

5.3. Lugar, horario y plazo para presentar las propuestas.

Las propuestas deberán presentarse en la DS a partir del **30 de junio en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas y hasta las 11:00 horas del 6 de julio del año en curso**.

En la misma fecha de recepción de las propuestas, se procederá, exclusivamente, a la apertura de las propuestas técnicas y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los documentos señalados en las bases, las que serán devueltas transcurridos diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la invitación, o antes si el Consejo considera que no existe inconvenientes legal para ello.

Se rubricará todas las propuestas técnicas presentadas por los servidores públicos asistentes al acto.

Los sobres que contengan las propuestas económicas serán firmados por los servidores públicos presentes y quedarán en custodia de la **DGRMSG**.

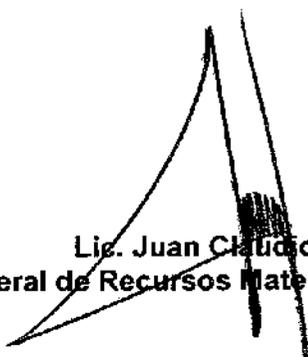
Una vez concluido el acto de apertura de las propuestas técnicas, se levantará un acta circunstanciada en la que se hará constar las propuestas recibidas, así como las que calificaron, de igual forma se incluirán aquellas propuestas que no fueron admitidas, asentando las causas que motivaron su desechamiento.

5.4. Fallo.

De acuerdo con el artículo 90 del Acuerdo, una vez autorizada la adjudicación, se notificará por escrito el fallo a los participantes.

México, D.F., 21 de junio de 2010

A t e n t a m e n t e



Lic. Juan Claudio Delgado
Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales

M

Para cualquier aclaración que no implique modificaciones a las condiciones de la presente invitación, favor de comunicarse al teléfono 5647-6000 Ext. 3035 y 3039 con el Ing. Carlos Román Figueroa Velázquez y/o Arq. Rocío Santibáñez Moreno.



**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS Y LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES**

I. Descripción del servicio

1. El Consejo de la Judicatura Federal requiere de los servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en diversos inmuebles que son ocupados por los órganos jurisdiccionales, auxiliares y unidades administrativas en el interior de la República y el servicio de limpieza de cristales y herrajes exteriores en inmuebles ubicados en el Distrito Federal y Zona Metropolitana, y Mexicali, Baja California, de conformidad con las características que se establecen en los presentes Alcances Técnicos y sus Anexos, mismos que se consideran enunciativos y no limitativos.
2. El periodo de la contratación es del 16 de agosto al 31 de diciembre de 2010.
3. El servicio podrá adjudicarse por partida completa a uno o varios prestadores de servicio, derivado de las propuestas que presenten por separado y que resulten la mejor opción para el Consejo de la Judicatura Federal, conforme a lo siguiente:

Limpieza integral de áreas comunes y oficinas

No. Partida	Ciudad
1	Cd. Juárez, Chihuahua
2	Coatzacoalcos, Veracruz
3	Colima, Colima
4	Mexicali, Baja California
5	Zacatecas, Zacatecas

Limpieza de Cristales y Herrajes Exteriores

No. Partida	Ciudad
6	Distrito Federal y Zona Metropolitana
7	Mexicali, Baja California

Handwritten signature and initials, possibly 'JF' and 'M', with a diagonal line through them.



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS**

ANEXO 1



**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS**

II. Limpieza Integral de Áreas Comunes y Oficinas

1. Las labores básicas que comprende los servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas son: lavar, desmanchar y desinfectar baños, suministrar los insumos suficientes para el adecuado uso de los baños de áreas comunes, tales como: papel higiénico, shampoo para manos, toallas para mano y desodorantes, entre otros; barrer, trapear, lavar, desmanchar y pulir pisos; limpiar y desmanchar paredes; barrer y lavar escaleras; aspirar y desmanchar alfombras; limpiar, desempolvar teléfonos y equipos de oficina aplicando procedimientos técnicos reconocidos de limpieza; limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos; limpiar y desempolvar persianas; limpiar vidrios, puertas y ventanas interiores y exteriores; limpiar y desmanchar muebles, desocupar y lavar botes de basura; recolección y traslado de basura, entre otras labores inherentes, cuya descripción y frecuencia se establece en cada uno de los Anexos 1A de las partidas arriba señaladas.

La recolección de basura se refiere a la actividad que realiza el prestador de servicio adjudicado para vaciar y dejar disponible todos los cestos de basura que se encuentren ubicados en las diferentes áreas del inmueble donde se proporcione el servicio. El traslado se refiere a la actividad que realiza el prestador de servicio adjudicado para que la basura que recolectó, la traslade al área donde se encuentran los contenedores de basura en cada uno de los inmuebles.

2. Los horarios de los servicios solicitados en cada una de las partidas mencionadas, podrán ser modificados por el Consejo de la Judicatura Federal a través de la Administración Regional o Delegación Administrativa que corresponda en el interior de la República mediante escrito y con una anticipación mínima de 24 horas, estando obligado el prestador de servicio adjudicado a efectuar los ajustes necesarios para la debida continuidad de los mismos.

Se considerará como días inhábiles, únicamente los establecidos en la Ley Federal del Trabajo.

3. El prestador de servicio adjudicado(s) elaborará(n) el reporte de asistencia de su personal, mismo que entregará(n) a la Administración Regional o Delegación Administrativa, que corresponda en el interior de la República, para su validación correspondiente.
4. El prestador de servicio adjudicado(s) elaborará(n) conjuntamente con el personal que designe cada una de las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas en el interior de la República que corresponda, un programa de servicio al inicio del contrato, con el fin de observar su cumplimiento puntual.

El prestador de servicio adjudicado reportará oportunamente a la Administración Regional o Delegación Administrativa que corresponda, las desviaciones que hayan afectado la ejecución de los trabajos acordados y proponer la reprogramación de las actividades pendientes, con el fin de evitar la aplicación de sanción alguna por incumplimiento a las obligaciones contraídas con el Consejo de la Judicatura Federal.



**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS**

El programa de servicio mencionado contemplará la descripción, frecuencia y características generales de los servicios de limpieza que se mencionan en el **"Anexo 1A"** de cada una de las partidas señaladas, mismo que deberán incluir los participantes en el sobre de su propuesta técnica en papel membretado y debidamente rubricado por el representante legal, lo cual acreditará su conformidad.

5. Para la prestación de los servicios, el prestador de servicio adjudicado deberá utilizar productos de reconocida calidad y marca en el mercado, que sean biodegradables y que cumplan con las normas de salud aplicables en la materia, por lo que deberá entregar escrito bajo protesta de decir verdad, que los productos que utilizará cumplen con las características solicitadas.
6. El prestador de servicio suministrará los materiales y productos que se requieren para cubrir las necesidades de la limpieza, conforme al **"Anexo 1B"** de cada partida.

Para tal efecto, será obligatorio que los participantes realicen una visita a los edificios del Consejo de la Judicatura Federal donde se proporcionará el servicio, para que los conozcan detalladamente y puedan realizar un cálculo de la cantidad de materiales y productos a entregar mensualmente, en el entendido de que el suministro se realizará en cada uno de los inmuebles, de manera suficiente y cuantas veces sea necesario, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios requeridos.

En caso de que el prestador de servicio adjudicado no entregara los materiales y productos en los términos solicitados, se hará acreedor a la aplicación de la penalización correspondiente. Para el cálculo de dicha pena se considerará el costo diario que resulte de dividir el costo mensual por elemento entre 30 días y multiplicado por el número de elementos contratados en el inmueble donde se registre el incumplimiento.

7. El prestador de servicio adjudicado debe contar con maquinaria y equipo suficiente para proporcionar el servicio de limpieza, conforme a las especificaciones que se solicitan en el **"Anexo 1C"** de cada partida.

Las máquinas y equipos asignados para la prestación del servicio deberán estar en excelentes condiciones de uso y cualquier desperfecto o descompostura que sufran correrá por cuenta de la propia empresa, en el entendido que su personal es el único que lo utilizará para la prestación de los servicios.

La Administración Regional o Delegación Administrativa en el interior de la República que corresponda, podrá asignar al prestador de servicio adjudicado un área dentro del inmueble para resguardar las máquinas, equipos e insumos que empleará para la prestación de los servicios, siendo responsabilidad del prestador de servicio adjudicado la seguridad de los mismos.

8. Los participantes deben contar con personal capacitado y con la suficiente experiencia para proporcionar eficientemente los servicios de limpieza requeridos.



**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS**

El personal que se asigne al servicio, obligatoriamente deberá portar uniformes en perfecto estado (preferentemente nuevos) que contengan el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Consejo de la Judicatura Federal.

9. El prestador de servicio adjudicado se obligará a cubrir o sustituir cualquier inasistencia de su personal, dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de inicio de las actividades, con el fin de no afectar más los servicios.

Si la sustitución de la(s) persona(s) no se llevara a cabo durante el tiempo establecido (30 minutos siguientes a la hora de inicio de las actividades) y aún cuando ésta se haya realizado en el minuto 31 posterior a la hora de inicio de labores, el prestador de servicio adjudicado bonificará el costo de dichos retardos o inasistencias, con la emisión de la nota de crédito correspondiente o bien directamente en la facturación que presente a pago. Lo anterior, sin menoscabo de las sanciones a las que pudiera hacerse acreedor.

Para determinar el costo de los descuentos por retardos o inasistencias, se tomará en consideración el resultado de dividir el costo mensual por elemento entre 30 días.

El no presentar oportunamente la nota de crédito o realizar el descuento de retardos o inasistencias en la facturación que se presente para el pago correspondiente, tendrá un retraso imputable al prestador de servicio adjudicado.

10. El prestador de servicio adjudicado designará un supervisor de planta en cada uno de los inmuebles donde proporcionará el servicio, **sin costo** adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, el cual deberá contar con facultades suficientes para coordinar, supervisar y sustituir a su personal cuando le sea solicitado por la Administración Regional o Delegación Administrativa en el interior de la República que corresponda, así como para resolver cualquier problemática que se suscite, a fin de mantener el nivel de calidad en los servicios requeridos.
11. El prestador de servicio adjudicado proporcionará **sin costo** para el Consejo de la Judicatura Federal, despachadores de papel sanitario, toalla en rollo y jabón de manos, previa solicitud por escrito por parte de la Administración Regional o Delegación Administrativa en el interior de la República según corresponda. La cantidad de despachadores que la empresa instalará, se determinará en función de las dimensiones del inmueble y el número de personas que lo ocupan o en sustitución de los que se encuentren en malas condiciones o deteriorados. Lo anterior, contribuirá a la calidad del servicio.
12. El prestador de servicio adjudicado deberá entregar a favor del Consejo de la Judicatura Federal dentro de los cinco días naturales posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, una póliza de responsabilidad civil que garantice los daños y perjuicios que su personal pudiera ocasionar al Consejo de la Judicatura Federal mientras realizan sus actividades dentro de sus inmuebles, por una suma equivalente al 10% del monto total del contrato respectivo sin considerar el IVA, misma que deberá estar vigente durante el periodo de contratación.



**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS**

Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, en la cual se designe a los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en los que se proporcionará el servicio y sus trabajadores, como terceros beneficiarios y deberá contar con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones.

El prestador de servicio adjudicado deberá entregar el original de la póliza de responsabilidad civil en las oficinas de la Administración Regional o Delegación Administrativa del interior de la república que corresponda.

- 13. Si por necesidades propias del Consejo de la Judicatura Federal, se requiriera el cambio de domicilio de las actuales oficinas o se habilite un inmueble adicional para la instalación de órganos jurisdiccionales, auxiliares y unidades administrativas, el prestador de servicio adjudicado llevará a cabo la reubicación de sus elementos, materiales y equipos al nuevo domicilio, sin costo adicional para el Consejo, manteniendo las condiciones económicas originalmente contratadas.

En este contexto, el prestador de servicio adjudicado deberá ampliar en tiempo y forma el número de elementos que se le requieran para proporcionar el servicio, considerando que el número de elementos y condiciones técnicas podrán variar en función de la nueva ubicación. En tal caso, el costo mensual pactado por elemento, no sufrirá incremento.

- 14. El prestador de servicio adjudicado aceptará y reconocerá las políticas existentes en el Consejo en materia de seguridad, por lo que el personal que designe para la prestación del servicio, no podrá abandonar por ningún motivo las instalaciones donde se encuentren laborando durante el horario que estén cubriendo, salvo que exista un permiso por escrito de la Administración Regional o Delegación Administrativa en el interior de la República que corresponda, mismo que deberá ser entregado al personal de seguridad para concederles la salida.

Del mismo modo, al finalizar su jornada de trabajo, el personal contará con un plazo máximo de 15 minutos para abandonar los inmuebles, a excepción de que por necesidades propias del servicio requieran permanecer más tiempo, situación que deberán informar de inmediato a la Administración Regional o Delegación Administrativa en el interior de la República que corresponda, con el fin de informar la situación al área de seguridad.

III. Cartas compromiso

Los participantes deberán adjuntar en el sobre de su propuesta técnica cartas dirigidas al Consejo de la Judicatura Federal, conforme a lo siguiente:

III.1 Carta de conocimiento y entendimiento de los términos y condiciones de los servicios solicitados.



**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS**

En esta carta el prestador de servicio deberá manifestar que ha leído, entendido y está de acuerdo en prestar los servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en los términos señalados en el presente documento (**Carta No. 1**).

III.2 Carta de garantía del servicio.

En esta carta el prestador de servicio deberá garantizar la calidad de los servicios a proporcionar, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados para cumplir con el servicio a satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal, durante la vigencia del contrato respectivo que se derive del presente procedimiento (**Carta No. 2**).

III.3 Cartas de bajo protesta de decir verdad, de acuerdo con lo siguiente:

III.3.1. Proporcionar los servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal, con el número de elementos y horarios que se establecen para cada una de las partidas, considerando la elaboración y entrega del reporte de asistencia de su personal a la Administración Regional o Delegación Administrativa que corresponda para la validación del mismo, entendiendo que los horarios de servicio podrán ser modificados mediante escrito y con una anticipación mínima de 24 horas, estando obligado a efectuar los ajustes necesarios para la debida continuidad del mismo (**Carta No. 3**).

III.3.2. Elaborar conjuntamente con el personal que designe la Administración Regional o Delegación Administrativa que corresponda, un programa de servicio al inicio del contrato con el fin de observar su estricto cumplimiento, considerando la descripción, frecuencia y características generales mencionadas en el "**Anexo 1A**" de cada una de las partidas, así como la elaboración del reporte de desviaciones y la reprogramación de las actividades pendientes, con el fin de evitar la aplicación de sanción alguna por incumplimiento a las obligaciones contraídas con el Consejo de la Judicatura Federal (**Carta No. 4**).

III.3.3. Proporcionar el servicio utilizando materiales y productos de reconocida calidad en el mercado, que sean biodegradables y que cumplan con las normas aplicables en la materia.

Asimismo, se obligará a suministrar de manera suficiente y cuantas veces sea necesario, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios, los insumos y materiales que se requieren para atender las necesidades de cada uno de los inmuebles, conforme a lo solicitado en la relación del "**Anexo 1B**" de cada partida.



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

Adicionalmente, deberá aceptar que el Consejo de la Judicatura Federal podrá realizar la supervisión de los insumos y materiales antes señalados y, de ser el caso, atender las recomendaciones a que haya lugar a fin de mejorar la calidad del servicio. **(Carta No. 5).**

III.3.4. Prestar el servicio con la maquinaria y equipo que como mínimo se solicita en el **"Anexo 1C"** de cada partida, en excelentes condiciones de uso y cuyos desperfectos o descomposturas correrán por cuenta propia de la empresa participante, toda vez que su personal es el único que lo utilizará para la prestación del servicio **(Carta No. 6).**

III.3.5. Proporcionar el servicio con personal capacitado y con la suficiente experiencia en los servicios requeridos, portando uniformes en perfecto estado (preferentemente nuevos) con el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Consejo de la Judicatura Federal, obligándose a cubrir o sustituir cualquier inasistencia dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de inicio de las actividades, aceptando que si la sustitución de la(s) persona(s) no se llevara a cabo durante el tiempo establecido y aún cuando ésta se haya realizado en el minuto 31 posterior a la hora de inicio de labores, bonificará el costo de dichos retardos o inasistencias, con la emisión de la nota de crédito correspondiente o haciendo la bonificación directamente en la facturación que presente a pago, con independencia de las sanciones que pudiera hacerse acreedor.

Entendiendo que el costo de los descuentos por retardos o inasistencias, se determinará dividiendo el costo mensual por elemento entre 30 días **(Carta No. 7).**

III.3.6. Designar un supervisor de planta en cada uno de los inmuebles donde se proporcionará el servicio, **sin costo adicional** para el Consejo de la Judicatura Federal, que contará con las facultades suficientes para coordinar, supervisar y sustituir a su personal cuando le sea solicitado por la Administración Regional o Delegación Administrativa que corresponda, así como para resolver cualquier problemática que se suscite, con el fin de mantener el nivel de calidad en los servicios requeridos **(Carta No. 8).**

III.3.7. Proporcionar **sin costo adicional** para el Consejo de la Judicatura Federal, despachadores de papel sanitario, toalla en rollo o interdoblas y jabón de manos, previa solicitud por escrito por parte de la Administración Regional en el interior de la República que corresponda, lo cual se determinará en función de las dimensiones del inmueble y el número de personas que lo ocupan o en sustitución de los que se encuentren en malas condiciones o deteriorados, con el fin contribuir a la calidad del servicio **(Carta No. 9).**



**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS**

III.3.8. Entregar a favor del Consejo de la Judicatura Federal dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, una póliza de responsabilidad civil que garantice los daños y perjuicios que su personal pudiera ocasionar al Consejo de la Judicatura Federal mientras realizan sus actividades dentro de los inmuebles, por una suma equivalente al 10% del monto total del contrato respectivo sin considerar el IVA, misma que deberá estar vigente durante el periodo de contratación, expedida por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, en la cual se designe a los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en los que se proporcionará el servicio y sus trabajadores, como terceros beneficiarios y deberá contar con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones **(Carta No. 10)**.

III.3.9. Aceptar y observar lo establecido en los numerales 13 y 14 del anexo técnico de las bases de la invitación, relativos a las necesidades extraordinarias y las políticas en materia de seguridad existentes en el Consejo de la Judicatura Federal, respectivamente **(Carta No. 11)**.

La presentación de los documentos con variación de los términos de las cartas compromiso indicadas en los modelos, será motivo de desechamiento.

III.4 Documentación técnica que los participantes deben presentar.

III.4.1 El participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en la que se comprometa a entregar al Consejo de la Judicatura Federal en caso de resultar adjudicado, la información que se requiera, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 A de la Ley del Seguro Social Vigente.

Asimismo, una vez adjudicado el servicio deberá presentar escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales **(Carta No. 12)**.

III.4.2 Los participantes deberán entregar copia del documento donde manifieste los Programas de capacitación al personal, vigentes y registrados ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, o en su caso constancia expedida por la misma Secretaría de que ya está participando en dichos programas (presentar original para cotejo).

III.4.3 Los concursantes deberán entregar copia de la certificación **ISO-9000** que hayan obtenido y que permitan identificar la calidad de los procesos que tienen implementados para la prestación del servicio objeto de la presente invitación (presentar original para cotejo).



**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS**

Será posible que el participante en el momento de presentar su propuesta compruebe que la certificación solicitada se encuentra en trámite, por lo que deberá presentar copia de la documentación que lo acredite y original para su cotejo; así como una carta bajo protesta de decir verdad en la que se comprometa a que en caso de resultar adjudicado entregará copia de la certificación en forma inmediata cuando la haya obtenido.

- III.4.4 Los participantes deberán entregar original de su currículum que incluya una relación de los clientes más importantes de los últimos 12 meses, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona que pueda proporcionar información relativa al servicio motivo de esta invitación.
- III.4.5 Carta del participante, elaborada en papel membretado, dirigida al Consejo de la Judicatura Federal debidamente firmada por el representante legal, manifestando bajo protesta de decir verdad, que cumple con alguna Norma Oficial Mexicana o las Normas Mexicanas y a falta de éstas, las Normas Internacionales o, en su caso, las Normas de Referencia o especificaciones que rigen la prestación del servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas.
- III.4.6 Carta del participante, elaborada en papel membretado, dirigida al Consejo de la Judicatura Federal debidamente firmada por el representante legal, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado libera de toda responsabilidad civil, penal, laboral y fiscal al Consejo de la Judicatura Federal por cualquier daño material, accidentes y pérdidas humanas que ocurriesen durante el proceso de la prestación del servicio de limpieza.
- III.4.7 Carta del concursante, elaborada en papel membretado, dirigida al Consejo de la Judicatura Federal debidamente firmada por el representante legal, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado se hará responsable de cumplir con las obligaciones laborales y fiscales respecto del personal que efectúe el servicio de limpieza, liberando de toda responsabilidad al Consejo de la Judicatura Federal.



MODELOS DE CARTAS



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., __ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 1

Carta de conocimiento y entendimiento de los términos y condiciones de los servicios solicitados

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto que he leído y conozco el objeto de la presente invitación, consistente en los servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas, entendiendo claramente los términos y condiciones solicitados en el **Anexo 1** de las bases del presente procedimiento.

Por lo anterior, en caso de resultar adjudicado garantizo que los servicios ofertados serán proporcionados con la mejor calidad y oportunidad, cumpliendo los niveles de servicio que son requeridos.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARIA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., ___ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 2

Carta de garantía de servicio

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados para cumplir con el servicio a satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal, durante la vigencia del contrato respectivo que se derive de este procedimiento.

Por lo anterior, en caso de resultar adjudicado garantizo que los servicios ofertados serán proporcionados con la mejor calidad y oportunidad, cumpliendo los niveles de servicio que son requeridos.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., ___ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 3

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado proporcionaremos los servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal, con el número de elementos y horarios que se establecen en la partida (No. de partida en la que participa), por lo que elaboraremos y entregaremos el reporte de asistencia de nuestro personal a la Administración Regional o Delegación Administrativa que corresponda, para la validación del mismo, entendiéndose que los horarios de servicio podrán ser modificados mediante escrito y con una anticipación mínima de 24 horas, por lo que efectuaremos los ajustes necesarios para la debida continuidad del mismo.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., ___ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 4

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. **SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado elaboraremos conjuntamente con el personal que designe la Administración Regional o la Delegación Administrativa que corresponda, un programa de servicio con el fin de observar su estricto cumplimiento, considerando la descripción, frecuencia y características generales mencionadas en el "Anexo 1A" de la partida (No. de partida en la que participa), mismo que debidamente firmado de conformidad, se adjunta a la presente carta.

Asimismo, elaboraremos y entregaremos a la Administración Regional o Delegación Administrativa que corresponda el reporte de las desviaciones que hayan afectado la ejecución de los trabajos acordados y proponer la reprogramación de las actividades pendientes, con el fin de evitar la aplicación de sanción alguna por incumplimiento a las obligaciones contraídas con el Consejo de la Judicatura Federal.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., ___ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 5

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado proporcionaremos el servicio utilizando materiales y productos de reconocida calidad en el mercado, que sean biodegradables y que cumplan con las normas aplicables en la materia.

Asimismo, nos obligamos a suministrar de manera suficiente y cuantas veces sea necesario, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios, los insumos y materiales que se requieren para atender las necesidades de cada uno de los inmuebles, conforme a lo solicitado en la relación del **"Anexo 1B"** de la partida (No. de partida en la que participa).

Adicionalmente, aceptamos que el Consejo de la Judicatura Federal podrá realizar la supervisión de los insumos y materiales antes señalados y, de ser el caso, atender las recomendaciones a que haya lugar a fin de mejorar la calidad del servicio.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., ___ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 6

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado proporcionaremos el servicio con maquinaria y equipo en excelentes condiciones de uso, conforme a lo solicitado en el **"Anexo 1C"** de la partida (No. de partida en la que participa).

Asimismo, manifiesto que cualquier desperfecto o descompostura que llegarán a sufrir durante el periodo de contratación, correrá por nuestra propia cuenta considerando que el personal que asignaremos es el único que lo utilizará para la prestación del servicio.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., ___ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 7

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado proporcionaremos el servicio con personal capacitado y con la suficiente experiencia en los servicios requeridos, portando uniformes en perfecto estado (preferentemente nuevos) con el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren laborando dentro de las instalaciones del Consejo de la Judicatura Federal.

Asimismo, nos obligamos a cubrir o sustituir cualquier inasistencia dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de inicio de las actividades, aceptando que si la sustitución de la(s) persona(s) no se llevará a cabo durante el tiempo establecido y aún cuando ésta se haya realizado en el minuto 31 posterior a la hora de inicio de labores, bonificaremos el costo de dichos retardos o inasistencias, con la emisión de la nota de crédito correspondiente o haciendo la bonificación directamente en la facturación que presentemos a pago, con independencia de las sanciones que pudiéramos hacernos acreedores.

Reconocemos que para determinar el costo de los descuentos por retardos o inasistencias, se dividirá el costo mensual por elemento entre 30 días.

Asimismo, asumiremos el retraso en el pago de los servicios proporcionados, en caso de no presentar oportunamente la nota de crédito o realizar el descuento de retardos o inasistencias en la facturación correspondiente.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., ___ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 8

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado designaremos un supervisor de planta en cada uno de los inmuebles sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, que contará con las facultades suficientes para coordinar, supervisar y sustituir a nuestro personal cuando sea solicitado por la Administración Regional o Delegación Administrativa que corresponda, así como para resolver cualquier problemática que se suscite en la prestación de los servicios requeridos.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., __ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 9

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado proporcionaremos **sin costo adicional** para el Consejo de la Judicatura Federal, despachadores de papel sanitario, toalla en rollo o interdobladas y jabón de manos, previa solicitud por escrito por parte de la Administración Regional o Delegación Administrativa que corresponda.

Reconocemos que la cantidad de despachadores que instalaremos, será determinada en función de las dimensiones del inmueble y el número de personas que lo ocupan o en sustitución de los que se encuentren en malas condiciones o deteriorados.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., ___ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 10

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado entregaremos a favor del Consejo de la Judicatura Federal, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, una póliza de responsabilidad civil que garantice los daños y perjuicios que nuestro personal pudiera ocasionar al Consejo de la Judicatura Federal mientras se realizan las actividades dentro de los inmuebles, por una suma equivalente al 10% del monto total del contrato respectivo sin considerar el IVA, misma que estará vigente durante el periodo de contratación.

Dicha póliza será expedida por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, en la cual se designará a los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en los que se proporcionará el servicio y sus trabajadores, como terceros beneficiarios y contará con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., __ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 11

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado aceptaremos y observaremos lo establecido en los numerales 13 y 14 del anexo técnico de las bases de la invitación, relativos a las necesidades extraordinarias y las políticas en materia de seguridad existentes en el Consejo de la Judicatura Federal, respectivamente.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., __ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 12

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) con el número de registro patronal _____ y adscripción en la subdelegación _____ del Instituto Mexicano del Seguro Social, declaro bajo protesta de decir verdad que de resultar adjudicado en el proceso de **Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, me comprometo a entregar al Consejo de la Judicatura Federal, la información que requiera, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 15 A de la Ley del Seguro Social Vigente.

Asimismo, me comprometo a que una vez adjudicado el servicio, presentaré escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa que represento se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS EMPRESAS
PARTICIPANTES DENTRO DE SU SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA

No.	Documentación	Referencia en los alcances técnicos del servicio	Observaciones
1	Carta de conocimiento y entendimiento de los términos y condiciones de los servicios solicitados (Carta 1).	Capítulo III Numeral III.1	Obligatorio: Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
2	Carta de garantía de servicio (Carta 2).	Capítulo III Numeral III.2	Obligatorio: Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
3	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que se proporcionarán los servicios de limpieza en los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal, con el número de elementos y horarios que se establecen para cada una de las partidas, considerando la elaboración y entrega del reporte de asistencia de su personal a la Administración Regional o Delegación Administrativa que corresponda, entendiendo que los horarios de servicio podrán ser modificados mediante escrito y con una anticipación mínima de 24 horas, estando obligado a efectuar los ajustes necesarios para la debida continuidad del mismo (Carta No. 3)	Capítulo II Numerales 2 y 3; Capítulo III Numeral III.3.1.	Obligatorio: Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
4	Carta declarando bajo protesta de decir verdad, que se elaborará conjuntamente con el personal que designe la Administración Regional o Delegación Administrativa que corresponda, un programa de servicio al inicio del contrato con el fin de observar su estricto cumplimiento, considerando la descripción, frecuencia y características generales mencionadas en el "Anexo 1A" de cada una de las partidas, así como la elaboración del reporte de desviaciones y la reprogramación de las actividades pendientes, con el fin de evitar la aplicación de sanción alguna por incumplimiento a las obligaciones contraídas con el Consejo de la Judicatura Federal (Carta No. 4)	Capítulo II Numeral 4; Capítulo III Numeral III.3.2.	Obligatorio: Entregar una carta junto con el "Anexo 1A" de cada partida que oferte, ambas debidamente firmadas por el representante legal. Importante: Para evitar ser descalificados, las empresas deberán presentar una carta y su respectivo Anexo 1A, por cada partida que pretenda ofertar.
5	Carta declarando bajo protesta de decir verdad, que proporcionará el servicio utilizando materiales y productos de reconocida calidad en el mercado, que sean biodegradables y que cumplan con las normas aplicables en la materia. Asimismo, obligarse a suministrar de manera suficiente y cuantas veces sea necesario, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios, los insumos y materiales que se requieren para atender las necesidades de cada uno de los inmuebles, conforme a lo solicitado en la relación del "Anexo 1B" de cada partida. Adicionalmente, aceptar que el Consejo de la Judicatura Federal podrá realizar la supervisión de los insumos y materiales antes señalados y, de ser el caso, atender las recomendaciones a que haya lugar a fin de mejorar la calidad del servicio (Carta No. 5)	Capítulo II Numerales 5 y 6; Capítulo III.3.3.	Obligatorio: Entregar una carta junto con el "Anexo 1B" de cada partida que oferte, ambas debidamente firmadas por el representante legal. Importante: Para evitar ser descalificados, las empresas deberán presentar una carta y su respectivo Anexo 1B, por cada partida que pretenda ofertar.
6	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que prestará el servicio con la maquinaria y equipo que se solicitan en el "Anexo 1C" de cada partida, en excelentes condiciones de uso y cuyos desperfectos o descomposturas correrán por cuenta propia, toda vez que su personal es el único que lo utilizará para la prestación del servicio (Carta No. 6).	Capítulo II Numeral 7; Capítulo III Numeral III.3.4.	Obligatorio: Entregar una carta junto con el "Anexo 1C" de cada partida que oferte, ambas debidamente firmadas por el representante legal. Importante: Para evitar ser descalificados, las empresas deberán presentar una carta y su respectivo Anexo 1C, por cada partida que pretenda ofertar.



LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS EMPRESAS PARTICIPANTES DENTRO DE SU SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA

No.	Documentación	Referencia en los alcances técnicos del servicio	Observaciones
7	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que se proporcionará el servicio con personal capacitado y con la suficiente experiencia en los servicios requeridos, portando uniformes en perfecto estado (preferentemente nuevos) con el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Consejo de la Judicatura Federal, obligándose a cubrir o sustituir cualquier inasistencia dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de inicio de las actividades, aceptando que si la sustitución de la(s) persona(s) no se llevará a cabo durante el tiempo establecido y aún cuando ésta se haya realizado en el minuto 31 posterior a la hora de inicio de labores, bonificará el costo de dichos retardos o inasistencias, con la emisión de la nota de crédito correspondiente o haciendo la bonificación directamente en la facturación que presente a pago, con independencia de las sanciones que pudiera hacerse acreedor. Entendiendo que el costo de los descuentos por retardos o inasistencias, se determinará dividiendo el costo mensual por elemento entre 30 días (Carta No. 7).	Capítulo II Numerales 8 y 9; Capítulo III Numeral III.3.5.	Obligatorio: Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
8	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que se designará un supervisor de planta en cada uno de los inmuebles sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, que contará con las facultades suficientes para coordinar, supervisar y sustituir a su personal cuando le sea solicitado por la Administración Regional o Delegación Administrativa que corresponda, así como para resolver cualquier problemática que se suscite, con el fin de mantener el nivel de calidad en los servicios requeridos (Carta No. 8)	Capítulo II Numeral 10; Capítulo III Numeral III.3.6.	Obligatorio: Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
9	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que se proporcionará sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, despachadores de papel sanitario, toalla en rollo o interdoblas y jabón de manos, previa solicitud por escrito por parte de la Administración Regional o Delegación Administrativa, en el interior de la República que corresponda, lo cual se determinará en función de las dimensiones del inmueble y el número de personas que lo ocupan, con el fin contribuir a la calidad del servicio (Carta No. 9)	Capítulo II Numeral 11; Capítulo III Numeral III.3.7.	Obligatorio: Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
10	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que se entregará a favor del Consejo de la Judicatura Federal dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, una póliza de responsabilidad civil que garantice los daños y perjuicios que su personal pudiera ocasionar al Consejo de la Judicatura Federal mientras realizan sus actividades dentro de los inmuebles, por una suma equivalente al 10% del monto total del contrato respectivo sin considerar el IVA, misma que deberá estar vigente durante el periodo de contratación, expedida por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, en la cual se designe a los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en los que se proporcionará el servicio y sus trabajadores, como terceros beneficiarios y deberá contar con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones (Carta No. 10).	Capítulo II Numeral 12; Capítulo III Numeral III.3.8.	Obligatorio: Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS EMPRESAS PARTICIPANTES DENTRO DE SU SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA

No.	Documentación	Referencia en los alcances técnicos del servicio	Observaciones
11	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que aceptará y observará lo establecido en los numerales 13 y 14 del anexo técnico de las bases de la invitación, relativos a las necesidades extraordinarias y las políticas en materia de seguridad existentes en el Consejo de la Judicatura Federal, respectivamente (Carta No. 11)	Capítulo II Numerales 13 y 14; Capítulo III Numeral III.3.9.	Obligatorio: Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
12	Carta declarando bajo protesta de decir verdad en la que se compromete a entregar al Consejo de la Judicatura Federal, la información que requiera, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 15 A de la Ley del Seguro Social vigente y una vez adjudicado el servicio presentará escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales (Carta No. 12)	Capítulo III Numeral III.4.1.	Obligatorio: Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
13	Copia del documento donde manifieste los Programas de capacitación al personal, vigentes y registrados ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, o en su caso constancia expedida por la misma Secretaría de que ya está participando en dichos programas.	Capítulo III Numeral III.4.2.	Obligatorio: Entregar copia debidamente firmada por el representante legal. (Presentar original para cotejo)
14	Copia de la certificación ISO-9000 que haya obtenido y que permita identificar la calidad de los procesos que tiene implementados para la prestación del servicio objeto de la presente invitación. En su caso, copia del documento que avale que la certificación se encuentra en trámite y original para su cotejo, así como carta bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado presentará el original de la certificación de forma inmediata una vez que la haya obtenido	Capítulo III Numeral III.4.3.	Obligatorio: Entregar copia debidamente firmada por el representante legal. (Presentar original para cotejo) En su caso, copia de la documentación de trámite y su original para cotejo, así como la carta bajo protesta de decir verdad solicitada.
15	Currículum que incluya una relación de los clientes más importantes de los últimos 12 meses, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona que pueda proporcionar información relativa al servicio motivo de esta invitación.	Capítulo III Numeral III.4.4.	Obligatorio: Entregar debidamente firmado por el representante legal.
16	Carta elaborada en papel membretado, bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que cumple con alguna Norma Oficial Mexicana o las Normas Mexicanas y a falta de éstas, las Normas Internacionales o, en su caso, las Normas de Referencia o especificaciones que rigen la prestación del servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas.	Capítulo III Numeral III.4.5.	Obligatorio: Entregar debidamente firmada por el representante legal, texto libre.
17	Carta elaborada en papel membretado, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado libera de toda responsabilidad civil, penal, laboral y fiscal al Consejo de la Judicatura Federal por cualquier daño material, accidentes y pérdidas humanas que ocurriesen durante el proceso de la prestación del servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas.	Capítulo III Numeral III.4.6.	Obligatorio: Entregar debidamente firmada por el representante legal, texto libre.
18	Carta elaborada en papel membretado, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado se hará responsable de cumplir con las obligaciones laborales y fiscales respecto del personal que efectúe el servicio de limpieza, liberando de toda responsabilidad al Consejo de la Judicatura Federal.	Capítulo III Numeral III.4.7.	Obligatorio: Entregar debidamente firmada por el representante legal, texto libre.



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARIA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 1

CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA



PARTIDA 1

CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA



Poder Judicial
de la Federación

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 1

CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA

1. El servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas se realizará de conformidad con las características que se establecen en los presentes Alcances Técnicos y sus Anexos, mismos que se consideran enunciativos y no limitativos.
2. El servicio será proporcionado en las instalaciones del inmueble y con el número de elementos que a continuación se mencionan:

No.	Inmueble	Domicilio	No. Elementos		
			Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Ciudad Juárez, Chihuahua.	Avenida Tecnológico No. 1670, Col. Fuentes del Valle, C.P. 32505, Ciudad Juárez, Chihuahua	6	4	10
Numero total de elementos			6	4	10

Nota: Se adjunta información del inmueble donde se deberá proporcionar el servicio.

3. Los elementos asignados por la empresa para la prestación del servicio, cubrirán el siguiente horario:

Turno	Horario	Días laborables	Observaciones
Matutino	De 7:00 a 15:00 horas	De lunes a sábado	Ninguna
Vespertino	De 14:00 a 21:00 horas	De lunes a viernes	Los días sábados, los elementos que se encuentren laborando en el turno vespertino, deben cubrir el horario de 7:00 a 15:00 horas.

Cualquiera de estos horarios de servicio pueden ser modificados por el Consejo de la Judicatura Federal, a través de la Administración Regional mediante carta y con una anticipación mínima de 24 horas, estando obligado el proveedor a efectuar los ajustes necesarios para la debida continuidad del mismo.

Cabe mencionar que se considerará como días inhábiles, únicamente los establecidos en la Ley Federal del Trabajo, por lo que en esos días se prescindirá de la prestación del servicio, sin embargo, el prestador del servicio adjudicado debe tomar en cuenta que un día previo deberá dejar en óptimas condiciones de limpieza las áreas comunes del inmueble incluyendo los sanitarios de las mismas.



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

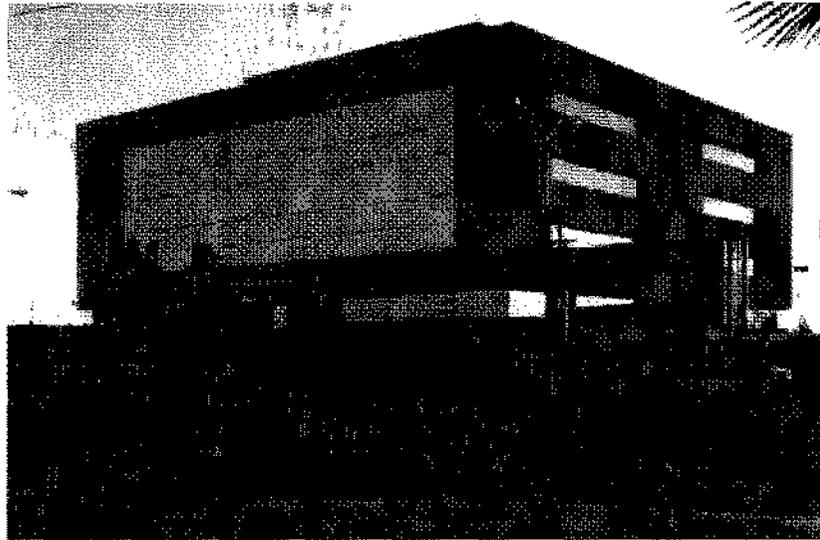
PARTIDA 1

CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA



Poder Judicial
de la Federación

CATALOGO INMUEBLES P.J.F.
DECIMOSEPTIMO CIRCUITO JUDICIAL FEDERAL
EDIFICIO SEDE DEL P.J.F EN CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA



	CLAVE DEL INMUEBLE
	6018
	NOMBRE GENERICO
	Edificio Sede del P.J.F en Ciudad Juárez, Chihuahua
	DOMICILIO DEL INMUEBLE
	Av. Tecnológico 1870, Col. Fuentes del Valle, C.P. 32505, Ciudad Juárez, Chihuahua
	ORGANOS JURISDICCIONALES QUE ALBERGA
	TRIBUNALES COLEGIADOS
	Tribunal Colegado del Decimoseptimo Circuito
	TRIBUNALES UNITARIOS
	Tercero
	Cuarto

[Handwritten signature]



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
 ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 1

CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA

		JUZGADOS DE DISTRITO
		Cuarto
		Quinto
		Sexto
		Séptimo
		Noveno
		ORGANOS AUXILIARES
		Instituto de la Judicatura Federal
		UNIDADES ADMINISTRATIVAS
		Delegación Administrativa
		Defensoría Pública
		Oficina de Correspondencia
		Consultorio Médico
		EMPLEADOS QUE ALBERGA EL INMUEBLE
		Promedio
		354
		SUPERFICIE DEL TERRENO
		m ²
		18,005
		SUPERFICIE CONSTRUIDA
		m ²
		11,509
		CAJONES DE ESTACIONAMIENTO
		340
		NÚMERO DE PISOS
		Niveles
		6
		SITUACIÓN JURÍDICA DE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE
		Propio / Escafura
		No. 6, 12-07-02

[Handwritten signature]

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 1 CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA

A N E X O 1A

Poder Judicial
de la Federación



DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

NO.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
1		SANITARIOS				
		La prestación del servicio implica el suministro de insumos como: jabón, papel sanitario, toallas, microfibra y en todo caso, jabón líquido, desodorante líquido o en pastilla, etcétera.				
1.1	PISOS Y AZULEJO	El esbo de los pisos y del azulejo, deberá ser con solución de agua y líquido limpiador desinfectante neutro enjuagando con agua simple, aplicación de aromatizante. En caso necesario, se debe desmanchar con las herramientas y productos apropiados según el tipo de piso.	Dos veces al día	Cubeta, Cepillo, trapeador, jalador y jerga	Limpiador desinfectante neutro, aromatizante o producto apropiado según sea el tipo de piso.	Colocar invariablemente letrero de "PISO MOJADO". No se permite el uso de mechudo
1.2	MUROS	Estos deberán ser aseados con una franela limpia con solución de agua y desinfectante. En caso necesario, se debe desmanchar con las herramientas y productos apropiados según el tipo de acabado.	Dos veces por semana	Cubeta, Franela y jalador	Líquido limpiador desinfectante	Ninguna
1.3	MAMPARAS DE ACERO PORCELANIZADO	Con una franela limpia, agua simple y desinfectante con aroma, frotar hasta retirar impurezas para finalmente frotar con franela seca hasta retirar la humedad.	Una vez a la semana	Cubeta y Franela	Líquido limpiador desinfectante con aroma	Ninguna
1.4	ESPEJOS	Deberán ser higienizados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Dos veces al día	Cubeta, cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente	Ninguna
1.5	SANITARIO (TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS)	Deberán ser higienizados en su interior y exterior con solución de agua, polvo limpiador, desinfectante líquido neutro o líquido desincrustante (en caso necesario) aplicado con escobillón, cepillo y/o fibra suave, enjuagado con agua simple. En tazas y mingitorios el operario deberá contar con guantes de hule, al concluir su lavado se deberá aplicar aromatizante líquido y colocar pastillas desodorantes. Se deberá extremar su higiene en los lugares de difícil acceso.	Tres veces al día	Cubeta, escobillón, cepillo y fibra suave, franela y guantes	Polvo limpiador (tipo ajax), desinfectante líquido con aroma, desincrustante líquido, aromatizante líquido y pastillas desodorantes	Se debe considerar la implementación de un formato de control, con el objeto colocarlo en cada uno de los sanitarios a manera de bitácora, donde el personal encargado registre la fecha y hora en que realizó la limpieza, misma que deberá ser validada por el supervisor y entregada a la Administración del inmueble.
1.6	PUERTA DE MADERA Y DE OTROS MATERIALES	Deberán ser tratadas con una franela o paño con aplicación de aceite nutritivo especial para madera, finalmente se le retirará el aceite excedente con una franela limpia y seca. Para otros materiales, se realizará el mismo procedimiento pero en vez de aceite, se utilizará una solución de agua y líquido limpiador desinfectante con aroma.	Una vez al día	Cubeta y Franela o paño	Aceite nutritivo para madera y/o líquido limpiador desinfectante con aroma	Esta operación se realizará por ambas caras de la puerta.

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 1 CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA

A N E X O 1 A

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



Poder Judicial
de la Federación

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
2		VESTIBULOS, PASILLOS Y ESCALERAS				
2.1	PISOS	Los pisos de mármol, loseta de cerámica y vinílica, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo y/o trapeador con limpiador neutro para pisos. Para el mantenimiento, los pisos deben lavarse, enberrarse y pulirse con máquina pulidora y pasta blanca; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.	Dos veces al día Una vez cada mes	Mop Máquina pulidora y discos de fibra	Magnetizador en polvo y/o limpiador neutro Pasta blanca, líquidos pulidores y enceradores	Trabaja los productos consumibles e iniciar a diario por biodegradables y que no dañen la parte de ozono. En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".
2.2	MUROS	Bastará una limpieza con cepillo seco y suave, en casos de requerito se limpiarán con una franela o paño húmedos sólo con agua.	Dos veces por semana	Cubeta, cepillo suave, franela y paño		En caso de que los muros presenten rayones hechos con tinta o pintura, se procederá a evaluar su origen aplicando el producto requerido para el aseo.
2.3	ELEMENTOS METÁLICOS (PUERTAS Y BARANDALES)	Estos se limpiarán con un paño y/o franela humedecido con agua simple, en las partes altas se utilizará un jalador.	Dos veces por semana	Paño, franela y jalador		Se deberá tener un especial cuidado en no deteriorar o retirar rótulos, leyendas e indicaciones de carácter oficial y de seguridad.
2.4	PUERTAS DE MADERA Y DE OTROS MATERIALES	Deberán ser tratadas con una franela o paño con aplicación de aceite nutritivo especial para madera, finalmente se le retirará el aceite excedente con una franela limpia y seca. Para otros materiales, se realizará el mismo procedimiento pero en vez de aceite, se utilizará una solución de agua y líquido limpiador desinfectante con aroma.	Una vez al día	Cubeta y Franela	Aceite nutritivo para madera y/o líquido limpiador desinfectante con aroma	Esta operación se realizará por ambas caras de la puerta.
2.5	ELEMENTOS DE CRISTAL (PUERTAS, FRANELÓGRAFOS, ESTRADOS O VITRINAS DE AVISOS)	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Una vez al día	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente	Ninguna

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 1 CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA

A N E X O 1A

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



Poder Judicial
de la Federación

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
3		ELEVADORES			Materia Reconocida en el mercado	Todos los productos consumibles a utilizar. Han de ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.
3.1	PISOS	Los pisos de loseta vinílica (acrílica) deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo; y/o trepador con limpiador neutro. Para su mantenimiento, el piso debe de pulirse con máquina pulidora y pasta blanca; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.	Dos veces al día Una vez cada mes	Mop/trepador Máquina pulidora y discos de fibra (la correspondiente para el tipo de piso)	Magnetizador en polvo y/o limpiador neutro Pasta blanca, líquidos pulidores y enceradores (el correspondiente para el tipo de piso)	En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".
3.2	MURO DE CRISTAL O ESPEJO	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Dos veces al día	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Líquido limpiador de acero	Ninguna
3.3	MURO DE GRANITO NATURAL	Será aseado sólo con un paño o franela húmeda y retirando el excedente de agua con una franela o paño seco.	Una vez por semana	Franela o paño		Ninguna
3.4	ACERO INOXIDABLE EN INTERIORES Y PUERTAS DE ELEVADORES	Será aseado con un paño húmedo; posteriormente se les tratará con producto especial para limpieza de acero inoxidable. El excedente se quitará con franela limpia y seca.	Dos veces al día	Franela	Limpiador para elevadores y/o brasso líquido	Se deberá tener un especial cuidado en no deteriorar o retirar rótulos, leyendas e indicaciones de carácter oficial y de seguridad.
3.5	PLAFÓN DE LA CABINA DEL ELEVADOR	El plafón del elevador por ser un elemento acrílico sólo se lavará con una solución de agua y detergente, para tal tarea deberá ser retirado de la cabina, aseado y vuelto a instalar.	Una vez cada quince días	Cubeta, cepillo suave y franela	Detergente	Ninguna

8.



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARIA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 1 CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA

A N E X O 1A



DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.1	PISOS	Los pisos de mármol y loseta vinílica, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo; y/o trapeador con limpiador. Para el mantenimiento, los pisos de mármol y loseta vinílica, deben lavarse, encerarse y pulirse con máquina pulidora y pasta blanca; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno. Se asearán con franeta o paño humedecido con agua, posteriormente se le retirará el exceso de agua con un paño o franeta seca. Exclusivamente los sábados serán lavados con cepillo suave y una solución de agua y detergente, se les retirará el excedente de jabón con un paño húmedo y finalmente secado con un paño limpio.	Dos veces al día En los meses de junio, septiembre y diciembre de 2010 Una vez al día	Mop/trapeador Máquina pulidora y discos de fibra Cubeta, paño y cepillo suave	Mop Recomendado en el mercado	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser moderados y que no dañen la superficie a ser lavada. En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO". El lavado con detergente se realizará preferentemente todos los sábados, sin embargo, esta operación se realizará todas las veces que sea necesario, debido al derramamiento de líquidos
4.2	CUBIERTAS Y MESAS DE TRABAJO DE PLÁSTICO LAMINADO	Todos los aparatos telefónicos serán limpiados con un paño o franeta humedecida con agua y desinfectante ligero, se deberá tener cuidado al momento de limpiar el teclado, evitando desprogramar o reprogramar las funciones asignadas.	Una vez por semana	Cubeta, paño y/o franeta	Jabón desinfectante ligero	Se deberá tener especial cuidado en la limpieza del auricular, cuando se limpie el cable evitar torcerlos para no romperlo en su interior.
4.3	APARATOS TELEFÓNICOS	Todos los equipos de cómputo serán aseados únicamente con un paño o franeta limpia, ligeramente húmeda de agua. Se deberá tener cuidado al momento de limpiar el teclado, evitando activar alguna función no deseada o la pérdida de información, sobre todo si se encuentra encendido cualquier equipo de cómputo.	Una vez al día	Cubeta, paño y/o franeta	Jabón desinfectante ligero	Se deberá tener especial cuidado en las pantallas de cristal, esta operación deberá realizarse únicamente cuando el aparato este fuera de servicio (apagado).
4.4	EQUIPO DE CÓMPUTO	Por ningún motivo se utilizarán o derramarán líquidos sobre los equipos.	Una vez al día	Cubeta, paño o franeta	Jabón desinfectante ligero	Se deberá tener especial cuidado en las pantallas de cristal, esta operación deberá realizarse únicamente cuando el aparato este fuera de servicio (apagado).



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

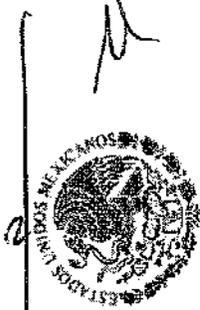
PARTIDA 1 CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA

A N E X O 1A



DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.5	ARCHIVEROS, GAVETAS Y PEDESTALES METÁLICOS	Estos elementos se asearán con un paño o franela limpia y agua simple, retirando todas las impurezas, finalmente se le retirará el excedente de agua con una franela o paño seco.	Una vez al día	Cubeta, paño y/o franela		Por ningún motivo se hará limpieza en su interior, ni siquiera a petición del usuario.
4.6	PANELERÍA FORRADA EN TELA	Los paneles se asearán mediante el uso de aspiradora, pero en caso de que se presenten manchas de cualquier índole deberá consultarse al fabricante para su correcta limpieza, apégandose estrechamente a lo estipulado por ellos; en los casos que por negligencia sea deteriorado de manera definitiva, se procederá a su reparación a costas del prestador de servicio.	Una vez al mes	Aspiradora	Conforme a la recomendación del fabricante	Es importante consultar con el fabricante, los productos de limpieza que podrán utilizarse para evitar que se deteriore la tela.
4.7	SILLERÍA DE TAPIZ EN TELA	Las sillas y sillones con acabado en tela se aspirarán, poniendo especial énfasis en las costuras, uniones y partes de difícil acceso, la base de la silla deberá ser limpiada con un paño o franela húmeda hasta retirar totalmente el polvo.	Una vez a la semana o cuando se requiera	Aspiradora, franela y/o paño		En el caso de que presenten manchas de grasa, tinta, etc., se procederá a evaluar el daño aplicándosele el producto y técnica de limpieza recomendada por el fabricante.
4.8	MUROS CON PINTURA VINÍLICA	Los muros se limpiarán con un paño o franela seca y limpia, cuando se requiera retirar manchas, se utilizará una solución de agua y detergente, posteriormente se enjuagará y retirará el excedente de agua.	Una vez al mes o cuando se requiera	Franela y/o paño, cubeta y cepillo suave	Detergente	Se deberá tener especial cuidado de no dejar húmeda la superficie.
4.9	MUEBLES TAPIZADOS EN VYNILO O PIEL	Estos muebles sólo serán higienizados con un paño o franela húmeda con agua simple.	Una vez al día	Franela y/o paño		Ninguna
4.10	ESCULTURAS, FIGURAS, LAMPARAS, ETC.	Todos los objetos personales que se encuentran en el interior de una oficina, deberán ser higienizados según las instrucciones que para tal efecto se soliciten al propietario de los mismos.	Cuando lo requiera el caso o lo autorice el dueño			En este rubro es importante consultar con el propietario del bien, como se deberá asear su propiedad, cada cuando, como, etc.
4.11	PERSIANAS	Para su aseó se deberá utilizar el cepillo especial para persianas, no utilizar franela húmeda a menos que sea absolutamente necesario.	Una vez por semana	Cepillo especial para persianas y franela		En estos elementos se deberá tener extremo cuidado en su manipulación y limpieza, toda vez que son susceptibles de maltratarse.
4.12	CESTOS DE BASURA	Recolección de basura.	Tres veces diarias	Bolsas de basura de plástico de diferentes tamaños y contenedor con ruedas.		Estar cambiando constantemente la bolsa de plástico.



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 1 CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA
A N E X O 1A



DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

No	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
ÁREAS EXTERIORES DE LAS OFICINAS DEL INMUEBLE						
5.1	PISOS DE CERÁMICA, COMPRIMIDA, CONCRETO, GRANITO Y MÁRMOL	Los pisos de cerámica comprimida así como los pisos de concreto deberán ser barridos diariamente. Para lavado de los mismos se deberá aplicar una solución de agua y detergente, tallándolos con un cepillo de cerdas duras y por último serán enjuagados con agua simple. Para el mantenimiento, los pisos de mármol deben pulirse con máquina pulidora y pasta blanca; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.	Una vez al día Una vez por semana o cuando se requiera Una vez cada mes	Escoba Cepillo duro, jerga y jalador Máquina pulidora y discos de fibra	Detergente, limpiador neutro para pisos Pasta blanca, líquidos pulidores y enceradores	Todos los productos químicos a utilizar deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono. En este concepto también se puede utilizar la lavadora a presión, dando una limpieza más profunda y permitiendo economizar agua y detergente.
5.2	AZOTEAS	La losa tapa deberá ser barrida, retirando la hojarasca.	Una vez por semana o cuando se requiera	Escoba y recogedor		Ninguna
5.3	PISO DE ESTACIONAMIENTO	Como regla general el piso del estacionamiento deberá ser aseado exclusivamente con mechudo húmedo y por ningún motivo será barrido. En los pisos de estacionamiento que no puedan ser trapeados, se deberá realizar la recolección de basura a mano.	Una vez por semana Una vez por semana	Cubeta y mechudo Bolsas	Detergente	Es importante que el aseado se haga exclusivamente con mechudo, evitando así que se levante el polvo y deterioro de vehículos, muros y plafón.
5.4	MUROS DE ESTACIONAMIENTOS	Para el lavado de los mismos deberá aplicarse agua a presión, siempre y cuando se encuentre totalmente desocupada el área. Los muros del estacionamiento se lavarán con una solución de agua y detergente, aplicándola con una máquina de presión, así como también se enjuagará con la máquina de presión, evitando así el consumo excesivo de agua.	Una vez al mes o cuando se requiera Una vez semestralmente o cuando se requiera	Lavadora de presión Lavadora de presión	Detergente	Se deberá informar al personal que utiliza el estacionamiento para que se encuentre totalmente desocupada el área
5.5	LÁMPARAS, ESCALERILLAS, TUBERÍA, GABINETES	Los se aplicará con un cepillo suave retirando el polvo excedente de la solución con un jalador, para finalmente ser limpiados con un paño o franeta húmeda y finalmente con un paño seco o papel suave	Una vez cada bimestre o cuando se requiera	Cubeta, cepillo suave, jalador y paño o franeta	Detergente	Se deberá realizar esta tarea cuando las áreas se encuentren despejadas.

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 1 CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA

A N E X O 1A

Poder Judicial
de la Federación



DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

Nº.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
5.6	REJILLA DIFUSORA DE GABINETES (AIRE ACONDICIONADO O, AIRE LAVADO O, EXTRACTOR)	Los difusores instalados en todos los gabinetes, deberán ser aseados con un paño suave y una solución de agua y detergente líquido, una vez lavada la rejilla éste se secará con un paño suave retirando totalmente el excedente de agua.	Una vez cada seis meses	Cubeta y paño suave	Detergente líquido	Para realizar esta operación se deberán extremar los siguientes cuidados: 1.- No dejar excedente de agua o jabón, evitando así que se manche la rejilla. 2.- Por ningún motivo se utilizarán fibras, cepillos, navajas o artículos punzo cortantes para su aseo, evitando a toda costa sea maltratada o rayada.

RECOMENDACIONES GENERALES:

1. El uso de franela deberá ser exclusivamente como sigue:

Franela blanca para cocineta
Franela gris para oficinas
Franela roja para sanitarios
La franela se deberá usar solamente en el área asignada, nunca debiendo mezclarlas.
2. El suministro de consumibles será cuantas veces sea necesario y hasta cubrir satisfactoriamente el servicio.
3. Todo el personal deberá estar debidamente capacitado.
4. **TODAS LAS DESCRIPCIONES Y CARACTERÍSTICAS ANTES MENCIONADAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS.**



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 1 CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA

ANEXO 1B

RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL
SERVICIO EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
1	Papel sanitario rollo jumbo de 10" de diámetro aprox. y de 8 a 9 cms. de ancho biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
2	Papel sanitario rollo jumbo jr. de 6" de diámetro aprox. y de 8 a 9 cms. de ancho biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
3	Papel sanitario tamaño institucional rollo hoja doble de 9.00 cms. Biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
4	Rollo de toalla de papel para manos, de 7" de diámetro aprox. por 19 cms. de ancho biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
5	Toalla para manos predoblada	Paquete	Reconocida en el mercado
6	Bolsa de jabón líquido para manos aromatizado en presentación de 500 mls. Aprox.	Pieza	Reconocida en el mercado
7	Escoba de mijo fibra natural de 7 hilos, mango de madera de pino barnizado, 1.65 mts. aprox. de largo	Pieza	Reconocida en el mercado
8	Escoba de plástico polipropileno, cerdas de diferente color, mango de plástico, madera o aluminio de 1.60 mts. de largo, con punta metálica roscada	Pieza	Reconocida en el mercado
9	Escoba tipo cepillo uso rudo con mango de madera pintado o barnizado	Pieza	Reconocida en el mercado
10	Tela franela gris, roja y blanca para sacudir de 60 cms. de ancho	Metro	Reconocida en el mercado
11	Jerga gruesa multiusos de algodón de 60 cms. de ancho	Metro	Reconocida en el mercado
12	Guantes de látex diferentes tamaños, resistente al cloro y uso rudo afelpados, varios colores	Par	Reconocida en el mercado
13	Fibra sintética color verde y negra para uso rudo, para diferentes usos. Almohadilla para tallar	Pieza	Reconocida en el mercado
14	Bolsas de plástico p/basura c/cordón tipo jareta, 75 x 90 cms. color negro calibre 300	Pieza	Reconocida en el mercado
15	Bolsas de plástico p/basura 0.80 x 1.20 cms. color negro calibre 300	Pieza	Reconocida en el mercado
16	Recogedor metálico o de plástico con fuste	Pieza	Reconocida en el mercado
17	Cubeta de plástico 10 lts. con asa de alambre galvanizado	Pieza	Reconocida en el mercado
18	Moops de pabito de algodón 85% y 15% poliéster varios anchos	Pieza	Reconocida en el mercado
19	Cepillo cerda sintética nylon polipropileno con base de plástico tipo plancha	Pieza	Reconocida en el mercado
20	Cepillo para vidrios de fibra natural (ixtle)	Pieza	Reconocida en el mercado
21	Bomba para w.c. de látex de 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	Reconocida en el mercado



**RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL
SERVICIO EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
22	Discos para pulidora de fibra sintética para pulir de 19" color canela, verde y negro	Pieza	Reconocida en el mercado
23	Jalador o escobillas de goma para lavar vidrios de 20, 30, y 40 cms. con mango para extensión	Pieza	Reconocida en el mercado
24	Carro para limpieza con bolsa de vinilo con compartimiento de almacenamiento, cubierta para recipiente de desperdicios y plataforma para bolsa. Dos ruedas grandes de 8" y dos pequeñas de 4"	Pieza	Reconocida en el mercado
25	Señalamientos (precaución, cerrado) conos de seguridad con mensaje de plástico tipo tijera de 63 cms. de alto, en color amarillo con leyenda en negro y rojo, mensaje en diferentes caras	Pieza	Reconocida en el mercado
26	Escalera aluminio reforzada de 3 peldaños tipo tijera	Pieza	Reconocida en el mercado
27	Escalera aluminio de 15 peldaños de tijera	Pieza	Reconocida en el mercado
28	Escalera de aluminio reforzada de extensión de 8 a 10 mts.	Pieza	Reconocida en el mercado
29	Contenedor de nylon p/basura, 0.20 m ³	Pieza	Reconocida en el mercado
30	Contenedor de nylon p/basura, 1.50 m ³	Pieza	Reconocida en el mercado
31	Pala chica p/cernir ceniceros, con escoba de nylon	Pieza	Reconocida en el mercado
32	Plumeró sacudidor de pluma de ave teñida con anilina, vara de carrizo	Pieza	Reconocida en el mercado
33	Cepillo de cerdas finas para limpiar persianas metálicas y de PVC	Pieza	Reconocida en el mercado
34	Líquido blanqueador concentrado cloro para desinfectar blanquear y limpiar muebles de baño y pisos	Litro	Reconocida en el mercado
35	Pastilla aromatizante para baño para colgar en diferentes aromas	Pieza	Reconocida en el mercado
36	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grms. o 400 cm ³ fragancias delicadas y exclusivas	Bote	Reconocida en el mercado
37	Limpiador líquido multiusos con aroma o fragancias para aplicarse directamente o diluirse en piso	Litro	Reconocida en el mercado
38	Líquido antisarro sarrizida para muebles de baño	Litro	Reconocida en el mercado
39	Shampoo líquido para lavar alfombras	Litro	Reconocida en el mercado
40	Ácido muriático para la limpieza de azulejos	Litro	Reconocida en el mercado
41	Aceite lustrador para muebles para pulir y abrillantar 3 en 1 rojo, para muebles de madera, pisos puertas, marcos y lambrines	Litro	Reconocida en el mercado



**RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL
SERVICIO EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
42	Jabón de calabaza para desmanchar pieles	Bote	Reconocida en el mercado
43	Líquido desmanchador de telas carbona	Litro	Reconocida en el mercado
44	Limpiador dieléctrico (alcohol industrial)	Litro	Reconocida en el mercado
45	Líquido magnetizador para limpiar polvo	Litro	Reconocida en el mercado
46	Detergente para lavar en polvo	Kilo	Reconocida en el mercado
47	Ácido oxálico	Kilo	Reconocida en el mercado
48	Cera líquida sellador para pulir pisos	Litro	Reconocida en el mercado
49	Cera para pulido de madera	Litro	Reconocida en el mercado
50	Cera líquida para mantenimiento y pulido de pisos	Litro	Reconocida en el mercado
51	Cero fino para cenicero	Kilo	Reconocida en el mercado
52	Aceite para mop	Litro	Reconocida en el mercado
53	Jabón en gel para loza	Pieza	Reconocida en el mercado
54	Piedra pomex	Kilo	Reconocida en el mercado
55	Limpiador en polvo bicloro mata gérmenes y elimina manchas bote de 582 grs.	Bote	Reconocida en el mercado
56	Limpia metales pule y brillante metales y cromados bote de 250 ml	Bote	Reconocida en el mercado

Nota: Para tal efecto la empresa participante deberá presentar debidamente suscrita por el representante legal, la carta identificada con el numeral III.3.3. (Carta No. 5).

[Handwritten signature and initials]



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 1 CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA

ANEXO 1C



Poder Judicial
de la Federación

RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO
EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

EQUIPO	CAPACIDAD	CANTIDAD MÍNIMA
ASPIRADORA INDUSTRIAL	1.5 H.P.	1
ASPIRADORA PARA ALFOMBRA	1 H.P.	1
PULIDORAS INDUSTRIALES	1.5 H.P.	1
MANGUERA FLEXIBLES PARA AGUA	30 MTS X ½"	1
LAVADORA PARA ALFOMBRA	1.5 H.P.	1
EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 20 MTS.	127 VOLTS	1
MÁQUINA PARA PULIR ESCALONERA	1.5 H.P.	1

Notas:

Los equipos y cantidades señaladas son de forma enunciativa más no limitativa.

Para tal efecto la empresa participante deberá presentar debidamente suscrita por el representante legal, la carta identificada con el numeral III.3.4. (**Carta No. 6**).



PARTIDA 2

COATZACOALCOS, VERACRUZ



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 2

COATZACOALCOS, VERACRUZ

1. El servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas se realizará de conformidad con las características que se establecen en los presentes Alcances Técnicos y sus Anexos, mismos que se consideran enunciativos y no limitativos.
2. El servicio será proporcionado en las instalaciones del inmueble y con el número de elementos que a continuación se mencionan:

No.	Inmueble	Domicilio	No. Elementos		
			Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Coatzacoalcos, Veracruz	Avenida Universidad (antes antigua carretera Minatitlan) km. 12, Reserva Territorial, Coatzacoalcos, Veracruz, C.P. 96570	10	3	13
Número total de elementos			10	3	13

Nota: Se trata de un inmueble que recientemente inicio funciones, por lo que se encuentra totalmente equipado y amueblado.

3. Los elementos asignados por la empresa para la prestación del servicio, cubrirán el siguiente horario:

Turno	Horario	Días laborables	Observaciones
Matutino	De 7:00 a 15:00 horas	De lunes a sábado	Ninguna
Vespertino	De 14:00 a 21:00 horas	De lunes a viernes	Los días sábados, los elementos que se encuentren laborando en el turno vespertino, deben cubrir el horario de 7:00 a 15:00 horas.

Cualquiera de estos horarios de servicio, pueden ser modificados por el Consejo de la Judicatura Federal, a través de la Delegación Administrativa mediante carta y con una anticipación mínima de 24 horas, estando obligado el proveedor a efectuar los ajustes necesarios para la debida continuidad del mismo.

Cabe mencionar que se considerará como días inhábiles, únicamente los establecidos en la Ley Federal del Trabajo, por lo que en esos días se prescindirá de la prestación del servicio, sin embargo, el prestador de servicio adjudicado debe tomar en cuenta que un día previo deberá dejar en óptimas condiciones de limpieza las áreas comunes del inmueble incluyendo los sanitarios de las mismas.



SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 2 COATZACOALCOS, VERACRUZ

Poder Judicial
de la Federación

ANEXO 1A

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
		<p>La prestación del servicio incluye el suministro de consumibles tales como: Papel sanitario, toalla metálica, jabón líquido, desodorante líquido o en pastillas, etcétera.</p> <p>SANITARIOS</p>			<p>Marca: Responde en el mercado</p>	<p>Todos los productos consumibles a utilizar, deberán ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono. El abastecimiento y cuantas veces sea necesario.</p>
1.1	PISOS	El aseo de los pisos deberá ser con solución de agua y líquido limpiador desinfectante neutro enjuagando con agua simple, aplicación de aromatizante. En caso necesario, se debe desmanchar con las herramientas y productos apropiados según el tipo de piso.	Dos veces al día	Cubeta, Cepillo, trapeador, jalador y jerga	Limpiador desinfectante neutro, aromatizante o producto apropiado según sea el tipo de piso.	Colocar invariablemente letrero de "PISO MOJADO". No se permite el uso de mechudo
1.2	MUROS	Estos deberán ser aseados con una franela limpia con solución de agua y desinfectante. En caso necesario, se debe desmanchar con las herramientas y productos apropiados según el tipo de acabado.	Dos veces por semana	Cubeta, Franela y jalador	Líquido limpiador desinfectante	Ninguna
1.3	MAMPARAS DE ACERO PORCELANIZADO	Con una franela limpia, agua simple y desinfectante con aroma, frotar hasta retirar impurezas para finalmente frotar con franela seca hasta retirar la humedad.	Una vez a la semana	Cubeta y Franela	Líquido limpiador desinfectante con aroma	Ninguna
1.4	ESPEJOS	Deberán ser higienizados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Dos veces al día	Cubeta, cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente	Ninguna
1.5	SANITARIO (TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS)	Deberán ser higienizados en su interior y exterior con solución de agua, polvo limpiador, desinfectante líquido neutro o líquido desinfectante (en caso necesario) aplicado con escobillón, cepillo y/o fibra suave, enjuagado con agua simple. En tazas y mingitorios el operario deberá contar con guantes de hule, al concluir su lavado se deberá aplicar aromatizante líquido y colocar pastillas desodorantes. Se deberá extremar su higiene en los lugares de difícil acceso.	Tres veces al día	Cubeta, escobillón, cepillo y fibra suave, franela y guantes	Polvos limpiador (tipo ajax), desinfectante líquido con aroma, desinfectante líquido, aromatizante líquido y pastillas desodorantes	Se debe considerar la implementación de un formato de control, con el objeto colocarlo en cada uno de los sanitarios a manera de bitácora, donde el personal encargado registre la fecha y hora en que realizó la limpieza, misma que deberá ser validada por el supervisor y entregada a la Administración del inmueble.
1.6	PUERTA DE MADERA Y DE OTROS MATERIALES	Deberán ser tratadas con una franela o paño con aplicación de aceite nutritivo especial para madera, finalmente se le retirará el aceite excedente con una franela limpia y seca. Para otros materiales, se realizará el mismo procedimiento pero en vez de aceite, se utilizará una solución de agua y líquido limpiador desinfectante con aroma.	Una vez al día	Cubeta y Franela o paño	Aceite nutritivo para madera y/o líquido limpiador desinfectante con aroma	Esta operación se realizará por ambas caras de la puerta.

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 2 COATZACOALCOS, VERACRUZ

A N E X O 1A

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



Poder Judicial
de la Federación

No	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
2		VESTIBULOS Y PASILLOS				
2.1	PISOS	Los pisos de mármol y loseta de cerámica, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo y/o trapeador con limpiador neutro para pisos. Para el mantenimiento, los pisos de mármol deben pulirse con máquina pulidora y pasta blanca; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.	Dos veces al día Una vez cada mes	Mop Máquina pulidora y discos de fibra	Magnetizador en polvo y/o limpiador neutro Pasta blanca, líquidos pulidores y enceradores	Todos los productos químicos a utilizar deben ser biodegradables y que no dañen la capa de óxido. En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO". En caso de que los muros presenten rayones hechos con tinta o pintura, se procederá a evaluar su origen aplicando el producto requerido para el aseo. Se deberá tener un especial cuidado en no deteriorar o retirar rótulos, leyendas e indicaciones de carácter oficial y de seguridad. Esta operación se realizará por ambas caras de la puerta.
2.2	MUROS	Bastará una limpieza con cepillo seco y suave, en casos de requerirlo se limpiarán con una franela o paño húmedos sólo con agua.	Dos veces por semana	Cubeta, cepillo suave, franela y paño	-	
2.3	ELEMENTOS METÁLICOS (PUERTAS Y BARANDALES)	Estos se limpiarán con un paño y/o franela humedecido con agua simple, en las partes altas se utilizará un jalador.	Dos veces por semana	Paño, franela y jalador	-	
2.4	PUERTAS DE MADERA Y DE OTROS MATERIALES	Deberán ser tratadas con una franela o paño con aplicación de aceite nutritivo especial para madera, finalmente se le retirará el aceite excedente con una franela limpia y seca. Para otros materiales, se realizará el mismo procedimiento pero en vez de aceite, se utilizará una solución de agua y líquido limpiador desinfectante con aroma.	Una vez al día	Cubeta y Franela	Aceite nutritivo para madera y/o líquido limpiador desinfectante con aroma	
2.5	ELEMENTOS DE CRISTAL (PUERTAS, FRANELÓGRAFOS, ESTRADOS O VITRINAS DE AVISOS)	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Una vez al día	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente	Ninguna

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 2 COATZACOALCOS, VERACRUZ

ANEXO 1A

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



Poder Judicial
de la Federación

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
3		ELEVADORES				
3.1	PISOS	Los pisos de mármol deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo; y/o trapedor con limpiador neutro. Para el mantenimiento, los pisos de mármol deben pulirse con máquina pulidora y pasta blanca; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.	Dos veces al día Una vez cada mes	Mop/trapedor Máquina pulidora y discos de fibra	Magnetizador en polvo y/o limpiador neutro Pasta blanca, líquidos pulidores y enceradores	Todos los productos químicos a utilizar deben ser biodegradables y que no dañen la capa de óxido. En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".
3.2	MURO DE CRISTAL O ESPEJO	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Dos veces al día	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Líquido limpiador de acero	Ninguna
3.3	MURO DE GRANITO NATURAL	Será aseado sólo con un paño o franela húmeda y retirando el excedente de agua con una franela o paño seco.	Una vez por semana	Franela o paño	-	Ninguna
3.4	ACERO INOXIDABLE EN INTERIORES Y PUERTAS DE ELEVADORES	Será aseado con un paño húmedo; posteriormente se les tratará con producto especial para limpieza de acero inoxidable. El excedente se quitará con franela limpia y seca.	Dos veces al día	Franela	Limpiador para elevadores y/o brasso líquido	Se deberá tener un especial cuidado en no deteriorar o retraer rótulos, leyendas e indicaciones de carácter oficial y de seguridad.
3.5	PLAFÓN DE LA CABINA DEL ELEVADOR	El plafón del elevador por ser un elemento acrílico sólo se lavará con una solución de agua y detergente; para tal tarea deberá ser retirado de la cabina, aseado y vuelto a instalar.	Una vez cada quince días	Cubeta, cepillo suave y franela	Detergente	Ninguna

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 2 COATZACOALCOS, VERACRUZ

ANEXO 1A

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



Poder Judicial
de la Federación

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4	<p>NO DEBERÁ CONSIDERARSE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN OFICINAS DE ORGANOS JURISDICCIONALES JUZGADOS Y TRIBUNALES)</p> <p>OFICINAS (OFICINAS DE CORRESPONDENCIA COMÚN SERVICIO MEDIO)</p> <p>Todos los productos consumibles e insumos deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.</p>					
4.1	PISOS	<p>Los pisos de mármol y loseta de cerámica, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo; y/o trapeador con limpiador.</p> <p>Para el mantenimiento, los pisos de mármol deben pulirse con máquina pulidora y pasta blanca; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.</p>	<p>Dos veces al día</p> <p>Una vez cada mes</p>	<p>Mop/trapeador</p> <p>Máquina pulidora y discos de fibra</p>	<p>Magnetizador en polvo y/o limpiador neutro</p> <p>Pasta blanca, líquidos pulidores y enceradores</p>	<p>En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".</p>
4.2	CUBIERTAS Y MESAS DE TRABAJO DE PLÁSTICO LAMINADO	<p>Se asearán con franela o paño humedecido con agua, posteriormente se le retirará el exceso de agua con un paño o franela seca.</p> <p>Exclusivamente los sábados serán lavados con cepillo suave y una solución de agua y detergente, se les retirará el excedente de jabón con un paño húmedo y finalmente secado con un paño limpio.</p>	<p>Una vez al día</p> <p>Una vez por semana</p>	<p>Cubeta, paño y franela, cepillo suave</p>	<p>Detergente, windex, brasso.</p>	<p>El lavado con detergente se realizará preferentemente todos los sábados, sin embargo, esta operación se realizará todas las veces que sea necesario, debido al derramamiento de líquidos.</p>
4.3	APARATOS TELEFÓNICOS	<p>Todos los aparatos telefónicos serán limpiados con un paño o franela humedecida con agua y desinfectante ligero, se deberá tener cuidado al momento de limpiar el teclado, evitando desprogramar o reprogramar las funciones asignadas.</p>	<p>Una vez al día</p>	<p>Cubeta, paño y/o franela</p>	<p>Jabón desinfectante ligero</p>	<p>Se deberá tener especial cuidado en la limpieza del auricular, cuando se limpie el cable evitar torcerlos para no romperlo en su interior.</p>
4.4	EQUIPO DE CÓMPUTO	<p>Todos los equipos de cómputo serán aseados únicamente con un paño o franela limpia, ligeramente húmeda.</p> <p>Se deberá tener cuidado al momento de limpiar el teclado, evitando activar alguna función no deseada o la pérdida de información, sobre todo si se encuentra encendido cualquier equipo de cómputo.</p> <p>Por ningún motivo se utilizarán o derramarán líquidos sobre los equipos.</p>	<p>Una vez al día</p>	<p>Cubeta, paño o franela</p>		<p>Se deberá tener especial cuidado en las pantallas de cristal, esta operación deberá realizarse únicamente cuando el aparato este fuera de servicio (apagado).</p>
4.5	ARCHIVEROS, GAVETAS Y PEDESTALES METÁLICOS	<p>Estos elementos se asearán con un paño o franela limpia y agua simple, retirando todas las impurezas, finalmente se le retirará el excedente de agua con una franela o paño seco.</p>	<p>Una vez al día</p>	<p>Cubeta, paño y/o franela</p>		<p>Por ningún motivo se hará limpieza en su interior, ni siquiera a petición del usuario.</p>

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
 ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 2 COATZACOALCOS, VERACRUZ

ANEXO 1A

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



Poder Judicial
 de la Federación

Nº	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.6	PANELERÍA FORRADA EN TELA	Los paneles se asearán mediante el uso de aspiradora, pero en caso de que se presenten manchas de cualquier índole deberá consultarse al fabricante para su correcta limpieza, apeguándose estrechamente a lo estipulado por ellos, en los casos que por negligencia sea deteriorado de manera definitiva, se procederá a su reparación a costas del prestador de servicio.	Una vez al mes	Aspiradora	Conforme a la recomendación del fabricante	Es importante consultar con el fabricante, los productos de limpieza que podrán utilizarse para evitar que se deteriore la tela.
4.7	SILLERÍA DE TAPIZ EN TELA	Las sillas y sillones con acabado en tela se aspirarán, poniendo especial énfasis en las costuras, uniones y partes de difícil acceso, la base de la silla deberá ser limpiada con un paño o franela húmeda hasta retirar totalmente el polvo.	Una vez a la semana o cuando se requiera	Aspiradora, franela y/o paño	-	En el caso de que presenten manchas de grasa, tinta, etc., se procederá a evaluar el daño aplicándose el producto y técnica de limpieza recomendada por el fabricante.
4.8	MUROS CON PINTURA VINÍLICA	Los muros se limpiarán con un paño o franela seca y limpia, cuando se requiera retirar manchas, se utilizará una solución de agua y detergente, posteriormente se enjuagará y retirará el excedente de agua.	Una vez al mes o cuando se requiera	Franela y/o paño, cubeta y cepillo suave	Detergente	Se deberá tener especial cuidado de no dejar húmeda la superficie.
4.9	MUEBLES TAPIZADOS EN VYNILO PIEL	Estos muebles sólo serán higienizados con un paño o franela humedecida con agua simple.	Una vez al día	Franela y/o paño	-	Ninguna
4.10	ESCULTURAS, FIGURAS, LÁMPARAS, ETC.	Todos los objetos personales que se encuentran en el interior de una oficina, deberán ser higienizados según las instrucciones que para tal efecto se soliciten al propietario de los mismos.	Cuando lo requiera el caso o lo autorice el dueño	-	-	En este rubro es importante consultar con el propietario del bien, como se deberá asear su propiedad, cada cuando, como, etc.
4.11	PERSIANAS	Para su aseo se deberá utilizar el cepillo especial para persianas, no utilizar franela húmeda a menos que sea absolutamente necesario.	Una vez por semana	Cepillo especial para persianas y franela	-	En estos elementos se deberá tener extremo cuidado en su manipulación y limpieza, toda vez que son susceptibles de maltratarse.

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 2 COATZACOALCOS, VERACRUZ

ANEXO 1A

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



Poder Judicial
de la Federación

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
5.		ÁREAS EXTERIORES DE LAS OFICINAS O DEL INMUEBLE				
5.1	PISOS DE CERÁMICA COMPRIMIDA, CONCRETO, GRANITO Y MARMOL	Los pisos de cerámica comprimida así como los pisos de concreto deberán ser barridos diariamente. Para lavado de los mismos se deberá aplicar una solución de agua y detergente, tallándolos con un cepillo de cerdas duras y por último serán enjuagados con agua simple. Para el mantenimiento, los pisos de mármol deben pulirse con máquina pulidora y pasta blanca; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.	Una vez al día Una vez por semana o cuando se requiera Una vez cada mes	Escoba Cepillo duro, jerga y jalador Máquina pulidora y discos de fibra	Marca Registrada en el mercado Detergente, limpiador neutro para pisos Pasta blanca, líquidos pulidores y enceradores	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono. En este concepto también se puede utilizar la lavadora a presión, dando una limpieza más profunda y permitiendo economizar agua y detergente.
5.2	VIDRIOS	Los vidrios se lavarán con una solución de agua y producto especial para vidrio, se aplicará con un cepillo suave retirando el excedente de la solución con un jalador, para finalmente ser limpiados con un paño o franela húmeda y finalmente con un paño seco o papel suave.	Una vez al mes o cuando se requiera	Cubeta, cepillo suave, jalador y paño o franela	Líquido limpiador para vidrios	Se atenderán los vidrios interiores del inmueble, así como por la parte exterior en la parte baja del mismo, siempre y cuando no se consideren dentro de las especificaciones del servicio de lavado de cristales y herrajes exteriores que se tenga contratado por separado. Se deberá tener especial cuidado con vidrios que tengan una película esmerilada, indicaciones o señales de Protección Civil.
5.3	AZOTEAS	La losa tapa deberá ser barrida, retirando la hojarasca.	Una vez por semana o cuando se requiera	Escoba y recogedor	-	Ninguna
5.4	PISO DE ESTACIONAMIENTO	Como regla general el piso del estacionamiento deberá ser aseado exclusivamente con mechudo húmedo y por ningún motivo será barrido. En los pisos de estacionamiento que no puedan ser trapeados, se deberá realizar la recolección de basura a mano. Para el lavado de los mismos deberá aplicarse agua a presión, siempre y cuando se encuentre totalmente desocupada el área.	Una vez por semana Una vez por semana Una vez al mes o cuando se requiera	Cubeta y mechudo Bolsas Lavadora de presión	Detergente	Es importante que el aseado se haga exclusivamente con mechudo, evitando así que se levante el polvo y deterioro de vehículos, muros y plafón.



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARIA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



PARTIDA 2 COATZACOALCOS, VERACRUZ
ANEXO 1A

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
5.5	MUROS DE ESTACIONAMIENTOS	Los muros del estacionamiento se lavarán con una solución de agua y detergente, aplicándola con una máquina de presión, así como también se enjuagará con la máquina de presión, evitando así el consumo excesivo de agua.	Una vez semestralmente o cuando se requiera	Lavadora de presión	Detergente	Se deberá informar al personal que utiliza el estacionamiento para que se encuentre totalmente desocupada el área.
5.6	LÁMPARAS, ESCALERILLAS, TUBERÍA, GABINETES	Los se aplicará con un cepillo suave retirando el polvo excedente de la solución con un jalador, para finalmente ser limpiados con un paño o franela húmeda y finalmente con un paño seco o papel suave	Una vez cada bimestre o cuando se requiera	Cubeta, cepillo suave, jalador y paño o franela	Detergente	Se deberá realizar esta tarea cuando las áreas se encuentren despejadas.
5.7	REJILLA DIFUSORA DE GABINETES (AIRE ACONDICIONADO O AIRE LAVADO O, EXTRACTOR)	Los difusores instalados en todos los gabinetes, deberán ser aseados con un paño suave y una solución de agua y detergente líquido, una vez lavada la rejilla éste se secará con un paño suave retirando totalmente el excedente de agua.	Una vez cada seis meses	Cubeta y paño suave	Detergente líquido	Para realizar esta operación se deberán extremar los siguientes cuidados: 1.- No dejar excedente de agua o jabón, evitando así que se manche la rejilla. 2.- Por ningún motivo se utilizarán fibras, cepillos, navajas o artículos punzo corantes para su aseo, evitando a toda costa sea maltratada o rayada.

RECOMENDACIONES GENERALES:

1. El uso de franela deberá ser exclusivamente como sigue:
Franela blanca para cocineta
Franela gris para oficinas
Franela roja para sanitarios
La franela se deberá usar solamente en el área asignada, nunca debiendo mezclarse.
2. El suministro de consumibles será cuantas veces sea necesario y hasta cubrir satisfactoriamente el servicio.
3. Todo el personal deberá estar debidamente capacitado.
4. TODAS LAS DESCRIPCIONES Y CARACTERÍSTICAS ANTES MENCIONADAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS.



Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 2 COATZACOALCOS, VERACRUZ

ANEXO 1B

RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL
SERVICIO EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
1	Papel sanitario rollo jumbo de 10" de diámetro aprox. y de 8 a 9 cms. de ancho biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
2	Papel sanitario rollo jumbo jr. de 6" de diámetro aprox. y de 8 a 9 cms. de ancho biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
3	Papel sanitario tamaño institucional rollo hoja doble de 9.00 cms. biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
4	Rollo de toalla de papel para manos, de 7" de diámetro aprox. por 19 cms. de ancho biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
5	Toalla para manos predoblada	Paquete	Reconocida en el mercado
6	Bolsa de jabón líquido para manos aromatizado en presentación de 500 mls. Aprox.	Pieza	Reconocida en el mercado
7	Escoba de mijo fibra natural de 7 hilos, mango de madera de pino barnizado, 1.65 mts. aprox. de largo	Pieza	Reconocida en el mercado
8	Escoba de plástico polipropileno, cerdas de diferente color, mango de plástico, madera o aluminio de 1.60 mts. de largo, con punta metálica roscada	Pieza	Reconocida en el mercado
9	Escoba tipo cepillo uso rudo con mango de madera pintado o barnizado	Pieza	Reconocida en el mercado
10	Tela franela gris, roja y blanca para sacudir de 60 cms. de ancho	Metro	Reconocida en el mercado
11	Jerga gruesa multiusos de algodón de 60 cms. de ancho	Metro	Reconocida en el mercado
12	Guantes de látex diferentes tamaños, resistente al cloro y uso rudo afelpados, varios colores	Par	Reconocida en el mercado
13	Fibra sintética color verde y negra para uso rudo, para diferentes usos. Almohadilla para tallar	Pieza	Reconocida en el mercado
14	Bolsas de plástico p/basura c/cordón tipo jareta, 75 x 90 cms. color negro calibre 300	Pieza	Reconocida en el mercado
15	Bolsas de plástico p/basura 0.80 x 1.20 cms. color negro calibre 300	Pieza	Reconocida en el mercado
16	Recogedor metálico o de plástico con fuste	Pieza	Reconocida en el mercado
17	Cubeta de plástico 10 lts. con asa de alambre galvanizado	Pieza	Reconocida en el mercado
18	Moops de pabilo de algodón 85% y 15% poliéster varios anchos	Pieza	Reconocida en el mercado
19	Cepillo cerda sintética nylon polipropileno con base de plástico tipo plancha	Pieza	Reconocida en el mercado
20	Cepillo para vidrios de fibra natural (ixtle)	Pieza	Reconocida en el mercado
21	Bomba para w.c. de látex de 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	Reconocida en el mercado
22	Discos para pulidora de fibra sintética para pulir de 19" color canela, verde y negro	Pieza	Reconocida en el mercado



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 2 COATZACOALCOS, VERACRUZ

ANEXO 1B

RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL
SERVICIO EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
23	Jalador o escobillas de goma para lavar vidrios de 20, 30, y 40 cms. con mango para extensión	Pieza	Reconocida en el mercado
24	Carro para limpieza con bolsa de vinilo con compartimiento de almacenamiento, cubierta para recipiente de desperdicios y plataforma para bolsa. Dos ruedas grandes de 8" y dos pequeñas de 4"	Pieza	Reconocida en el mercado
25	Señalamientos (precaución, cerrado) conos de seguridad con mensaje de plástico tipo tijera de 63 cms. de alto, en color amarillo con leyenda en negro y rojo, mensaje en diferentes caras	Pieza	Reconocida en el mercado
26	Escalera aluminio reforzada de 3 peldaños tipo tijera	Pieza	Reconocida en el mercado
27	Escalera aluminio de 15 peldaños de tijera	Pieza	Reconocida en el mercado
28	Escalera de aluminio reforzada de extensión de 8 a 10 mts.	Pieza	Reconocida en el mercado
29	Contenedor de nylon p/basura, 0.20 m ³	Pieza	Reconocida en el mercado
30	Contenedor de nylon p/basura, 1.50 m ³	Pieza	Reconocida en el mercado
31	Pala chica p/cernir ceniceros, con escoba de nylon	Pieza	Reconocida en el mercado
32	Plumero sacudidor de pluma de ave teñida con anilina, vara de carrizo	Pieza	Reconocida en el mercado
33	Cepillo de cerdas finas para limpiar persianas metálicas y de PVC	Pieza	Reconocida en el mercado
34	Líquido blanqueador concentrado cloro para desinfectar blanquear y limpiar muebles de baño y pisos	Litro	Reconocida en el mercado
35	Pastilla aromatizante para baño para colgar en diferentes aromas	Pieza	Reconocida en el mercado
36	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grms. o 400 cm ³ fragancias delicadas y exclusivas	Bote	Reconocida en el mercado
37	Limpiador líquido multiusos con aroma o fragancias para aplicarse directamente o diluirse en piso	Litro	Reconocida en el mercado
38	Líquido antisarro sarrizida para muebles de baño	Litro	Reconocida en el mercado
39	Shampoo líquido para lavar alfombras	Litro	Reconocida en el mercado
40	Ácido muriático para la limpieza de azulejos	Litro	Reconocida en el mercado
41	Aceite lustrador para muebles para pulir y abrillantar 3 en 1 rojo, para muebles de madera, pisos puertas, marcos y lambrines	Litro	Reconocida en el mercado
42	Aceite lustrador para muebles para pulir y abrillantar en spray, bote de 325 grs. aprox. para muebles de madera, pisos puertas, marcos y lambrines	Bote	Reconocida en el mercado



**RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL
SERVICIO EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
43	Jabón de calabaza para desmanchar pieles	Bote	Reconocida en el mercado
44	Líquido desmanchador de telas carbona	Litro	Reconocida en el mercado
45	Limpiador dieléctrico (alcohol industrial)	Litro	Reconocida en el mercado
46	Líquido magnetizador para limpiar polvo	Litro	Reconocida en el mercado
47	Detergente para lavar en polvo	Kilo	Reconocida en el mercado
48	Ácido oxálico	Kilo	Reconocida en el mercado
49	Cera líquida sellador para pulir pisos	Litro	Reconocida en el mercado
50	Cera para pulido de madera	Litro	Reconocida en el mercado
51	Cera líquida para mantenimiento y pulido de pisos	Litro	Reconocida en el mercado
52	Cero fino para cenicero	Kilo	Reconocida en el mercado
53	Aceite para mop	Litro	Reconocida en el mercado
54	Jabón en gel para loza	Pieza	Reconocida en el mercado
55	Piedra pomex	Kilo	Reconocida en el mercado
56	Limpiador en polvo bicloro mata gérmenes y elimina manchas bote de 582 grs.	Bote	Reconocida en el mercado
57	Limpiametales pule y brillante metales y cromados bote de 250 ml	Bote	Reconocida en el mercado
58	Líquido limpiador de vidrios biodegradable, presentación de 1 lt.	Bote con atomizador	Reconocida en el mercado

Nota: Para tal efecto la empresa participante deberá presentar debidamente suscrita por el representante legal, la carta identificada con el numeral III.3.3. (Carta No. 5).

[Handwritten signatures and initials]



**RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO
EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

EQUIPO	CAPACIDAD	CANTIDAD MÍNIMA
ASPIRADORA INDUSTRIAL	1.5 H.P.	1
ASPIRADORA PARA AGUA	1 H.P.	1
PULIDORAS INDUSTRIALES	1.5 H.P.	1
MANGUERA FLEXIBLES PARA AGUA	30 MTS X ½"	1
LAVADORA PARA AGUA A PRESIÓN	1.5 H.P.	1
EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 20 MTS.	127 VOLTS	1
MÁQUINA PARA PULIR ESCALONERA	1.5 H.P.	1

Notas:

Los equipos y cantidades señaladas son de forma enunciativa más no limitativa.

Para tal efecto la empresa participante deberá presentar debidamente suscrita por el representante legal, la carta identificada con el numeral III.3.4. (**Carta No. 6**).



PARTIDA 3

COLIMA, COLIMA



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 3

COLIMA, COLIMA

1. El servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas se realizará de conformidad con las características que se establecen en los presentes Alcances Técnicos y sus Anexos, mismos que se consideran enunciativos y no limitativos.
2. El servicio será proporcionado en las instalaciones del inmueble y con el número de elementos que a continuación se mencionan:

No.	Inmueble	Domicilio	No. Elementos		
			Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
1	Pedro Galván	Calzada Pedro A. Galván Norte No. 239, Col Centro, C.P. 28000, Colima, Colima	2	-	2
2	Tercer Anillo*1	Tercer Anillo Periférico No. 680, Residencial Valle Dorado, C.P. 28018, Colima, Colima	1	-	1
3	Cristal	Vicente Guerrero No. 426 Aitos, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Colima	1	-	1
4	Aldama*	Aldama 552, 4° piso, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Colima	1	-	1
Número total de elementos			5		5

Nota: Se adjunta información de los inmuebles donde se deberá proporcionar el servicio.

**Se trata de inmuebles que recientemente iniciaron funciones, por lo que se encuentran totalmente equipados y amueblados.*

3. Los elementos asignados por la empresa para la prestación del servicio, cubrirán el siguiente horario:

Turno	Horario	Días laborables
Matutino	De 7:00 a 15:00 horas	De lunes a sábado

El horario de servicio puede ser modificado por el Consejo de la Judicatura Federal, a través de la Administración Regional mediante carta y con una anticipación mínima de 24 horas, estando obligado el proveedor a efectuar los ajustes necesarios para la debida continuidad del mismo.

Cabe mencionar que se considerará como días inhábiles, únicamente los establecidos en la Ley Federal del Trabajo, por lo que en esos días se prescindirá de la prestación del servicio, sin embargo, el prestador del servicio adjudicado debe tomar en cuenta que un día previo deberá dejar en óptimas condiciones de limpieza las áreas comunes del inmueble incluyendo los sanitarios de las mismas.



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

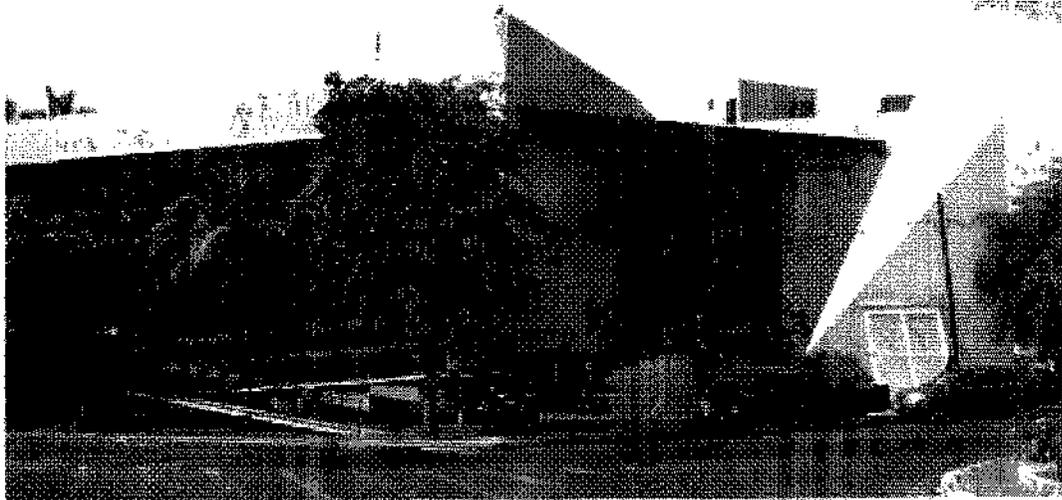


Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 3
COLIMA, COLIMA

EDIFICIO PEDRO GALVÁN

CATÁLOGO INMUEBLES C.F.
TERCER CIRCUITO JUDICIAL FEDERAL
EDIFICIO PEDRO GALVÁN



CLAVE DEL INMUEBLE



8007

NOMBRE GENÉRICO



Edificio Pedro Galván

DOMICILIO DEL INMUEBLE



Calzada Pedro A. Galván Norte No. 238, Col. Centro,
C.P. 28000, Colima, Colima

ÓRGANOS JURISDICCIONALES QUE ALBERGA

JUZGADOS DE DISTRITO



Primero
Segundo

UNIDADES ADMINISTRATIVAS



Oficina de correspondencia Común de los Juzgados
Defensoría adscrita al Juzgado Primero
Defensoría adscrita al Juzgado Segundo

[Handwritten signature]



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
 ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 3
COLIMA, COLIMA

	EMPLEADOS QUE ALBERGA EL INMUEBLE
	Promedio
	79
	SUPERFICIE DEL TERRENO
	m ²
	1,438
	SUPERFICIE CONSTRUIDA
	m ²
	2,753
	CALIONES DE ESTACIONAMIENTO
	28
	NÚMERO DE PISOS
	Niveles
	3
	SITUACIÓN JURÍDICA DE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE
	Compra

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
 ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 3
COLIMA, COLIMA

EDIFICIO CRISTAL

CATALOGO INMUEBLES C.J.F.
TERCER CIRCUITO JUDICIAL FEDERAL
EDIFICIO CRISTAL



CLAVE DEL INMUEBLE



8005

NOMBRE GENÉRICO



Edificio Cristal

DOMICILIO DEL INMUEBLE



Vicente Guerrero 426 Altos. Col. Centro,
C.P. 28000, Colima, Colima

ORGANOS JURISDICCIONALES QUE ALBERGA
UNIDADES ADMINISTRATIVAS



Asesoría Jurídica

EMPLEADOS QUE ALBERGA EL INMUEBLE



Promedio

5

[Handwritten signature]



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
 ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 3

COLIMA, COLIMA

	SUPERFICIE DEL TERRENO
	m ² 116
	SUPERFICIE CONSTRUIDA
	m ² 116
	CALIONES DE ESTACIONAMIENTO
	1
	NÚMERO DE PISOS
	Niveles Planta Alta
	SITUACIÓN JURÍDICA DE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE
	Arrendado

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 3 COLIMA, COLIMA
ANEXO 1A

Poder Judicial
de la Federación

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
1.		SANITARIOS La prestación del servicio incluye el suministro de consumibles tales como: pastillas sanitarias, jabón, detergente y enjofado, así como el uso de desodorante líquido o en pastilla, etc.			Marca Reconocida en el mercado	1. Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono. El abasto será diario y cuantías veces sea necesario.
1.1	PISOS	El aseo de los pisos deberá ser con solución de agua y líquido limpiador desinfectante neutro enjuagando con agua simple, aplicación de aromatizante. En caso necesario, se debe desmanchar con las herramientas y productos apropiados según el tipo de piso.	Dos veces al día	Cubeta, Cepillo, trapeador, jalador y jerga	Limpiador desinfectante neutro, aromatizante o producto apropiado según sea el tipo de piso.	Colocar invariablemente letrero de "PISO MOJADO". No se permite el uso de mechudo
1.2	MUROS	Estos deberán ser aseados con una franela limpia con solución de agua y desinfectante. En caso necesario, se debe desmanchar con las herramientas y productos apropiados según el tipo de acabado.	Dos veces por semana	Cubeta, Franela y jalador	Líquido limpiador desinfectante	Ninguna
1.3	MAMPARAS DE ACERO PORCELANIZADO	Con una franela limpia, agua simple y desinfectante con aroma, frotar hasta retirar impurezas para finalmente frotar con franela seca hasta retirar la humedad.	Una vez a la semana	Cubeta y Franela	Líquido limpiador desinfectante con aroma	Ninguna
1.4	ESPEJOS	Deberán ser higienizados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Dos veces al día	Cubeta, cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente	Ninguna
1.5	SANITARIO (TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS)	Deberán ser higienizados en su interior y exterior con solución de agua, polvo limpiador, desinfectante líquido neutro o líquido desincrustante (en caso necesario) aplicado con escobillón, cepillo y/o fibra suave, enjuagado con agua simple. En tazas y mingitorios el operario deberá contar con guantes de hule, al concluir su lavado se deberá aplicar aromatizante líquido y colocar pastillas desodorantes. Se deberá extremar su higiene en los lugares de difícil acceso.	Tres veces al día	Cubeta, escobillón, cepillo y fibra suave, franela y guantes	Polvo limpiador (tipo ajax), desinfectante líquido con aroma, desincrustante líquido, aromatizante líquido y pastillas desodorantes	Se debe considerar la implementación de un formato de control, con el objeto colocarlo en cada uno de los sanitarios a manera de bitácora, donde el personal encargado registre la fecha y hora en que realizó la limpieza, misma que deberá ser validada por el supervisor y entregada a la Administración del inmueble.
1.6	PUERTA DE MADERA Y DE OTROS MATERIALES	Deberán ser tratadas con una franela o paño con aplicación de aceite nutritivo especial para madera, finalmente se le retirará el aceite excedente con una franela limpia y seca. Para otros materiales, se realizará el mismo procedimiento pero en vez de aceite, se utilizará una solución de agua y líquido limpiador desinfectante con aroma.	Una vez al día	Cubeta y Franela o paño	Aceite nutritivo para madera y/o líquido limpiador desinfectante con aroma	Esta operación se realizará por ambas caras de la puerta.

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 3 COLIMA, COLIMA

A N E X O 1A

Poder Judicial
de la Federación

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
2		VESTIBULOS Y PASILLOS			Marca Recomendada al utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de zono.	
2.1	PISOS	Los pisos de loseta de cerámica, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo y/o trapeador con limpiador neutro para pisos.	Dos veces al día	Mop	Magnetizador en polvo y/o limpiador neutro	En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".
2.2	MUROS	Bastará una limpieza con cepillo seco y suave, en casos de requerirlo se limpiarán con una franela o paño húmedos sólo con agua.	Dos veces por semana	Cubeta, cepillo suave, franela y paño		En caso de que los muros presenten rayones hechos con tinta o pintura, se procederá a evaluar su origen aplicando el producto requerido para el aseo.
2.3	ELEMENTOS METÁLICOS (PUERTAS Y BARANDALES)	Estos se limpiarán con un paño y/o franela humedecido con agua simple, en las partes altas se utilizará un jalador.	Dos veces por semana	Paño, franela y jalador		Se deberá tener un especial cuidado en no deteriorar o retirar rótulos, leyendas e indicaciones de carácter oficial y de seguridad.
2.4	PUERTAS DE MADERA Y DE OTROS MATERIALES	Deberán ser tratadas con una franela o paño con aplicación de aceite nutritivo especial para madera, finalmente se le retirará el aceite excedente con una franela limpia y seca. Para otros materiales, se realizará el mismo procedimiento pero en vez de aceite, se utilizará una solución de agua y líquido limpiador desinfectante con aroma.	Una vez al día	Cubeta y Franela	Aceite nutritivo para madera y/o líquido limpiador desinfectante con aroma	Esta operación se realizará por ambas caras de la puerta.
2.5	ELEMENTOS DE CRISTAL (PUERTAS, FRANELÓGRAFOS, ESTRADOS O VITRINAS DE AVISOS)	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Una vez al día	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente	Ninguna



SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 3 COLIMA, COLIMA

ANEXO 1A

Poder Judicial
de la Federación

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

No	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
3		ELEVADORES				
3.1	PISOS	Los pisos de loseta de cerámica, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo y/o trapeador con limpiador neutro para pisos.	Dos veces al día	Mop/trapeador	Marca Reconocida en el mercado	Todos los productos con juntas a utilizar, deben ser biodegradables y no dañar la capa de óxido.
3.2	MURO DE CRISTALO ESPEJO	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Dos veces al día	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Líquido limpiador de acero	En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".
3.3	MURO DE GRANITO NATURAL	Será aseado sólo con un paño o franela húmeda y retirando el excedente de agua con una franela o paño seco.	Una vez por semana	Franela o paño	-	Ninguna
3.4	ACERO INOXIDABLE EN INTERIORES Y PUERTAS DE ELEVADORES	Será aseado con un paño húmedo; posteriormente se les tratará con producto especial para limpieza de acero inoxidable. El excedente se quitará con franela limpia y seca.	Dos veces al día	Franela	Limpiador para elevadores y/o brasso líquido	Se deberá tener un especial cuidado en no deteriorar o retirar rótulos, leyendas e indicaciones de carácter oficial y de seguridad.
3.5	PLAFÓN DE LA CABINA DEL ELEVADOR	El plafón del elevador por ser un elemento acrílico sólo se lavará con una solución de agua y detergente, para tal tarea deberá ser retirado de la cabina, aseado y vuelto a instalar.	Una vez cada quince días	Cubeta, cepillo suave y franela	Detergente	Ninguna



SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 3 COLIMA, COLIMA
ANEXO 1A

Poder Judicial
de la Federación

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.	OFICINAS (OFICINAS DE CORRESPONDENCIA COMÚN, SERVICIO MÉDICO, ADMINISTRACIÓN REGIONAL)	NO DEBERÁ CONSIDERARSE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN OFICINAS DE ORGANOS JURISDICCIONALES JUZGADOS Y TRIBUNALES)			Marcas Pirella puede en el mercado	Todos los productos y suministros a utilizar deben ser biodegradables y que no dañen la ropa al momento
4.1	PISOS	Los pisos de loseta de cerámica, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo, y/o trapeador con limpiador. Se asearán con franela o paño humedecido con agua, posteriormente se le retirará el exceso de agua con un paño o franela seca.	Dos veces al día	Mop/trapeador	Magnetizador en polvo y/o limpiador neutro	En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".
4.2	CUBIERTAS Y MESAS DE TRABAJO DE PLÁSTICO LAMINADO	Exclusivamente los sábados serán lavados con cepillo suave y una solución de agua y detergente, se las retirará el excedente de jabón con un paño húmedo y finalmente secado con un paño limpio.	Una vez al día Una vez por semana	Cubeta, paño y franela, paño y cepillo suave	Detergente, winde, brasso.	El lavado con detergente se realizará preferentemente todos los sábados, sin embargo, esta operación se realizará todas las veces que sea necesario, debido al cerramiento de líquidos.
4.3	APARATOS TELEFÓNICOS	Todos los aparatos telefónicos serán limpiados con un paño o franela humedecida con agua y desinfectante ligero, se deberá tener cuidado al momento de limpiar el teclado, evitando desprogramar o reprogramar las funciones asignadas. Todos los equipos de cómputo serán aseados únicamente con un paño o franela limpia, ligeramente húmeda.	Una vez al día	Cubeta, paño y/o franela	Jabón desinfectante ligero	Se deberá tener especial cuidado en la limpieza del auricular, cuando se limpie el cable evitar forcerlos para no romperlo en su interior.
4.4	EQUIPO DE CÓMPUTO	Se deberá tener cuidado al momento de limpiar el teclado, evitando activar alguna función no deseada o la pérdida de información, sobre todo si se encuentra encendido cualquier equipo de cómputo. Por ningún motivo se utilizarán o derramarán líquidos sobre los equipos.	Una vez al día	Cubeta, paño o franela		Se deberá tener especial cuidado en las pantallas de cristal, esta operación deberá realizarse únicamente cuando el aparato este fuera de servicio (apagado).
4.5	ARCHIVEROS, GAVETAS Y PEDESTALES METÁLICOS	Estos elementos se asearán con un paño o franela limpia y agua simple, retirando todas las impurezas, finalmente se le retirará el excedente de agua con una franela o paño seco.	Una vez al día	Cubeta, paño y/o franela		Por ningún motivo se hará limpieza en su interior, ni siquiera a petición del usuario.
4.6	SILLERÍA DE TAPIZ EN TELA	Las sillas y sillones con acabado en tela se aspirarán, poniendo especial énfasis en las costuras, uniones y partes de difícil acceso, la base de la silla deberá ser limpiada con un paño o franela húmeda hasta retirar totalmente el polvo.	Una vez a la semana o cuando se requiera	Aspiradora, franela y/o paño		En el caso de que presenten manchas de grasa, tinta, etc., se procederá a evaluar el daño aplicándosele el producto y técnica de limpieza recomendada por el fabricante.

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
 ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 3 COLIMA, COLIMA

A N E X O 1A

Poder Judicial
 de la Federación

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.7	MUROS CON PINTURA VINÍLICA	Los muros se limpiarán con un paño o franela seca y limpia, cuando se requiera retirar manchas, se utilizará una solución de agua y detergente, posteriormente se enjuagará y retirará el excedente de agua.	Una vez al mes o cuando se requiera	Franela y/o paño, cubeta y cepillo suave	Detergente	Se deberá tener especial cuidado de no dejar húmeda la superficie.
4.8	MUEBLES TAPIZADOS EN VYNIL O PIEL	Estos muebles sólo serán higienizados con un paño o franela humedecida con agua simple.	Una vez al día	Franela y/o paño		Ninguna
4.9	ESCULTURAS, FIGURAS, LÁMPARAS, ETC.	Todos los objetos personales que se encuentran en el interior de una oficina, deberán ser higienizados según las instrucciones que para tal efecto se soliciten al propietario de los mismos.	Cuando lo requiera el caso o lo autorice el dueño	Franela y/o paño		En este rubro es importante consultar con el propietario del bien, como se deberá asear su propiedad, cada cuando, como, etc.
4.10	PERSIANAS	Para su asco se deberá utilizar el cepillo especial para persianas, no utilizar franela húmeda a menos que sea absolutamente necesario.	Una vez por semana	Cepillo especial para persianas y franela		En estos elementos se deberá tener extremo cuidado en su manipulación y limpieza, toda vez que son susceptibles de maltratarse.

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 3 COLIMA, COLIMA
ANEXO 1A

Poder Judicial
de la Federación

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
5		ÁREAS EXTERIORES DE LAS OFICINAS O DEL INMUEBLE				
5.1	PISOS DE CERÁMICA COMPRIMIDA, CONCRETO, GRANITO Y MÁRMOL	Los pisos de cerámica comprimida así como los pisos de concreto deberán ser barridos diariamente. Para lavado de los mismos se deberá aplicar una solución de agua y detergente, tallándolos con un cepillo de cerdas duras y por último serán enjuagados con agua simple.	Una vez al día Una vez por semana o cuando se requiera	Escoba Cepillo duro, jerga y jalador	Mejora Recomendada en el mercado Detergente limpiador neutro para pisos	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono. En este concepto también se puede utilizar la lavadora a presión, dando una limpieza más profunda y permitiendo economizar agua y detergente.
5.2	VIDRIOS	Los vidrios se lavarán con una solución de agua y producto especial para vidrio, se aplicará con un cepillo suave retirando el excedente de la solución con un jalador, para finalmente ser limpiados con un paño o franela húmeda y finalmente con un paño seco o papel suave.	Una vez al mes o cuando se requiera	Cubeta, cepillo suave, jalador y paño o franela	Líquido limpiador para vidrios	Se atenderán los vidrios interiores del inmueble, así como por la parte exterior en la parte baja del mismo, siempre y cuando no se consideren dentro de las especificaciones del servicio de lavado de cristales y herrajes exteriores que se tenga contratado por separado. Se deberá tener especial cuidado con vidrios que tengan una película esmerillada, indicaciones o señales de Protección Civil.
5.3	AZOTEAS	La losa tapa deberá ser barrida, retirando la hojarasca.	Una vez por semana o cuando se requiera	Escoba y recogedor	-	Ninguna
5.4	PISO DE ESTACIONAMIENTO	Como regla general el piso del estacionamiento deberá ser barrido y lavado. En los pisos de estacionamiento que no puedan ser trapeados, se deberá realizar la recolección de basura a mano. Para el lavado de los mismos deberá aplicarse agua a presión, siempre y cuando se encuentre totalmente desocupada el área.	Una vez por semana Una vez por semana Una vez al mes o cuando se requiera	Cubeta y mechudo Bolsas Lavadora de presión	Detergente	Es importante que el aseo se haga exclusivamente con escoba, evitando así que se levante el polvo y deterioro de vehículos, muros y plafón.

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
 ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 3 COLIMA, COLIMA

ANEXO 1A

Poder Judicial
 de la Federación

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
5.5	MUROS DE ESTACIONAMIENTOS	Los muros del estacionamiento se lavarán con una solución de agua y detergente, aplicándola con una máquina de presión, así como también se enjuagará con la máquina de presión, evitando así el consumo excesivo de agua.	Una vez semestralmente o cuando se requiera	Lavadora de presión	Detergente	Se deberá informar al personal que utiliza el estacionamiento para que se encuentre totalmente desocupada el área.

RECOMENDACIONES GENERALES:

1. El uso de franela deberá ser exclusivamente como sigue:

- Franela blanca para cocineta
 - Franela gris para oficinas
 - Franela roja para sanitarios
- La franela se deberá usar solamente en el área asignada, nunca debiendo mezclarse.

2. El suministro de consumibles será cuantas veces sea necesario y hasta cubrir satisfactoriamente el servicio.

3. Todo el personal deberá estar debidamente capacitado.

4. TODAS LAS DESCRIPCIONES Y CARACTERÍSTICAS ANTES MENCIONADAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS.



**RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL
SERVICIO EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
1	Papel sanitario rollo jumbo de 10" de diámetro aprox. y de 8 a 9 cms. de ancho biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
2	Papel sanitario rollo jumbo jr. de 6" de diámetro aprox. y de 8 a 9 cms. de ancho biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
3	Papel sanitario tamaño institucional rollo hoja doble de 9.00 cms. biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
4	Rollo de toalla de papel para manos, de 7" de diámetro aprox. por 19 cms. de ancho biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
5	Toalla para manos predoblada	Paquete	Reconocida en el mercado
6	Bolsa de jabón líquido para manos aromatizado en presentación de 500 mls. Aprox.	Pieza	Reconocida en el mercado
7	Escoba de mijo fibra natural de 7 hilos, mango de madera de pino barnizado, 1.65 mts. aprox. de largo	Pieza	Reconocida en el mercado
8	Escoba de plástico polipropileno, cerdas de diferente color, mango de plástico, madera o aluminio de 1.60 mts. de largo, con punta metálica roscada	Pieza	Reconocida en el mercado
9	Escoba tipo cepillo uso rudo con mango de madera pintado o barnizado	Pieza	Reconocida en el mercado
10	Tela franela gris, roja y blanca para sacudir de 60 cms. de ancho	Metro	Reconocida en el mercado
11	Jerga gruesa multiusos de algodón de 60 cms. de ancho	Metro	Reconocida en el mercado
12	Guantes de látex diferentes tamaños, resistente al cloro y uso rudo afelpados, varios colores	Par	Reconocida en el mercado
13	Fibra sintética color verde y negra para uso rudo, para diferentes usos. Almohadilla para tallar	Pieza	Reconocida en el mercado
14	Bolsas de plástico p/basura c/cordón tipo jareta, 75 x 90 cms. color negro calibre 300	Pieza	Reconocida en el mercado
15	Bolsas de plástico p/basura 0.80 x 1.20 cms. color negro calibre 300	Pieza	Reconocida en el mercado
16	Recogedor metálico o de plástico con fuste	Pieza	Reconocida en el mercado
17	Cubeta de plástico 10 lts. con asa de alambre galvanizado	Pieza	Reconocida en el mercado
18	Moops de pabito de algodón 85% y 15% poliéster varios anchos	Pieza	Reconocida en el mercado
19	Cepillo cerda sintética nylon polipropileno con base de plástico tipo plancha	Pieza	Reconocida en el mercado
20	Cepillo para vidrios de fibra natural (ixtle)	Pieza	Reconocida en el mercado
21	Bomba para w.c. de látex de 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	Reconocida en el mercado
22	Discos para pulidora de fibra sintética para pulir de 19" color canela, verde y negro	Pieza	Reconocida en el mercado



**RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL
SERVICIO EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
23	Jalador o escobillas de goma para lavar vidrios de 20, 30, y 40 cms. con mango para extensión	Pieza	Reconocida en el mercado
24	Carro para limpieza con bolsa de vinilo con compartimiento de almacenamiento, cubierta para recipiente de desperdicios y plataforma para bolsa. Dos ruedas grandes de 8" y dos pequeñas de 4"	Pieza	Reconocida en el mercado
25	Señalamientos (precaución, cerrado) conos de seguridad con mensaje de plástico tipo tijera de 63 cms. de alto, en color amarillo con leyenda en negro y rojo, mensaje en diferentes caras	Pieza	Reconocida en el mercado
26	Escalera aluminio reforzada de 3 peldaños tipo tijera	Pieza	Reconocida en el mercado
27	Escalera aluminio de 15 peldaños de tijera	Pieza	Reconocida en el mercado
28	Escalera de aluminio reforzada de extensión de 8 a 10 mts.	Pieza	Reconocida en el mercado
29	Contenedor de nylon p/basura, 0.20 m ³	Pieza	Reconocida en el mercado
30	Contenedor de nylon p/basura, 1.50 m ³	Pieza	Reconocida en el mercado
31	Pala chica p/ceñir ceniceros, con escoba de nylon	Pieza	Reconocida en el mercado
32	Plumero sacudidor de pluma de ave teñida con anilina, vara de carrizo	Pieza	Reconocida en el mercado
33	Cepillo de cerdas finas para limpiar persianas metálicas y de PVC	Pieza	Reconocida en el mercado
34	Líquido blanqueador concentrado cloro para desinfectar blanquear y limpiar muebles de baño y pisos	Litro	Reconocida en el mercado
35	Pastilla aromatizante para baño para colgar en diferentes aromas	Pieza	Reconocida en el mercado
36	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grms. o 400 cm ³ fragancias delicadas y exclusivas	Bote	Reconocida en el mercado
37	Limpiador líquido multiusos con aroma o fragancias para aplicarse directamente o diluirse en piso	Litro	Reconocida en el mercado
38	Líquido antisarro sarrizada para muebles de baño	Litro	Reconocida en el mercado
39	Shampoo líquido para lavar alfombras	Litro	Reconocida en el mercado
40	Ácido muriático para la limpieza de azulejos	Litro	Reconocida en el mercado
41	Jabón de calabaza para desmanchar pieles	Bote	Reconocida en el mercado
42	Líquido desmanchador de telas carbona	Litro	Reconocida en el mercado
43	Limpiador dieléctrico (alcohol industrial)	Litro	Reconocida en el mercado



**RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL
SERVICIO EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
44	Líquido magnetizador para limpiar polvo	Litro	Reconocida en el mercado
45	Detergente para lavar en polvo	Kilo	Reconocida en el mercado
46	Ácido oxálico	Kilo	Reconocida en el mercado
47	Cera líquida sellador para pulir pisos	Litro	Reconocida en el mercado
48	Cera para pulido de madera	Litro	Reconocida en el mercado
49	Cera líquida para mantenimiento y pulido de pisos	Litro	Reconocida en el mercado
50	Cero fino para cenicero	Kilo	Reconocida en el mercado
51	Aceite para mop	Litro	Reconocida en el mercado
52	Jabón en gel para loza	Pieza	Reconocida en el mercado
53	Piedra pomex	Kilo	Reconocida en el mercado
54	Limpiador en polvo bicloro mata gérmenes y elimina manchas bote de 582 grs.	Bote	Reconocida en el mercado
55	Limpia metales pule y brillante metales y cromados bote de 250 ml	Bote	Reconocida en el mercado

Nota: Para tal efecto la empresa participante deberá presentar debidamente suscrita por el representante legal, la carta identificada con el numeral III.3.3. (Carta No. 5).



**RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO
EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

EQUIPO	CAPACIDAD	CANTIDAD MÍNIMA
ASPIRADORA INDUSTRIAL	1.5 H.P.	1
ASPIRADORA PARA AGUA	1 H.P.	1
PULIDORAS INDUSTRIALES	1.5 H.P.	1
MANGUERA FLEXIBLES PARA AGUA	30 MTS X ½"	1
LAVADORA PARA AGUA A PRESIÓN	1.5 H.P.	1
EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 20 MTS.	127 VOLTS	1
MÁQUINA PARA PULIR ESCALONERA	1.5 H.P.	1

Notas:

Los equipos y cantidades señaladas son de forma enunciativa más no limitativa.

Para tal efecto la empresa participante deberá presentar debidamente suscrita por el representante legal, la carta identificada con el numeral III.3.4. **(Carta No. 6)**.



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARIA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 4

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



PARTIDA 4

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 4

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

1. El servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas se realizará de conformidad con las características que se establecen en los presentes Alcances Técnicos y sus Anexos, mismos que se consideran enunciativos y no limitativos.
2. El servicio será proporcionado en las instalaciones del inmueble y con el número de elementos que a continuación se mencionan:

No.	Inmueble	Domicilio	No. Elementos	
			Turno Matutino	Total
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Mexicali, Baja California	Calle del Hospital No. 594 Col. Zona Industrial, C. P. 21000, Mexicali, B. C.	10	10
Número total de elementos			10	10

Nota: Se adjunta información del inmueble donde se deberá proporcionar el servicio.

3. Los elementos asignados por la empresa para la prestación del servicio, cubrirán el siguiente horario:

Turno	Horario	Días laborables
Matutino	De 06:00 a 16:00 horas	De lunes a viernes

El horario de servicio puede ser modificado por el Consejo de la Judicatura Federal, a través de la Administración Regional mediante carta y con una anticipación mínima de 24 horas, estando obligado el proveedor a efectuar los ajustes necesarios para la debida continuidad del mismo.

Cabe mencionar que se considerará como días inhábiles, únicamente los establecidos en la Ley Federal del Trabajo, por lo que en esos días se prescindirá de la prestación del servicio, sin embargo, el prestador del servicio adjudicado debe tomar en cuenta que un día previo deberá dejar en óptimas condiciones de limpieza las áreas comunes del inmueble incluyendo los sanitarios de las mismas.



Poder Judicial
de la Federación

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 4

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

CATALUÑA INMUEBLES P.R.H.
DECIMOQUINTO CIRCUITO JUDICIAL FEDERAL
EDIFICIO SEDE DEL P.J.F EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



CLAVE DEL INMUEBLE

2007



NOMBRE GENÉRICO

Edificio Sede del P.J.F en Mexicali, Baja California



DOMICILIO DEL INMUEBLE

Calle del Hospital No. 594, Col. Zona Industrial,
C.P. 21000, Mexicali, Baja California

ORGANOS JURISDICCIONALES QUE ALBERGA

TRIBUNALES COLEGIADOS



Primero del Decimoquinto Circuito

Segundo del Decimoquinto Circuito

Tercero del Decimoquinto Circuito

Cuarto del Decimoquinto Circuito

Quinto del Decimoquinto Circuito

TRIBUNALES UNITARIOS



Primero del Decimoquinto Circuito

Segundo del Decimoquinto Circuito

Séptimo del Decimoquinto Circuito

Handwritten signature



Poder Judicial
de la Federación

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 4

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

	JUZGADOS DE DISTRITO
	Primero
	Segundo
	Tercero
	ÓRGANOS AUXILIARES
	Instituto Federal de Defensoría Pública
	Instituto de la Judicatura Federal, Escuela Judicial
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS
	Oficina de Correspondencia Común
	Administración Regional
	EMPLEADOS QUE ALBERGA EL INMUEBLE
	Promedio
	194
	SUPERFICIE DEL TERRENO
	m ²
	13,042
	SUPERFICIE CONSTRUIDA
	m ²
	36,695
	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO
	571
	NÚMERO DE PISOS
	Niveles
	9
	SITUACIÓN JURÍDICA DE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE
	Propio, Lotes 11 y 12, No. 33, 28-09-94
	Lote 10, No. 83138, 22-09-99

[Firma manuscrita]



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARIA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 4 MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
ANEXO 1A



DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
1.		<p>SANITARIOS</p> <p>La prestación del servicio incluye el suministro de consumibles tales como: Papel, extracto, jabón en rollo y cepillo jabóno. Eventualmente líquido o en pastilla, extracto. Ver especificaciones.</p>			<p>Marca Reconocida en el mercado</p>	<p>Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono. El abastecimiento será por lotes y cuantías según sea procedente.</p>
1.1	PISOS	<p>El caso de los pisos deberá ser con solución de agua y líquido limpiador desinfectante neutro enjuagando con agua simple, aplicación de aromatizante. En caso necesario, se debe desmanchar con las herramientas y productos apropiados según el tipo de piso.</p>	Dos veces al día	<p>Cubeta / exprimidor, Cepillo, trapeador, jalador y jerga</p>	<p>Limpiador desinfectante neutro, aromatizante o producto apropiado según sea el tipo de piso.</p>	<p>Colocar invariablemente letrero de "PISO MOJADO".</p> <p>No se permite el uso de mechudo</p>
1.2	MUROS	<p>Estos deberán ser aseados con una franela limpia con solución de agua y desinfectante. En caso necesario, se debe desmanchar con las herramientas y productos apropiados según el tipo de acabado.</p>	Dos veces por semana	<p>Cubeta, Franela y jalador</p>	<p>Líquido limpiador desinfectante</p>	<p>Ninguna</p>
1.3	MAMPARAS DE FORMAICA	<p>Con una franela limpia, agua simple y desinfectante con aroma, frotar hasta retirar impurezas para finalmente frotar con franela seca hasta retirar la humedad.</p>	Una vez a la semana	<p>Cubeta y Franela</p>	<p>Líquido limpiador desinfectante con aroma</p>	<p>Ninguna</p>
1.4	ESPEJOS	<p>Deberán ser higienizados con solución de agua y detergente, frotando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.</p>	Dos veces al día	<p>Cubeta, cepillo suave, jalador, franela y papel suave</p>	<p>Detergente</p>	<p>Ninguna</p>
1.5	SANITARIO (TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS)	<p>Deberán ser higienizados en su interior y exterior con solución de agua, polvo limpiador, desinfectante líquido neutro o líquido desincrustante (en caso necesario) aplicado con escobillón, cepillo y/o fibra suave, enjuagado con agua simple.</p> <p>En tazas y mingitorios el operario deberá contar con guantes de hule, al concluir su lavado se deberá aplicar aromatizante líquido y colocar pastillas desodorantes. Se deberá extremar su higiene en los lugares de difícil acceso.</p>	Tres veces al día	<p>Cubeta, escobillón, cepillo y fibra suave, franela y guantes</p>	<p>Polvos limpiador (tipo ajax), desinfectante líquido con aroma, desincrustante líquido, aromatizante líquido y pastillas desodorantes</p>	<p>Se debe considerar la implementación de un formato de control, con el objeto colocarlo en cada uno de los sanitarios a manera de bitácora, donde el personal encargado registre la fecha y hora en que realizó la limpieza, misma que deberá ser validada por el supervisor y entregada a la Administración del inmueble.</p>
1.6	PUERTA DE MADERA Y DE OTROS MATERIALES	<p>Deberán ser tratadas con una franela o paño con aplicación de aceite nutritivo especial para madera, finalmente se le retirará el aceite excedente con una franela limpia y seca.</p> <p>Para otros materiales, se realizará el mismo procedimiento pero en vez de aceite, se utilizará una solución de agua y líquido limpiador desinfectante con aroma.</p>	Una vez al día	<p>Cubeta y Franela o paño</p>	<p>Aceite nutritivo para madera y/o líquido limpiador desinfectante con aroma</p>	<p>Esta operación se realizará por ambas caras de la puerta.</p>



SECRETARIA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



Poder Judicial
de la Federación

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS
PARTIDA 4 MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
ANEXO 1A

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
2		VESTIBULOS Y PASILLOS				
2.1	PISOS	El aseó de los pisos deberá ser con solución de agua y líquido limpiador desinfectante neutro enjuagando con agua simple, aplicación de aromatizante. En caso necesario, se debe desmanchar con las herramientas y productos apropiados según el tipo de piso. Pulido de pisos.	Dos veces al día Una vez cada mes	Mopeador Máquina pulidora y discos de fibra	Marca Recomendada en el mercado Limpiador desinfectante neutro, aromatizante o producto apropiado según sea el tipo de piso Discos pulidores de fibra	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen el tipo de piso. En todos los casos se deberá colocar caballero indicando "PISO RESBALOSO".
2.2	MUROS	Bastará una limpieza con cepillo seco y suave, en casos de requerirlo se limpiarán con una franela o paño húmedos sólo con agua.	Dos veces por semana	Cubeta, cepillo suave, franela y paño	-	En caso de que los muros presenten rayones hechos con tinta o pintura, se procederá a evaluar su origen aplicando el producto requerido para el aseó.
2.3	ELEMENTOS METÁLICOS (PUERTAS Y BARANDALES)	Estos se limpiarán con un paño y/o franela humedecido con agua simple, en las partes altas se utilizará un jalador.	Dos veces por semana	Paño, franela y jalador	-	Se deberá tener un especial cuidado en no deteriorar o retirar rótulos, leyendas e indicaciones de carácter oficial y de seguridad.
2.4	PUERTAS DE MADERA Y DE OTROS MATERIALES	Deberán ser tratadas con una franela o paño con aplicación de aceite nutritivo especial para madera, finalmente se le retirará el aceite excedente con una franela limpia y seca. Para otros materiales, se realizará el mismo procedimiento pero en vez de aceite, se utilizará una solución de agua y líquido limpiador desinfectante con aroma.	Una vez al día	Cubeta y Franela	Aceite nutritivo para madera y/o líquido limpiador desinfectante con aroma	Esta operación se realizará por ambas caras de la puerta.
2.5	ELEMENTOS DE CRISTAL (PUERTAS, ESTRADOS O VITRINAS DE AVISOS)	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que refire la humedad existente.	Una vez al día	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente	Ninguna



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARIA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 4 MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
ANEXO 1A



DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
ELEVADORES						
3.1	PISOS	El aseo de los pisos deberá ser con solución de agua y líquido limpiador desinfectante neutro enjuagando con agua simple, aplicación de aromatizante. En caso necesario, se debe desmanchar con las herramientas y productos apropiados según el tipo de piso. Pulido de pisos.	Dos veces al día Una vez cada mes	Mop/trapeador Máquina pulidora y discos de fibra	Limpiador desinfectante neutro, aromatizante o producto apropiado según sea el tipo de piso Discos pulidores de fibra	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de abstrc. En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".
3.2	MURO DE CRISTALO ESPEJO	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Dos veces al día	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Líquido limpiador de acero	Ninguna
3.3	ACERO INOXIDABLE EN INTERIORES Y PUERTAS DE ELEVADORES	Será aseado con un paño húmedo; posteriormente se les tratará con producto especial para limpieza de acero inoxidable. El excedente se quitará con franela limpia y seca.	Dos veces al día	Franela	Limpiador para acero inoxidable	Se deberá tener un especial cuidado en no deteriorar o retirar rótulos, leyendas e indicaciones de carácter oficial y de seguridad.
3.4	PLAFÓN DE LA CABINA DEL ELEVADOR	El plafón del elevador por ser un elemento acrílico sólo se lavará con una solución de agua y detergente, para tal tarea deberá ser retirado de la cabina, aseado y vuelto a instalar.	Una vez cada quince días	Cubeta, cepillo suave y franela	Detergente	Ninguna



SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
 ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
 ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

Poder Judicial
 de la Federación

PARTIDA 4 MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
 ANEXO 1A



DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

Nº.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.1	PISOS	El aseo de los pisos deberá ser con solución de agua y líquido limpiador desinfectante neutro enjuagando con agua simple, aplicación de aromatizante. En caso necesario, se debe desmanchar con las herramientas y productos apropiados según el tipo de piso. Pulido de pisos.	Dos veces al día Una vez cada mes	Mop/trapeador Máquina pulidora y discos de fibra	Limpiador desinfectante neutro, aromatizante o producto apropiado según sea el tipo de piso Discos pulidores de fibra	Todos los productos consumibles a utilizar deben ser biodegradables y que no dañen la capa de oxígeno. En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".
4.2	APARATOS TELEFÓNICOS	Todos los aparatos telefónicos serán limpiados con un paño o franela humedecida con agua y desinfectante ligero, se deberá tener cuidado al momento de limpiar el teclado, evitando desprogramar o reprogramar las funciones asignadas.	Una vez al día	Cubeta, paño y/o franela	Jabón desinfectante ligero	Se deberá tener especial cuidado en la limpieza del auricular, cuando se limpie el cable evitar torcerlos para no romperlo en su interior.
4.3	ARCHIVEROS	Estos elementos se asearán con un paño o franela limpia y agua simple, retirando todas las impurezas, finalmente se le retirará el excedente de agua con una franela o paño seco.	Una vez al día	Cubeta, paño y/o franela	-	Por ningún motivo se hará limpieza en su interior, ni siquiera a petición del usuario.
4.4	SILLERÍA DE TAPIZ EN TELA	Las sillas y sillones con acabado en tela se aspirarán, poniendo especial énfasis en las costuras, uniones y partes de difícil acceso, la base de la silla deberá ser limpiada con un paño o franela húmeda hasta retirar totalmente el polvo.	Una vez a la semana o cuando se requiera.	Aspiradora, franela y/o paño	-	En el caso de que presenten manchas de grasa, tinta, etc., se procederá a evaluar el daño aplicándosele el producto y técnica de limpieza recomendada por el fabricante.
4.5	MUROS CON PINTURA VINÍLICA	Los muros se limpiarán con un paño o franela seca y limpia, cuando se requiera retirar manchas, se utilizará una solución de agua y detergente, posteriormente se enjuagará y retirará el excedente de agua.	Una vez al mes o cuando se requiera	Franela y/o paño, cubeta y cepillo suave	Detergente	Se deberá tener especial cuidado de no dejar húmeda la superficie.
4.6	PERSIANAS	Para su aseo se deberá utilizar el cepillo especial para persianas, no utilizar franela húmeda a menos que sea absolutamente necesario.	Una vez por semana	Cepillo especial para persianas y franela	-	En estos elementos se deberá tener extremo cuidado en su manipulación y limpieza, toda vez que son susceptibles de maltratarse.



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARIA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 4 MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
ANEXO 1A



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
5		ÁREAS EXTERIORES DE LAS OFICINAS O DEL INMUEBLE				
5.1	PISOS DE CONCRETO Y GRANITO	Los pisos de concreto deberán ser barridos diariamente. Para lavado de los mismos se deberá aplicar una solución de agua y detergente, tallándolos con un cepillo de cerdas duras y por último serán enjuagados con agua simple.	Una vez al día Una vez por semana o cuando se requiera	Escoba Cepillo duro, jerga y jalador	Detergente, limpiador neutro para pisos	Todos los productos consumibles a utilizar deben ser biodegradables y que no dañen la capa de óxido. En este concepto también se puede utilizar la lavadora a presión, dando una limpieza más profunda y permitiendo economizar agua y detergente.
5.2	VIDRIOS	Los vidrios se lavarán con una solución de agua y producto especial para vidrio, se aplicará con un cepillo suave retirando el excedente de la solución con un jalador, para finalmente ser limpiados con un paño o franela húmeda y finalmente con un paño seco o papel suave.	Una vez al mes o cuando se requiera	Cubeta, cepillo suave, jalador y paño o franela	Líquido limpiador para vidrios	Se atenderán los vidrios interiores del inmueble, así como por la parte exterior en la parte baja del mismo, siempre y cuando no se consideren dentro de las especificaciones del servicio de lavado de cristales y herrajes exteriores que se tenga contratado por separado. Se deberá tener especial cuidado con vidrios que tengan una película esmerilada, indicaciones o señales de Protección Civil.
5.3	AZOTEAS	La losa tapa deberá ser barrida, retirando la hojarasca.	Una vez por semana o cuando se requiera	Escoba y recogedor	-	Ninguna
5.4	PISO DE ESTACIONAMIENTO	Como regla general el piso del estacionamiento deberá ser aseado exclusivamente con mechado húmedo y por ningún motivo será barrido. En los pisos de estacionamiento que no puedan ser trapeados, se deberá realizar la recolección de basura a mano. Para el lavado de los mismos deberá aplicarse agua a presión, siempre y cuando se encuentre totalmente desocupada el área.	Una vez por semana Una vez por semana Una vez al mes o cuando se requiera	Cubeta y mechado Bolsas Lavadora de presión	Detergente	Es importante que el aseo se haga exclusivamente con mechado, evitando así que se levante el polvo y deterioro de vehículos, muros y plafón.



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 4 MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

A N E X O 1A

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

NO.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
5.5	MUROS DE ESTACIONAMIENTOS	Los muros del estacionamiento se lavarán con una solución de agua y detergente, aplicándola con una máquina de presión, así como también se enjuagará con la máquina de presión, evitando así el consumo excesivo de agua.	Una vez semestralmente o cuando se requiera	Lavadora de presión	Detergente	Se deberá informar al personal que utiliza el estacionamiento para que se encuentre totalmente desocupada el área.
5.6	LÁMPARAS	Los se aplicará con un cepillo suave retirando el polvo excedente de la solución con un jalador, para finalmente ser limpiados con un paño o franela húmeda y finalmente con un paño seco o papel suave	Una vez cada bimestre o cuando se requiera	Cubeta, cepillo suave, jalador y paño o franela	Detergente	Se deberá realizar esta tarea cuando las áreas se encuentren despejadas.

RECOMENDACIONES GENERALES:

1. En la "Tabla de Áreas" se detallan las áreas, superficies, piezas, metros cuadrados, tipo de limpieza de los elementos a que se refiere el servicio, así como la frecuencia de limpieza en forma anualizada.
2. El uso de franela deberá ser exclusivamente como sigue:
Franela gris para oficinas
Franela roja para sanitarios
La franela se deberá usar solamente en el área asignada, nunca debiendo mezclarlas.
3. El suministro de consumibles será cuantas veces sea necesario y hasta cubrir satisfactoriamente el servicio.
4. Todo el personal deberá estar debidamente capacitado.
5. TODAS LAS DESCRIPCIONES Y CARACTERÍSTICAS ANTES MENCIONADAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS.



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 4 MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

ANEXO 1A

TABLA DE ÁREAS

ÁREAS A LIMPIAR	SUPERFICIE en Mts.2	FRECUENCIA DE LIMPIEZA		TIPO DE LIMPIEZA	
		DIARIA	SEMANAL	NORMAL	PROFUNDA
LIMPIEZA DE EXTERIORES					
BANQUETA DE FACHADA		X		X	
ESCALINATA DE ACCESO		X		X	
ENTRADA DE MINUSVALIDOS		X		X	
ENTRADA DE ESTACIONAMIENTOS	1,350	X		X	
LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTOS					
SÓTANO -1 (RAMPA Y ESCALERAS)	6,630.50	X		X	X
SÓTANO -2 (RAMPA Y ESCALERAS)	6,630.50	X		X	X
PLANTA BAJA					
ESTACIONAMIENTO DE TITULARES		X		X	X
ZONA DE ELEVADORES		X		X	X
PASILLO A PUERTA DE MINUSVALIDOS		X		X	X
2 BAÑOS PÚBLICOS		3	1	X	X
ALMACÉN-ARCHIVO (MANTENIMIENTO)			X		X
3 CASETAS DE VIGILANCIA	6,630.50	X			X
ESTACIONAMIENTO NORTE	1,988.13		X		X
LIMPIEZA DE ELEVADORES					
2 CERRADOS y 2 PANORÁMICOS	21.98	X		X	X
LIMPIEZA DE 3 ESCALERAS DE EMERGENCIA					
ESCALERA DE TRIB. COLEGIADOS (6 NIVELES)	119.52		X		X
ESCALERA DE TRIB. UNITARIOS (6 NIVELES)	110.04		X		X
ESCALERA DE JUZGADOS DE DTTO. (5 NIVELES)	85.75		X		X
LIMPIEZA DE CELDAS DE JUZGADOS DE DTTO.					
5 CELDAS (5 NIVELES)		X			X
5 BAÑOS (1 SANITARIO y 1 LAVAMANOS) C/U	101.2	X			X
ESCALERAS (5 NIVELES)	105.5	X			X
ELEVADOR	3	X			X
ÁREA DE SEGURIDAD (PLANTA BAJA)	55	X			X
LIMPIEZA DE CELDA DE JDO. XV DE DTTO.					
1 CELDA (5º NIVEL)		X			X
1 BAÑO (1 SANITARIO y 1 LAVAMANOS)	16.38	X			X
ESCALERAS (6 NIVELES)	85.25	X			X
ÁREA DE SEGURIDAD (PLANTA BAJA)	45	X			X
LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES					
PASILLOS (6 NIVELES) INCLUYE BARANDALES,		X		X	
MARQUESINAS, ESCALERA PAL. (INTERIOR),		X		X	
CORNISAS DE VENTANAS Y ALFOMBRA VERDE.	1,231.79	X		X	
LIMPIEZA DE OFICINAS DE 1er. PISO					
ADMÓN. REGIONAL C/6 BAÑOS (INDIVIDUALES)		X		X	
ÁREA DEL CAJERO		X		X	



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 4 MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

ANEXO 1A



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

TABLA DE ÁREAS

ÁREAS A LIMPIAR	SUPERFICIE	FRECUENCIA DE LIMPIEZA		TIPO DE LIMPIEZA	
		DIARIA	SEMANAL	NORMAL	PROFUNDA
OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN		X		X	
CONSULTORIO MEDICO		X		X	
CENTRO DE FOTOCOPIADO ALTO IMPACTO		X		X	
ÁREA DE RECEPCIÓN (VIGILANCIA)	654.5	X		X	
BAÑOS DE 1er. PISO	en Mts.2	DIARIA	SEMANAL	NORMAL	PROFUNDA
10 BAÑOS (2 PÚBLICOS, 2 DE JDO. 1º, 2 DE DEF. PÚBLICA, 2 DE INST. DE LA JUDICATURA y 2 DE CONSULTORIO MED.)	1438	3		X	
BAÑOS DE 2º A 6º PISO					
28 BAÑOS (16 TRIBUNALES, 12 JUZGADOS Y 2 DEF)	402.64	3		X	
LIMPIEZA DE 3 AZÓTEAS	2,536.36		X	X	

[Handwritten signature and initials]



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 4 MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

ANEXO 1B

RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL
SERVICIO EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
1	Papel sanitario rollo jumbo jr. de 6" de diámetro aprox. y de 8 a 9 cms. de ancho biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
2	Rollo de toalla de papel para manos, de 7" de diámetro aprox. por 19 cms. de ancho biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
3	Papel center-pul	Rollo	Reconocida en el mercado
4	Bolsa de jabón líquido para manos aromatizado en presentación de 500 mls. Aprox.	Pieza	Reconocida en el mercado
5	Escoba de mijo fibra natural de 7 hilos, mango de madera de pino barnizado, 1.65 mts. aprox. de largo	Pieza	Reconocida en el mercado
6	Escoba de plástico polipropileno, cerdas de diferente color, mango de plástico, madera o aluminio de 1.60 mts. de largo, con punta metálica roscada	Pieza	Reconocida en el mercado
7	Escoba tipo cepillo uso rudo con mango de madera pintado o barnizado	Pieza	Reconocida en el mercado
8	Tela franela gris, roja para sacudir de 60 cms. de ancho	Metro	Reconocida en el mercado
9	Guantes de látex diferentes tamaños, resistente al cloro y uso rudo afelpados, varios colores	Par	Reconocida en el mercado
10	Fibra sintética color verde y negra para uso rudo, para diferentes usos. Almohadilla para tallar	Pieza	Reconocida en el mercado
11	Bolsas de plástico p/basura c/cordón tipo jareta, 75 x 90 cms. color negro calibre 300	Pieza	Reconocida en el mercado
12	Bolsas de plástico p/basura 0.80 x 1.20 cms. color negro calibre 300	Pieza	Reconocida en el mercado
13	Bolsas de plástico p/basura 0.40 x 0.60 cms. color negro calibre 300	Pieza	Reconocida en el mercado
14	Recogedor metálico o de plástico con fuste	Pieza	Reconocida en el mercado
15	Moops de pabilo de algodón 85% y 15% poliéster varios anchos	Pieza	Reconocida en el mercado
16	Cepillo cerda sintética nylon polipropileno con base de plástico tipo plancha	Pieza	Reconocida en el mercado
17	Bomba para w.c. de látex de 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	Reconocida en el mercado
18	Discos para pulidora de fibra sintética para pulir de 19" color canela, verde y negro	Pieza	Reconocida en el mercado
19	Jalador de goma para lavar pisos de 60 cms. con mango para extensión	Pieza	Reconocida en el mercado
20	Carro para limpieza con bolsa de vinilo con compartimiento de almacenamiento, cubierta para recipiente de desperdicios y plataforma para bolsa. Dos ruedas grandes de 8" y dos pequeñas de 4"	Pieza	Reconocida en el mercado



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 4 MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

ANEXO 1B

RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL
SERVICIO EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
21	Señalamientos (precaución, cerrado) conos de seguridad con mensaje de plástico tipo tijera de 63 cms. de alto, en color amarillo con leyenda en negro y rojo, mensaje en diferentes caras	Pieza	Reconocida en el mercado
22	Escalera aluminio reforzada de 3 peldaños tipo tijera	Pieza	Reconocida en el mercado
23	Escalera aluminio de 6" de tijera	Pieza	Reconocida en el mercado
24	Cepillo de cerdas finas para limpiar persianas metálicas y de PVC	Pieza	Reconocida en el mercado
25	Líquido blanqueador concentrado cloro para desinfectar blanquear y limpiar muebles de baño y pisos	Litro	Reconocida en el mercado
26	Líquido limpia vidrios para cubiertas de escritorios	Litro	Reconocida en el mercado
27	Pastilla aromatizante para baño para colgar en diferentes aromas	Pieza	Reconocida en el mercado
28	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grms. o 400 cm ³ fragancias delicadas y exclusivas	Bote	Reconocida en el mercado
29	Limpiador líquido multiusos con aroma o fragancias para aplicarse directamente o diluirse en piso	Litro	Reconocida en el mercado
30	Ácido muriático para la limpieza de azulejos	Litro	Reconocida en el mercado
31	Líquido antisarro sarrizida para muebles de baño	Litro	Reconocida en el mercado
32	Aceite lustrador para muebles para pulir y abrillantar en spray, bote de 325 grs. aprox. para muebles de madera, pisos puertas, marcos y lambrines	Bote	Reconocida en el mercado
33	Detergente para lavar en polvo	Kilo	Reconocida en el mercado
34	Aceite para mop	Litro	Reconocida en el mercado
35	Limpiador en polvo bicloro mata gérmenes y elimina manchas bote de 582 grs.	Bote	Reconocida en el mercado
36	Limpiametales pule y brillante metales y cromados bote de 250 ml	Bote	Reconocida en el mercado
37	Fibra verde	Pieza	Reconocida en el mercado
38	Espátulas Metálicas 10 cms.	Pieza	Reconocida en el mercado
39	Atomizadores de plástico de 1000 ml	Pieza	Reconocida en el mercado
40	Mota para tratado de 36" de rayón con mango	Pieza	Reconocida en el mercado
41	Mapeador	Pieza	Reconocida en el mercado



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 4 MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

ANEXO 1B

RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL
SERVICIO EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
42	Esponjas	Pieza	Reconocida en el mercado
43	Cubeta con esprimidor 15 lts.	Pieza	Reconocida en el mercado
44	Sacudidor de material sintético	Pieza	Reconocida en el mercado

Nota: Para tal efecto la empresa participante deberá presentar debidamente suscrita por el representante legal, la carta identificada con el numeral III.3.3. (Carta No. 5).



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 4 MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

ANEXO 1C

RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO
EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

EQUIPO	CAPACIDAD	CANTIDAD MÍNIMA
ASPIRADORA INDUSTRIAL	1.5 H.P.	1
PULIDORAS INDUSTRIALES	1.5 H.P.	1
MANGUERA FLEXIBLES PARA AGUA	30 MTS X ½"	1
LAVADORA PARA AGUA A PRESIÓN	1.5 H.P.	1
EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 20 MTS.	127 VOLTS	1
MÁQUINA PARA PULIR ESCALONERA	1.5 H.P.	1
RADIOS DE COMUNICACIÓN		1

Notas:

Los equipos y cantidades señaladas son de forma enunciativa más no limitativa.

Para tal efecto la empresa participante deberá presentar debidamente suscrita por el representante legal, la carta identificada con el numeral III.3.4. (Carta No. 6).



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARIA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 5

ZACATECAS, ZACATECAS



PARTIDA 5

ZACATECAS, ZACATECAS

Handwritten vertical line

Handwritten mark

Handwritten mark



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 5

ZACATECAS, ZACATECAS

1. El servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas se realizará de conformidad con las características que se establecen en los presentes Alcances Técnicos y sus Anexos, mismos que se consideran enunciativos y no limitativos.
2. El servicio será proporcionado en las instalaciones del inmueble y con el número de elementos que a continuación se mencionan:

No.	Inmueble	Domicilio	No. Elementos		
			Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Zacatecas, Zacatecas	Calle Lateral No. 1202 Cerro del Gato, Cuadrante Suroeste, Col. Ciudad Gobierno, en Zacatecas, Zac., C.P. 98160	8	2	10
Número total de elementos			8	2	10

Nota: Se trata de un inmueble que recientemente inicio funciones, por lo que se encuentra totalmente equipado y amueblado.

3. Los elementos asignados por la empresa para la prestación del servicio, cubrirán el siguiente horario:

Turno	Horario	Días laborables	Observaciones
Matutino	De 7:00 a 15:00 horas	De lunes a sábado	Ninguna
Vespertino	De 14:00 a 21:00 horas	De lunes a viernes	Los días sábados, los elementos que se encuentren laborando en el turno vespertino, deben cubrir el horario de 7:00 a 15:00 horas.

Cualquiera de estos horarios de servicio, pueden ser modificados por el Consejo de la Judicatura Federal, a través de la Administración Regional mediante carta y con una anticipación mínima de 24 horas, estando obligado el proveedor a efectuar los ajustes necesarios para la debida continuidad del mismo, sin costo adicional para el Consejo.

Cabe mencionar que se considerará como días inhábiles, únicamente los establecidos en la Ley Federal del Trabajo, por lo que en esos días se prescindirá de la prestación del servicio, sin embargo, el prestador del servicio adjudicado debe tomar en cuenta que un día previo deberá dejar en óptimas condiciones de limpieza las áreas comunes del inmueble incluyendo los sanitarios de las mismas.



SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 5 ZACATECAS, ZACATECAS

ANEXO 1B



No	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
1		La prestación del servicio incluye el suministro de consumibles tales como: Papel sanitario, toallas, servilletas y en rollo; Jabón líquido desodorante líquido o en pastilla; abateras SANITARIOS			Marca reconocida en el mercado	Todos los productos consumibles a utilizar deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono. El abasto será planeado y cuantificado en el presupuesto
1.1	PISOS	El aseo de los pisos deberá ser con solución de agua y líquido limpiador desinfectante neutro enjuagando con agua simple, aplicación de aromatizante. En caso necesario, se debe desmanchar con las herramientas y productos apropiados según el tipo de piso.	Dos veces al día	Cubeta, Cepillo, trapeador, jalador y jerga	Limpiador desinfectante neutro, aromatizante o producto apropiado según sea el tipo de piso.	Colocar invariablemente letrero de "PISO MOJADO".
1.2	MUROS	Estos deberán ser aseados con una franela limpia con solución de agua y desinfectante. En caso necesario, se debe desmanchar con las herramientas y productos apropiados según el tipo de acabado.	Dos veces por semana	Cubeta, Franela y jalador	Líquido limpiador desinfectante	No se permite el uso de mechudo
1.3	MAMPARAS DE ACERO PORCELANIZADO	Con una franela limpia, agua simple y desinfectante con aroma, frotar hasta retirar impurezas para finalmente frotar con franela seca hasta retirar la humedad.	Una vez a la semana	Cubeta y Franela	Líquido limpiador desinfectante con aroma	Ninguna
1.4	ESPEJOS	Deberán ser higienizados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Dos veces al día	Cubeta, cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente	Ninguna
1.5	SANITARIO (TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS)	Deberán ser higienizados en su interior y exterior con solución de agua, polvo limpiador, desinfectante líquido neutro o líquido desincrustante (en caso necesario) aplicado con escobillón, cepillo y/o fibra suave, enjuagado con agua simple. En tazas y mingitorios el operario deberá contar con guantes de hule, al concluir su lavado se deberá aplicar aromatizante líquido y colocar pastillas desodorantes. Se deberá extremar su higiene en los lugares de difícil acceso.	Cuatro veces al día	Cubeta, escobillón, cepillo y fibra suave, franela y guantes	Polvos limpiador (tipo ajax), desinfectante líquido con aroma, desincrustante líquido, aromatizante líquido y pastillas desodorantes	Se debe considerar la implementación de un formato de control, con el objeto colocarlo en cada uno de los sanitarios a manera de bitácora, donde el personal encargado registre la fecha y hora en que realizó la limpieza, misma que deberá ser validada por el supervisor y entregada a la Administración del inmueble.
1.6	PUERTA DE MADERA Y DE OTROS MATERIALES	Deberán ser tratadas con una franela o paño con aplicación de aceite nutritivo especial para madera, finalmente se le retirará el aceite excedente con una franela limpia y seca. Para otros materiales, se realizará el mismo procedimiento pero en vez de aceite, se utilizará una solución de agua y líquido limpiador desinfectante con aroma.	Una vez al día	Cubeta y Franela o paño	Aceite nutritivo para madera y/o líquido limpiador desinfectante con aroma	Esta operación se realizará por ambas caras de la puerta.

[Handwritten signature]



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARIA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 5 ZACATECAS, ZACATECAS
ANEXO 1B



No	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
VESTIBULOS Y PASILLOS						
2.1	PISOS	Los pisos de mármol y loseta de cerámica, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo y/o trapeador con limpiador neutro para pisos. Para el mantenimiento, los pisos de mármol deben pulirse con máquina pulidora y pasta blanca; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.	Dos veces al día Una vez cada cuatro meses	Mop Máquina pulidora y discos de fibra	Magnetizador en polvo y/o limpiador neutro Pasta blanca, líquidos pulidores y enceradores	En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO". En caso de que los muros presenten rayones hechos con tinta o pintura, se procederá a evaluar su origen aplicando el producto requerido para el aseo.
2.2	MUROS	Bastará una limpieza con cepillo seco y suave, en casos de requerirlo se limpiarán con una franela o paño húmedo sólo con agua.	Dos veces por semana	Cubeta, cepillo suave, franela y paño		Se deberá tener un especial cuidado en no deteriorar o retirar rótulos, leyendas e indicaciones de carácter oficial y de seguridad.
2.3	ELEMENTOS METÁLICOS (PUERTAS Y BARANDALES)	Estos se limpiarán con un paño y/o franela humedecido con agua simple, en las partes altas se utilizará un jalador.	Dos veces por semana	Paño, franela y jalador		
2.4	PUERTAS DE MADERA Y DE OTROS MATERIALES	Deberán ser tratadas con una franela o paño con aplicación de aceite nutriente especial para madera, finalmente se le retirará el aceite excedente con una franela limpia y seca. Para otros materiales, se realizará el mismo procedimiento pero en vez de aceite, se utilizará una solución de agua y líquido limpiador desinfectante con aroma.	Una vez al día	Cubeta y Franela	Aceite nutriente para madera y/o líquido limpiador desinfectante con aroma	Esta operación se realizará por ambas caras de la puerta.
2.5	ELEMENTOS DE CRISTAL (PUERTAS, FRANELÓGRAFOS, ESTRADOS O VITRINAS DE AVISOS)	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Una vez al día	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente	Ninguna

[Handwritten signature]



SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
 ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
 ÁREAS COMUNES Y OFICINAS



Poder Judicial
 de la Federación

PARTIDA 5 ZACATECAS, ZACATECAS
 ANEXO 1B

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
3.		ELEVADORES				
3.1	PISOS	Los pisos de mármol deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo; y/o trapeador con limpiador neutro. Para el mantenimiento, los pisos de mármol deben pulirse con máquina pulidora y pasta blanca; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.	Dos veces al día Una vez cada cuatro meses	Mop/trapeador Máquina pulidora y discos de fibra	Marca Reconocida en el mercado	Todos los productos consumibles a utilizar deben ser biodegradables y que no dañen la capa de oxígeno.
3.2	MURO DE CRISTAL O ESPEJO	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Dos veces al día	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Líquido limpiador de acero	En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO". Ninguna
3.3	ACERO INOXIDABLE EN INTERIORES Y PUERTAS DE ELEVADORES	Será aseado con un paño húmedo; posteriormente se les tratará con producto especial para limpieza de acero inoxidable. El excedente se quitará con franela limpia y seca.	Dos veces al día	Franela	Limpiador para elevadores y/o brasso líquido	Se deberá tener un especial cuidado en no deteriorar o retirar rótulos, leyendas e indicaciones de carácter oficial y de seguridad.
3.4	PLAFÓN DE LA CABINA DEL ELEVADOR	El plafón del elevador por ser un elemento acrílico sólo se lavará con una solución de agua y detergente, para tal tarea deberá ser retirado de la cabina, aseado y vuelto a instalar.	Una vez cada quince días	Cubeta, cepillo suave y franela	Detergente	Ninguna

[Firma manuscrita]



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 5 ZACATECAS, ZACATECAS

ANEXO 1B



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4		<p>OFICINAS (OFICINAS DE CORRESPONDENCIA COMUN DEL CENTRO REGIONAL AUXILIAR, ORIGINA DEL SINDICATO SERVICIO MEDICO Y ADMINISTRACION REGIONAL) NO DEBERA CONSIDERARSE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN OFICINAS DE ORGANOS JURISDICCIONALES (JUZGADOS Y TRIBUNALES)</p>			<p>Marca Registrada en el mercado</p>	<p>Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono</p>
4.1	PISOS	<p>Los pisos de loseta de cerámica, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo; y/o trapeador con limpiador. Los pisos de madera deben limpiarse con mechudo bien exprimido en solución levemente jabonosa y a continuación con mechudo húmedo, bien exprimido. Para el mantenimiento, los pisos de loseta cerámica deberán encerarse con maquina, conforme al procedimiento específico de este.</p>	<p>Dos veces al día Dos veces al día Una vez cada cuatro meses o cuando se requiera</p>	<p>Mop/trapeador Máquina pulidora y discos de fibra</p>	<p>Magnetizador en polvo y/o limpiador neutro Pasta blanca, líquidos pulidores y enceradores</p>	<p>En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".</p>
4.2	MOBILIARIO DE MADERA CUBIERTAS Y MESAS DE TRABAJO DE PLÁSTICO LAMINADO	<p>Se asearán con franela o paño humedecido con agua, posteriormente se le retirará el exceso de agua con un paño o franela seca. Exclusivamente los sábados serán lavados con cepillo suave y una solución de agua y detergente, se les retirará el excedente de jabón con un paño húmedo y finalmente secado con un paño limpio.</p>	<p>Una vez al día Una vez por semana</p>	<p>Cubeta, franela o paño Cubeta, franela, paño y cepillo suave</p>	<p>Detergente, windex, brasso.</p>	<p>El lavado con detergente se realizará preferentemente todos los sábados, sin embargo, esta operación se realizará todas las veces que sea necesario, debido al derramamiento de líquidos.</p>
4.3	APARATOS TELEFÓNICOS	<p>Todos los aparatos telefónicos serán limpiados con un paño o franela humedecida con agua y desinfectante ligero, se deberá tener cuidado al momento de limpiar el teclado, evitando desprogramar o reprogramar las funciones asignadas. Todos los equipos de cómputo serán aseados únicamente con un paño o franela limpia, ligeramente húmeda.</p>	<p>Una vez al día</p>	<p>Cubeta, paño y/o franela</p>	<p>Jabón desinfectante ligero</p>	<p>Se deberá tener especial cuidado en la limpieza del auricular, cuando se limpie el cable evitar torcerlos para no romperlo en su interior</p>
4.4	EQUIPO DE CÓMPUTO	<p>Se deberá tener cuidado al momento de limpiar el teclado, evitando activar alguna función no deseada o la pérdida de información, sobre todo si se encuentra encendido cualquier equipo de cómputo. Por ningún motivo se utilizarán o derramarán líquidos sobre los equipos.</p>	<p>Una vez al día</p>	<p>Cubeta, paño o franela</p>		<p>Se deberá tener especial cuidado en las pantallas de cristal, esta operación deberá realizarse únicamente cuando el aparato este fuera de servicio (apagado).</p>

8



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 5 ZACATECAS, ZACATECAS

ANEXO 1B



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

Nº	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.5	ARCHIVEROS, GAVETAS Y PEDESTALES METÁLICOS	Estos elementos se asearán con un paño o franela limpia y agua simple, retirando todas las impurezas, finalmente se le retirará el excedente de agua con una franela o paño seco.	Una vez al día	Cubeta, paño y/o franela	-	Por ningún motivo se hará limpieza en su interior, ni siquiera a petición del usuario.
4.6	PANELERÍA FORRADA EN TELA	Los paneles se asearán mediante el uso de aspiradora, pero en caso de que se presenten manchas de cualquier índole deberá consultarse al fabricante para su correcta limpieza, apeguándose estrechamente a lo estipulado por ellos; en los casos que por negligencia sea deteriorado de manera definitiva, se procederá a su reparación a costas del prestador de servicio.	Una vez al mes	Aspiradora	Conforme a la recomendación del fabricante	Es importante consultar con el fabricante, los productos de limpieza que podrán utilizarse para evitar que se deteriore la tela.
4.7	SILLERÍA DE TAPIZ EN TELA	Las sillas y sillones con acabado en tela se aspirarán, poniendo especial énfasis en las costuras, uniones y partes de difícil acceso, la base de la silla deberá ser limpiada con un paño o franela húmeda hasta retirar totalmente el polvo.	Una vez a la semana o cuando se requiera	Aspiradora, franela y/o paño	-	En el caso de que presenten manchas de grasa, tinta, etc., se procederá a evaluar el daño aplicándose el producto y técnica de limpieza recomendada por el fabricante.
4.8	MUROS CON PINTURA VINÍLICA	Los muros se limpiarán con un paño o franela seca y limpia, cuando se requiera retirar manchas, se utilizará una solución de agua y detergente, posteriormente se enjuagará y retirará el excedente de agua.	Solo cuando se requiera	Franela y/o paño, cubeta y cepillo suave	Detergente	Se deberá tener especial cuidado de no dejar húmeda la superficie.
4.9	MUEBLES TAPIZADOS EN VYNIL O PIEL	Estos muebles sólo serán higienizados con un paño o franela humedecida con agua simple.	Una vez al día	Franela y/o paño	-	Ninguna
4.10	ESCULTURAS, FIGURAS, LÁMPARAS, ETC.	Todos los objetos personales que se encuentran en el interior de una oficina, deberán ser higienizados según las instrucciones que para tal efecto se soliciten al propietario de los mismos.	Cuando lo requiera el caso o lo autorice el dueño	-	-	En este rubro es importante consultar con el propietario del bien, como se deberá asear su propiedad, cada cuando, como, etc.
4.11	PERSIANAS	Para su aseó se deberá utilizar el cepillo especial para persianas, no utilizar franela húmeda a menos que sea absolutamente necesario.	Una vez por semana	Cepillo especial para persianas y franela	-	En estos elementos se deberá tener extremo cuidado en su manipulación y limpieza, toda vez que son susceptibles de maltratarse.

8



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 5 ZACATECAS, ZACATECAS

ANEXO 1B



No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
5		ÁREAS EXTERIORES DE LAS OFICINAS O DEL INMUEBLE				<p>Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.</p>
5.1	PISOS DE CERÁMICA, COMPRIMIDA, CONCRETO, GRANITO Y MÁRMOL	<p>Los pisos de granito, concreto y mármol ser barridos diariamente.</p> <p>Para lavado de los mismos se deberá aplicar una solución de agua y detergente, tallancitos con un cepillo de cerdas duras y por último serán enjuagados con agua simple.</p> <p>Los pisos de mármol deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo; y/o trapeador con limpiador neutro.</p> <p>Para el mantenimiento, los pisos de mármol deben pulirse con máquina pulidora y pasta blanca; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.</p> <p>A los Registros de Desagüe pluvial ubicados en la plaza central o explanada, se les dará un mantenimiento de limpieza general.</p>	<p>Una vez al día</p> <p>Una vez por semana o cuando se requiera</p> <p>Una vez al día</p> <p>Cada cuatro meses</p>	<p>Escoba/mop</p> <p>Cepillo duro, jerga y jalador</p> <p>Máquina pulidora y discos de fibra</p>	<p>Marca Reconocida en el mercado</p> <p>Detergente, limpiador neutro para pisos</p> <p>Pasta blanca, líquidos pulidores y enceradores</p>	<p>En este concepto también se puede utilizar la lavadora a presión, dando una limpieza más profunda y permitiendo economizar agua y detergente.</p>
5.2	VIDRIOS	<p>Los vidrios se lavarán con una solución de agua y producto especial para vidrio, se aplicará con un cepillo suave retirando el excedente de la solución con un jalador, para finalmente ser limpiados con un paño o franela húmeda y finalmente con un paño seco o papel suave.</p>	<p>Una vez por mes o cuando se requiera</p>	<p>Cubeta, cepillo suave, jalador y paño o franela</p>	<p>Líquido limpiador para vidrios</p>	<p>Se atenderán los vidrios interiores del inmueble, así como por la parte exterior en la parte baja del mismo, siempre y cuando no se consideren dentro de las especificaciones del servicio de lavado de cristales y herrajes exteriores que se tenga contratado por separado.</p> <p>Se deberá tener especial cuidado con vidrios que tengan una película esmerilada, indicaciones o señales de Protección Civil.</p>
5.3	AZOTEAS	<p>La losa tapa deberá ser barrida, retirando la hojarasca.</p> <p>Las coronas del desagüe pluvial, deberán ser barridas, retirando la hojarasca</p>	<p>Una vez por semana o cuando se requiera</p>	<p>Escoba y recogedor</p>		<p>Ninguna</p>

8



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 5 ZACATECAS, ZACATECAS

ANEXO 1B



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
5.4	PISO DE ESTACIONAMIENTO	<p>Como regla general el piso del estacionamiento deberá ser aseado exclusivamente con mechudo húmedo y por ningún motivo será barrido.</p> <p>En los pisos de estacionamiento que no puedan ser trapeados, se deberá realizar la recolección de basura a mano.</p> <p>Para el lavado de los mismos deberá aplicarse agua a presión, siempre y cuando se encuentre totalmente desocupada el área.</p>	<p>Una vez por semana</p> <p>Una vez por semana</p> <p>Una vez al mes o cuando se requiera</p>	<p>Cubeta y mechudo</p> <p>Bolsas</p> <p>Lavadora de presión</p>	Detergente	Es importante que el aseo se haga exclusivamente con mechudo, evitando así que se levante el polvo y detergente de vehículos, muros y plafón.
5.5	MUROS DE ESTACIONAMIENTOS	Los muros del estacionamiento se lavarán con una solución de agua y detergente, aplicándola con una máquina de presión, así como también se enjuagará con la máquina de presión, evitando así el consumo excesivo de agua.	Una vez semestralmente o cuando se requiera	Lavadora de presión	Detergente	Se deberá informar al personal que utiliza el estacionamiento para que se encuentre totalmente desocupada el área.

RECOMENDACIONES GENERALES:

1. El uso de franja deberá ser exclusivamente como sigue:
 Franja blanca para cocineta
 Franja gris para oficinas
 Franja roja para sanitarios.
 La franja se deberá usar solamente en el área asignada, nunca debiendo mezclarse.
2. El suministro de consumibles será cuantas veces sea necesario y hasta cubrir satisfactoriamente el servicio.
3. Todo el personal deberá estar debidamente capacitado.
4. TODAS LAS DESCRIPCIONES Y CARACTERÍSTICAS ANTES MENCIONADAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS.



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 5 ZACATECAS, ZACATECAS

ANEXO 1B

RECIBÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO
EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
1	Papel sanitario rollo jumbo de 8" de diámetro aprox. y de 8 a 9 cms. de ancho biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
2	Rollo de toalla de papel para manos, de 7" de diámetro aprox. por 19 cms. de ancho biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
3	Toalla para manos predoblada	Paquete	Reconocida en el mercado
4	Bolsa de jabón líquido para manos aromatizado en presentación de 500 mls. Aprox.	Pieza	Reconocida en el mercado
5	Escoba de mijo fibra natural de 7 hilos, mango de madera de pino barnizado, 1.65 mts. aprox. de largo	Pieza	Reconocida en el mercado
6	Escoba de plástico polipropileno, cerdas de diferente color, mango de plástico, madera o aluminio de 1.60 mts. de largo, con punta metálica roscada	Pieza	Reconocida en el mercado
7	Escoba tipo cepillo uso rudo con mango de madera pintado o barnizado	Pieza	Reconocida en el mercado
8	Tela franela gris, roja y blanca para sacudir de 60 cms. de ancho	Metro	Reconocida en el mercado
9	Jerga gruesa multiusos de algodón de 60 cms. de ancho	Metro	Reconocida en el mercado
10	Guantes de látex diferentes tamaños, resistente al cloro y uso rudo afelpados, varios colores	Par	Reconocida en el mercado
11	Fibra sintética color verde y negra para uso rudo, para diferentes usos. Almohadilla para tallar	Pieza	Reconocida en el mercado
12	Bolsas de plástico p/basura c/cordón tipo jareta, 75 x 90 cms. color negro calibre 300	Pieza	Reconocida en el mercado
13	Bolsas de plástico p/basura 0.80 x 1.20 cms. color negro calibre 300	Pieza	Reconocida en el mercado
14	Recogedor metálico o de plástico con fuste	Pieza	Reconocida en el mercado
15	Cubeta de plástico 10 lts. con asa de alambre galvanizado	Pieza	Reconocida en el mercado
16	Moops de pabilo de algodón 85% y 15% poliéster varios anchos	Pieza	Reconocida en el mercado
17	Cepillo cerda sintética nylon polipropileno con base de plástico tipo plancha	Pieza	Reconocida en el mercado
18	Cepillo para vidrios de fibra natural (ixtle)	Pieza	Reconocida en el mercado
19	Bomba para w.c. de látex de 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	Reconocida en el mercado
20	Discos para pulidora de fibra sintética para pulir de 19" color canela, verde y negro	Pieza	Reconocida en el mercado
21	Jalador o escobillas de goma para lavar vidrios de 20, 30, y 40 cms. con mango para extensión	Pieza	Reconocida en el mercado



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 5 ZACATECAS, ZACATECAS

ANEXO 1B

RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL
SERVICIO EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
22	Carro para limpieza con bolsa de vinilo con compartimiento de almacenamiento, cubierta para recipiente de desperdicios y plataforma para bolsa. Dos ruedas grandes de 8" y dos pequeñas de 4"	Pieza	Reconocida en el mercado
23	Señalamientos (precaución, cerrado) conos de seguridad con mensaje de plástico tipo tijera de 63 cms. de alto, en color amarillo con leyenda en negro y rojo, mensaje en diferentes caras	Pieza	Reconocida en el mercado
24	Escalera aluminio reforzada de 3 peldaños tipo tijera	Pieza	Reconocida en el mercado
25	Escalera aluminio de 15 peldaños de tijera	Pieza	Reconocida en el mercado
26	Escalera de aluminio reforzada de extensión de 8 a 10 mts.	Pieza	Reconocida en el mercado
27	Contenedor de nylon p/basura, 0.20 m ³	Pieza	Reconocida en el mercado
28	Contenedor de nylon p/basura, 1.50 m ³	Pieza	Reconocida en el mercado
29	Pala chica p/ceñir ceniceros, con escoba de nylon	Pieza	Reconocida en el mercado
30	Plumero sacudidor de pluma de ave teñida con anilina, vara de carrizo	Pieza	Reconocida en el mercado
31	Cepillo de cerdas finas para limpiar persianas metálicas y de PVC	Pieza	Reconocida en el mercado
32	Líquido blanqueador concentrado cloro para desinfectar blanquear y limpiar muebles de baño y pisos	Litro	Reconocida en el mercado
33	Pastilla aromatizante para baño para colgar en diferentes aromas	Pieza	Reconocida en el mercado
34	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grms. o 400 cm ³ fragancias delicadas y exclusivas	Bote	Reconocida en el mercado
35	Limpiador líquido multiusos con aroma o fragancias para aplicarse directamente o diluirse en piso	Litro	Reconocida en el mercado
36	Líquido antisarro sarrizida para muebles de baño	Litro	Reconocida en el mercado
37	Ácido muriático para la limpieza de azulejos	Litro	Reconocida en el mercado
38	Jabón de calabaza para desmanchar pieles	Bote	Reconocida en el mercado
39	Líquido desmanchador de telas carbón	Litro	Reconocida en el mercado
40	Limpiador dieléctrico (alcohol industrial)	Litro	Reconocida en el mercado



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 5 ZACATECAS, ZACATECAS

ANEXO 1B

RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL
SERVICIO EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
41	Líquido magnetizador para limpiar polvo	Litro	Reconocida en el mercado
42	Detergente para lavar en polvo	Kilo	Reconocida en el mercado
43	Ácido oxálico	Kilo	Reconocida en el mercado
44	Cera líquida sellador para pulir pisos	Litro	Reconocida en el mercado
45	Cera para pulido de madera	Litro	Reconocida en el mercado
46	Cera líquida para mantenimiento y pulido de pisos	Litro	Reconocida en el mercado
47	Cero fino para cenicero	Kilo	Reconocida en el mercado
48	Aceite para mop	Litro	Reconocida en el mercado
49	Piedra pomex	Kilo	Reconocida en el mercado
50	Limpiador en polvo bicloro mata gérmenes y elimina manchas bote de 582 grs.	Bote	Reconocida en el mercado
51	Limpia metales pule y brillante metales y cromados bote de 250 ml	Bote	Reconocida en el mercado

Nota: Para tal efecto la empresa participante deberá presentar debidamente suscrita por el representante legal, la carta identificada con el numeral III.3.3. (Carta No. 5).



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE
ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 5 ZACATECAS, ZACATECAS

ANEXO 1C

RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO
EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

EQUIPO	CAPACIDAD	CANTIDAD MÍNIMA
ASPIRADORA INDUSTRIAL	1.5 H.P.	1
ASPIRADORA PARA AGUA	1 H.P.	1
PULIDORAS INDUSTRIALES	1.5 H.P.	1
MANGUERA FLEXIBLES PARA AGUA	30 MTS X ½"	1
LAVADORA PARA AGUA A PRESIÓN	1.5 H.P.	1
EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 20 MTS.	127 VOLTS	1
MÁQUINA PARA PULIR ESCALONERA	1.5 H.P.	1

Notas:

Los equipos y cantidades señaladas son de forma enunciativa más no limitativa.

Para tal efecto la empresa participante deberá presentar debidamente suscrita por el representante legal, la carta identificada con el numeral III.3.4. (Carta No. 6).



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6

DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6

DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6

DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA



DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. El servicio de limpieza de cristales y herrajes exteriores se realizará en fachadas interiores y exteriores, de los inmuebles ubicados en el Distrito Federal y Zona Metropolitana considerando el acabado de herrería, cancelería y cristales, o en su caso, el recubrimiento especial de fachada (ALPOLIC), que requiera la aplicación del lavado.
2. El servicio de lavado de cristales y herrajes, se proporcionará conforme a los metros cuadrados de superficie que se establecen en los presentes Alcances Técnicos y el Anexo A, mismos que se consideran enunciativos y no limitativos, conforme a la programación establecida, la cual es susceptible de cambios, conforme a las necesidades del Consejo.
3. El prestador de servicio adjudicado deberá supervisar la aplicación del servicio a través de un supervisor conjuntamente con el personal que designe la Administración de cada inmueble, quien validará la debida ejecución del mismo firmando de conformidad el reporte correspondiente que le presentará el prestador de servicio adjudicado.
4. El servicio deberá de proporcionarse con personal responsable altamente capacitado, el cual deberá de presentarse uniformado y portando su gafete de identificación, con todo el equipo de seguridad que requiera para llevar a cabo el servicio.
5. La empresa adjudicada deberá realizar el servicio de conformidad con los procedimientos indicados en el Anexo 1 A. El participante, deberá entregar en su propuesta técnica la descripción del proceso del servicio de lavado de cristales y herrajes desde el inicio hasta el final del mismo, mencionando el equipo y material que se utilizará. Asimismo, deberá garantizar que el servicio será proporcionado con la mejor calidad y oportunidad.
6. El prestador de servicio adjudicado deberá proporcionar el servicio incluyendo el equipo necesario para otorgar el servicio, como son escaleras, cables, poleas, ganchos "S", sillas con protección en cables de acero, cuerdas de alta resistencia, arnés de seguridad, garruchas, andamios y cualquier otro accesorio que se requiera. Asimismo, deberá proporcionar los materiales a utilizar como son: shampoo para cristales, detergentes, cepillos de cerdas suaves o medias, franelas, mangueras, jaladores, esponjas y cubetas, entre otros. Los productos limpiadores que el prestador del servicio adjudicado utilice deberán ser biodegradables. Anexo 1 B y Anexo 1 C.
7. En caso de descompostura del equipo o la maquinaria que utilice para llevar a cabo el servicio, se deberá contar con un equipo de repuesto y las reparaciones del mismo serán con cargo al prestador del servicio.



Poder Judicial
de la Federación

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6

DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

ANEXO A

NO.	INMUEBLE	METRAJE APROXIMADO	SERVICIOS DURANTE EL PERIODO DE CONTRATACIÓN	FECHA PROGRAMADA
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Periférico Sur No. 2321, Col. Tlacopac San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01760	7,800 m2	1	4ª Semana de Agosto
2	Reclusorio Oriente (Juzgados 4°, 5°, 6°, 10°, 11° y 12° de Distrito de Procesos Penales Federales) en Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo Tezonco, Delegación Iztapalapa, C.P. 09780	380 m2	1	4ª Semana de Agosto
3	Reclusorio Sur (Juzgados 7°, 8°, 9°, 13°, 14° y 15° de Distrito de Procesos Penales Federales) en Antonio Martínez de Castro y Javier Piña Palacios, Col. San Mateo Xalpa, Delegación Xochimilco, C.P. 01680	380 m2	1	4ª Semana de Agosto
4	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Boulevard Toluca No. 4, Col. Industrial Naucalpan, C.P. 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México	1,280 m2	2	4ª semana de agosto (1er servicio) 2ª semana de diciembre (2do servicio)
5	Reclusorio Norte (Juzgados 1°, 2°, 3°, 16°, 17° y 18° de Distrito de Procesos Penales Federales) en Jaime Nunó No. 175, Col. Cuauhtepc Barrio Bajo, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07210	380 m2	2	4ª semana de agosto (1er servicio) 2ª semana de diciembre (2do servicio)
6	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Insurgentes Sur No. 2065, Col. San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000 (incluye espejos y cristales de elevadores panorámicos)	13,260 m2	1	2ª semana de octubre

[Handwritten signatures and initials]



Poder Judicial
de la Federación

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6

DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

ANEXO A

NO.	INMUEBLE	METRAJE APROXIMADO	SERVICIOS DURANTE EL PERÍODO DE CONTRATACIÓN	FECHA PROGRAMADA
7	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Calle Canoa No. 79, Col. Tizapan San Ángel, C.P. 01090, Delegación Álvaro Obregón	760 m2	2	4ª semana de agosto (1er servicio) 2ª semana de diciembre (2do servicio)
8	Instituto de la Judicatura Federal en Sidar y Rovirosa No. 236, Col. El Parque, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15960, INCLUYE TODAS LAS SUPERFICIES DE ALPOLIC	10,000 m2	1	11 de octubre
9	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Periférico Sur No. 1950, Col. Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01049 INCLUYE TODAS LAS SUPERFICIES DE ALPOLIC	12,300 m2	1	4ª semana de septiembre
10	Instituto Federal de Defensoría Pública en Bucareli No. 22, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06040	1,400 m2	3	21 de agosto (1er servicio), 30 de octubre (2do servicio) y 18 de diciembre (3er servicio)
11	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Revolución No. 1508, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020	1,600 m2	1	Última semana de agosto
12	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Ing. Eduardo Molina No. 2, Col. El Parque, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15960	6,800 m2	2	4ª semana de agosto (1er servicio), 2ª semana de diciembre (2º. servicio)
13	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Insurgentes Sur No. 1888, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón	1,270 m2	1	Septiembre
14	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Bordo de Xochiaca, Lt. 2-C, Polígono IV, Col. Ciudad Jardín Bicentenario, C. P. 57000 Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México	735 m2	2	4ª semana de agosto (1er servicio) 2ª semana de diciembre (2do servicio)



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6

DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA



ANEXO A

LIMPIEZA DE DOMOS UBICADOS EN AZOTEA Y EN LA ENTRADA PRINCIPAL

NO.	INMOBIL	CANTIDAD DE DOMOS	NO. DE SERVICIOS DURANTE EL PERIODO DE CONTRATACIÓN	PROGRAMACIÓN
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Ing. Eduardo Molina No. 2, Col. El Parque, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15960	9	2	4ª semana de agosto (1er. servicio) y 2ª semana de diciembre (2º servicio)

Nota:

Las fechas programadas pueden ser modificadas por el personal responsable de las Administraciones de los Edificios, mediante escrito y con una anticipación mínima de 24 horas, estando obligado el prestador del servicio adjudicado a efectuar los ajustes necesarios para la debida realización del mismo.



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6

DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA



MODELOS DE CARTAS



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6

DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., __ de ____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 1

Carta de conocimiento y entendimiento de los términos y condiciones de los servicios solicitados

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Participantes No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto que he leído y conozco el objeto de presente procedimiento, consistente en los servicios de limpieza de cristales y herrajes exteriores, entendiendo claramente los términos y condiciones solicitados en los alcances técnicos del servicio de la partida 6 de las presentes bases de Invitación.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6

DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., __ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 2

Carta de garantía de servicio

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Participantes No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados para cumplir con el servicio de limpieza de cristales y herrajes a satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal, durante la vigencia del contrato respectivo que se derive de esta invitación, el cual se realizará en fachadas interiores y exteriores, de los inmuebles ubicados en el Distrito Federal y Zona Metropolitana considerando el acabado de herrería, cancelería y cristales, o en su caso, el recubrimiento especial de fachada (ALPOLIC), que requiera la aplicación del lavado.

El servicio de lavado de cristales y herrajes, se proporcionará conforme a los metros cuadrados de superficie que se establecen en los Alcances Técnicos y sus Anexos, mismos que se consideran enunciativos y no limitativos, conforme a la programación elaborada, la cual es susceptible de cambios, conforme a las necesidades del Consejo.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARIA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6

DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., ___ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 3

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Participantes No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado supervisaré la aplicación del servicio de lavado de cristales y herrajes a través de un supervisor de mi empresa, conjuntamente con el personal que designe la Administración de cada inmueble, quien validará la debida ejecución del mismo firmando de conformidad el reporte correspondiente.

El servicio se proporcionará con personal altamente capacitado, presentándose uniformado y portando su gafete de identificación, con todo el equipo de seguridad que requiera para llevar a cabo el servicio, y deberá realizar el servicio de conformidad con los procedimientos indicados dentro del ramo para la limpieza de los vidrios y herrajes exteriores, cuya descripción entrego en mi propuesta técnica y garantizo que el servicio será proporcionado con la mejor calidad y oportunidad.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6

DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., ___ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 4

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Participantes No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado proporcionaré el servicio de lavado de cristales y herrajes, incluyendo el equipo y material necesario, como escaleras, cables, poleas, ganchos "S", sillas con protección en cables de acero, cuerdas de alta resistencia, arnés de seguridad, garruchas, andamios y cualquier otro accesorio que se requiera. Asimismo, los materiales a utilizar como son: shampoo para cristales, detergentes, cepillos de cerdas suaves o medias, franelas, mangueras, jaladores, esponjas y cubetas, entre otros, conforme a los **Anexo 1B y Anexo 1C**.

En caso de descompostura de algún equipo o maquinaria que utilice para llevar a cabo el servicio, contaré con un equipo de repuesto y las reparaciones del mismo serán a mi cargo.

Los productos limpiadores que utilicemos serán biodegradables.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6

DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., ___ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 5

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Participantes No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado entregaremos a favor del Consejo de la Judicatura Federal, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, una póliza de responsabilidad civil que garantice los daños y perjuicios que nuestro personal pudiera ocasionar al Consejo de la Judicatura Federal mientras se realizan las actividades del lavado de cristales y herrajes, en los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en el Distrito Federal y Zona Metropolitana, por una suma equivalente al 10% del monto total del contrato respectivo sin considerar el IVA, misma que estará vigente durante el periodo de contratación.

Dicha póliza será expedida por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, en la cual se designará al Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos como terceros beneficiarios y contará con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6

DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

Poder Judicial
de la Federación

LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS EMPRESAS
PARTICIPANTES DENTRO DE SU SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA

No.	Documentación	Referencia en los alcances técnicos del servicio	Observaciones
1	Carta de conocimiento y entendimiento de los términos y condiciones de los servicios solicitados consistente en los servicios de limpieza de cristales y herrajes exteriores, conforme a los alcances técnicos del servicio de la partida 9 de las presentes bases de Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores (Carta No. 1) .	Numeral 1	Obligatorio: Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
2	Carta bajo protesta de decir verdad que cuenta de los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados para cumplir con el servicio de limpieza de cristales y herrajes a satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal, durante la vigencia del contrato respectivo que se derive de esta invitación, el cual se realizará en fachadas interiores y exteriores, de los inmuebles ubicados en el Distrito Federal y Zona Metropolitana considerando el acabado de herrería, cancelería y cristales, o en su caso, el recubrimiento especial de fachada (ALPOLIC), que requiera la aplicación del lavado. El servicio de lavado de cristales y herrajes, se proporcionará conforme a los metros cuadrados de superficie que se establecen en los Alcances Técnicos y su Anexo A, mismos que se consideran enunciativos y no limitativos, conforme a la programación elaborada, la cual es susceptible de cambios, conforme a las necesidades del Consejo. (Carta No. 2) .	Numeral 2 3	Obligatorio: Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
3	Carta declarando bajo protesta de decir verdad, que debe supervisar la aplicación del servicio de lavado de cristales y herrajes, a través de un supervisor de la empresa, conjuntamente con el personal que designe la Administración de cada inmueble, quien validará la debida ejecución del mismo firmando de conformidad el reporte correspondiente. El servicio se proporcionará con personal altamente capacitado, presentándose uniformado y portando su gafete de identificación, con todo el equipo de seguridad que requiera para llevar a cabo el servicio, y deberá realizar el servicio de conformidad con los procedimientos indicados dentro del ramo para la limpieza de los vidrios y herrajes exteriores, cuya descripción entregará en su propuesta técnica y garantizará que el servicio será proporcionado con la mejor calidad y oportunidad (Carta No. 3)	Numeral 3, 4 y 5	Obligatorio: Entregar una carta junto con el "Anexo 1A" de cada partida que oferte, ambas debidamente firmadas por el representante legal.



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6

DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA



LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS EMPRESAS PARTICIPANTES DENTRO DE SU SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA

No.	Documentación	Referencia en los alcances técnicos del servicio	Observaciones
4	<p>Carta declarando bajo protesta de decir verdad, que proporcionara el servicio de lavado de cristales y herrajes, incluyendo el equipo necesario, como escaleras, cables, poleas, ganchos "S", sillas con protección en cables de acero, cuerdas de alta resistencia, arnés de seguridad, garruchas, andamios y cualquier otro accesorio que se requiera. Asimismo, los materiales a utilizar como son: cepillos de cerdas suaves o medias, franelas, mangueras, jaladores, esponjas y cubetas, entre otros, conforme al Anexo 1 C.</p> <p>En caso de descompostura de algún equipo o maquinaria que utilice para llevar a cabo el servicio, contará con un equipo de repuesto y las reparaciones del mismo serán a su cargo.</p> <p>Los productos limpiadores que utilicen deberán ser biodegradables, conforme al Anexo 1 B (Carta No. 4)</p>	<p>Numeral 6, 7 y 8</p>	<p>Obligatorio: Entregar una carta junto con el "Anexo 1B" de cada partida que oferte, ambas debidamente firmadas por el representante legal.</p>
5	<p>Carta declarando bajo protesta de decir verdad dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, entregará póliza de responsabilidad civil que garantice los daños y perjuicios que el personal pudiera ocasionar al Consejo de la Judicatura Federal mientras se realizan las actividades del lavado de cristales y herrajes, en los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en el Distrito Federal y Zona Metropolitana, por una suma equivalente al 10% del monto total del contrato respectivo sin considerar el IVA, misma que estará vigente durante el periodo de contratación.</p> <p>Dicha póliza será expedida por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, en la cual se designará al Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos como terceros beneficiarios y contará con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones (Carta No. 5).</p>	<p>Numeral 9</p>	<p>Obligatorio: Entregar una carta debidamente firmadas por el representante legal.</p>
6	<p>Descripción del servicio de lavado de cristales y herrajes.</p>	<p>Numeral 5</p>	<p>Obligatorio</p>



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6

DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

ANEXO 1 A

LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
1	CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES			Marca Reconocida en el mercado	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono
1.1	CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple, utilizando el jalador de plástico y secado con papel suave para retirar la humedad existente.	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente	Se deberá tener especial cuidado con vidrios que tengan una película esmerilada, logotipos, indicaciones o señales. Por ningún motivo se utilizarán fibras, cepillos, navajas o artículos punzo cortantes para su aseo, evitando a toda costa sea maltratado o rayado. En el caso de haber rejillas o protecciones que sean susceptibles de remover se retirarán para realizar el servicio, colocándolas al término del mismo.
1.2	DOMOS	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple.	Cepillo suave, jalador	Detergente	Por ningún motivo se utilizarán fibras, cepillos, navajas o artículos punzo cortantes para su aseo, evitando a toda costa sea maltratado o rayado.

Handwritten signature

Handwritten signature



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6

DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA



ANEXO 1B

**RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL
SERVICIO DE LAVADO DE CRISTALES Y HERRAJES**

MATERIAL	UNIDAD	MARCA
Escoba tipo cepillo uso rudo con mango de madera pintado o barnizado	Pieza	Reconocida en el mercado
Tela franela gris, roja y blanca para sacudir de 60 cms. de ancho	Metro	Reconocida en el mercado
Jerga gruesa multiusos de algodón de 60 cms. de ancho	Metro	Reconocida en el mercado
Guantes de látex diferentes tamaños, resistente al cloro y uso rudo afelpados, varios colores	Par	Reconocida en el mercado
Fibra sintética color verde y negra para uso rudo, para diferentes usos. Almohadilla para tallar	Pieza	Reconocida en el mercado
Cubeta de plástico 10 lts. con asa de alambre galvanizado	Pieza	Reconocida en el mercado
Cepillo cerda sintética nylon polipropileno con base de plástico tipo plancha	Pieza	Reconocida en el mercado
Cepillo para vidrios de fibra natural (ixtle)	Pieza	Reconocida en el mercado
Jalador o escobillas de goma para lavar vidrios de 20, 30, y 40 cms. con mango para extensión	Pieza	Reconocida en el mercado
Cepillo de cerdas finas para limpiar persianas metálicas y de PVC	Pieza	Reconocida en el mercado
Limpiametales pule y brillante metales y cromados bote de 250 ml	Bote	Reconocida en el mercado
Shampoo (biodegradable)	Litro	Reconocida en el mercado
Glass Pac Lite (biodegradable)	Litro	Reconocida en el mercado

Lista enunciativa, más no limitativa. Los detergentes deberán ser biodegradables.



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARIA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6

DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA



ANEXO 1 C

**RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO
EN EL INMUEBLE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

EQUIPO
Escalera aluminio reforzada de 3 peldaños tipo tijera
Escalera aluminio de 15 peldaños de tijera
Escalera de aluminio reforzada de extensión de 8 a 10 mts.
Cables
Poleas
Ganchos "S"
Sillas con protección en cables de acero
Suctioncup
Equipo Roof Rig para asegurar cuerdas
Arnés de seguridad
Garruchas
Andamios

Nota: La relación de equipos señalada son en forma enunciativa, más no limitativa.

[Handwritten signature and initials]



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 7

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 7

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



Poder Judicial
de la Federación

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 7

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. El servicio de limpieza de cristales y herrajes exteriores se realizará de conformidad con las características que se establecen en los presentes Alcances Técnicos y sus Anexos, mismos que se consideran enunciativos y no limitativos.
2. El servicio será proporcionado, en las instalaciones del inmueble y con la frecuencia que a continuación se menciona:

No.	Inmueble	Domicilio	Frecuencia	No. de servicios durante la vigencia del contrato
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Mexicali, Baja California	Calle del Hospital No. 594 (antes Alfareros Sur), Colonia Zona Industrial, Baja California, Mexicali, C.P. 21000	Bimestral	3

3. La fecha de aplicación de los servicios serán programados por el prestador de servicio adjudicado conjuntamente con la Administración Regional en Mexicali. Las fechas que se programen pueden ser modificadas por el personal responsable de la Administración Regional, mediante escrito y con una anticipación mínima de 24 horas, estando obligado el prestador del servicio adjudicado a efectuar los ajustes necesarios para la debida realización del mismo.
4. El servicio de lavado de cristales y herrajes, se proporcionará conforme a la frecuencia y características generales del servicio mencionados en el Anexo A.
5. El prestador de servicio adjudicado deberá supervisar la aplicación del servicio a través de un supervisor conjuntamente con el personal que designe la Administración Regional en Mexicali, quien validará la debida ejecución del mismo firmando de conformidad el reporte correspondiente que le presentará el prestador de servicio adjudicado.
6. El servicio deberá de proporcionarse con personal responsable altamente capacitado, el cual deberá de presentarse uniformado y portando su gafete de identificación, con todo el equipo de seguridad que requiera para llevar a cabo el servicio.
7. La empresa adjudicada deberá realizar el servicio tomando en consideración el procedimiento indicado en el **Anexo 1A**, sin embargo, en su propuesta técnica deberá describir el proceso del servicio de lavado de cristales y herrajes que utilizará desde el inicio hasta el final del mismo, mencionando el equipo y material que se utilizará. Asimismo, deberá garantizar que el servicio será proporcionado con la mejor calidad y oportunidad.



Poder Judicial
de la Federación

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 7

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

8. El prestador de servicio adjudicado deberá proporcionar el servicio incluyendo el equipo necesario para otorgar el servicio, como son escaleras, cables, poleas, ganchos "S", sillas con protección en cables de acero, cuerdas de alta resistencia, arnés de seguridad, garruchas, andamios y cualquier otro accesorio que se requiera. Asimismo, deberá proporcionar los materiales a utilizar como son: shampoo para cristales, detergentes, cepillos de cerdas suaves o medias, franelas, mangueras, jaladores, esponjas y cubetas, entre otros. Los productos limpiadores que el prestador del servicio adjudicado utilice deberán ser biodegradables. **Anexo 1 B y Anexo 1 C.**
9. En caso de descompostura del equipo o la maquinaria que utilice para llevar a cabo el servicio, se deberá contar con un equipo de repuesto y las reparaciones del mismo serán con cargo al prestador del servicio.

ANEXO A

FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

CONCEPTO	NO. DE SERVICIOS
Limpiéza de cristales de ventanas exteriores en fachadas del edificio (incluye retiro y reinstalación de la red de protección y limpieza de cornisas y pulido de toboganes color burbundy)	3
Limpiéza de ventanas interiores, escalera principal 1er. Piso (Oficina de correspondencia común, consultorio médico, Instituto de la Judicatura Federal, Oficina de Defensoría Pública, Administración Regional, correo y banco)	3
Limpiéza exterior e interior (incluyendo herrería) del vitral en fachada de edificio	3
Limpiéza, pulido y encerado (una vez), utilizando pulimento y cera automotriz en estructura metálica de elevadores panorámicos).	1
Limpiéza y mantenimiento de estructura metálica de elevadores panorámicos (una vez)	1
Limpiéza de cristales de ventanas de pozo de elevadores panorámicos en planta baja y sótanos (interior y exterior)	3
Limpiéza y pulido de columnas metálicas (toboganes color burgundy) del primero al sexto piso	3



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARIA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 7

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



MODELOS DE CARTAS



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 7

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., __ de ____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 1

Carta de conocimiento y entendimiento de los términos y condiciones de los servicios solicitados

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Participantes No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto que he leído y conozco el objeto de la presente invitación, consistente en los servicios de limpieza de cristales y herrajes exteriores, entendiendo claramente los términos y condiciones solicitados en los alcances técnicos del servicio de la partida 7 de las presentes bases del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 7

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



(Papel membretado de la empresa)

México D.F., ___ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 2

Carta de garantía de servicio

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Participantes No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicos, procedimientos y equipos suficientes y adecuados para cumplir con el servicio de limpieza de cristales y herrajes a satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal, durante la vigencia del contrato respectivo que se derive del presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores, el cual se realizará en el inmueble ubicado en Calle del Hospital No. 594 (antes Alfareros Sur), Colonia Zona Industrial, Baja California, Mexicali, C.P. 21000.

El servicio de lavado de cristales y herrajes, se proporcionará conforme a los Alcances Técnicos y sus Anexos, mismos que se consideran enunciativos y no limitativos, conforme a la programación que se acuerde con la Administración Regional, la cual es susceptible de cambios, conforme a las necesidades del Consejo.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 7

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., ___ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 3

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Participantes No SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado supervisaré la aplicación del servicio de lavado de cristales y herrajes a través de un supervisor de mi empresa, conjuntamente con el personal que designe la Administración Regional en Mexicali, quien validará la debida ejecución del mismo firmando de conformidad el reporte correspondiente.

El servicio se proporcionará con personal altamente capacitado, presentándose uniformado y portando su gafete de identificación, con todo el equipo de seguridad que requiera para llevar a cabo el servicio, con los procedimientos indicados dentro del ramo para la limpieza de los vidrios y herrajes exteriores, cuya descripción entrego adjunto a la presente carta, garantizando que el servicio será proporcionado con la mejor calidad y oportunidad.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 7

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., __ de ____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 4

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Participantes No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado proporcionaré el servicio de lavado de cristales y herrajes, incluyendo el equipo y material necesario, como escaleras, cables, poleas, ganchos "S", sillas con protección en cables de acero, cuerdas de alta resistencia, arnés de seguridad, garruchas, andamios y cualquier otro accesorio que se requiera. Asimismo, los materiales a utilizar como son: shampoo para cristales, detergentes, cepillos de cerdas suaves o medias, franelas, mangueras, jaladores, esponjas y cubetas, entre otros, conforme a los **Anexo 1 B y Anexo 1 C**.

En caso de descompostura de algún equipo o maquinaria que utilice para llevar a cabo el servicio, contaré con un equipo de repuesto y las reparaciones del mismo serán a mi cargo.

Los productos limpiadores que utilicemos serán biodegradables.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 7

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., __ de _____ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 5

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la **Invitación a Cuando Menos Tres Participantes No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado entregaremos a favor del Consejo de la Judicatura Federal, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, una póliza de responsabilidad civil que garantice los daños y perjuicios que nuestro personal pudiera ocasionar al Consejo de la Judicatura Federal mientras se realizan las actividades del lavado de cristales y herrajes en el inmueble del Consejo de la Judicatura Federal en Mexicali, Baja California, por una suma equivalente al 10% del monto total del contrato respectivo sin considerar el IVA, misma que estará vigente durante el periodo de contratación.

Dicha póliza será expedida por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, en la cual se designará al Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos como terceros beneficiarios y contará con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

Poder Judicial
de la Federación

PARTIDA 7

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS EMPRESAS PARTICIPANTES DENTRO DE SU SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA

No.	Documentación	Referencia en los alcances técnicos del servicio	Observaciones
1	Carta de conocimiento y entendimiento de los términos y condiciones de los servicios solicitados consistente en los servicios de limpieza de cristales y herrajes exteriores, conforme a los alcances técnicos del servicio de la partida 9 de las presentes bases de Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores. (Carta No. 1).	Numeral 1	Obligatorio: Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
2	Carta bajo protesta de decir verdad que cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados para cumplir con el servicio de limpieza de cristales y herrajes a satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal, durante la vigencia del contrato respectivo que se derive de este procedimiento, el cual se realizará en el inmueble ubicado en Calle del Hospital No. 594 (antes Alfareros Sur), Colonia Zona Industrial, Baja California, Mexicali, C.P. 21000. El servicio de lavado de cristales y herrajes, se proporcionará conforme a los Alcances Técnicos y sus Anexos, mismos que se consideran enunciativos y no limitativos, conforme a la programación que se acuerde con la Administración Regional, la cual es susceptible de cambios, conforme a las necesidades del Consejo (Carta No. 2).	Numerales 2, 3 y 4	Obligatorio: Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
3	Carta declarando bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado supervisará la aplicación del servicio de lavado de cristales y herrajes a través de un supervisor de mi empresa, conjuntamente con el personal que designe la Administración Regional en Mexicali, quien validará la debida ejecución del mismo firmando de conformidad el reporte correspondiente. El servicio se proporcionará con personal altamente capacitado, presentándose uniformado y portando su gafete de identificación, con todo el equipo de seguridad que requiera para llevar a cabo el servicio, con los procedimientos indicados dentro del ramo para la limpieza de los vidrios y herrajes exteriores, cuya descripción entrego adjunto a la presente carta, garantizando que el servicio será proporcionado con la mejor calidad y oportunidad (Carta No. 3)	Numerales 5, 6 y 7	Obligatorio: Entregar carta junto con el "Anexo 1A" y descripción del proceso del servicio de lavado de cristales y herrajes que se utilizará desde el inicio hasta el final del mismo, mencionando el equipo y material que se utilizará, Dichos documentos deberán estar debidamente firmados por el representante legal.

[Handwritten signature]



Poder Judicial
de la Federación

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 7

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS EMPRESAS
PARTICIPANTES DENTRO DE SU SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA

No.	Documentación	Referencia en los alcances técnicos del servicio	Observaciones
4	<p>Carta declarando bajo protesta de decir verdad, que proporcionará el servicio de lavado de cristales y herrajes, incluyendo el equipo y material necesario, como escaleras, cables, poleas, ganchos "S", sillas con protección en cables de acero, cuerdas de alta resistencia, arnés de seguridad, garruchas, andamios y cualquier otro accesorio que se requiera. Asimismo, los materiales a utilizar como son: shampoo para cristales, detergentes, cepillos de cerdas suaves o medias, franelas, mangueras, jaladores, esponjas y cubetas, entre otros, conforme a los Anexo 1 B y Anexo 1 C.</p> <p>En caso de descompostura de algún equipo o maquinaria que utilice para llevar a cabo el servicio, contaré con un equipo de repuesto y las reparaciones del mismo serán a mi cargo.</p> <p>Los productos limpiadores que utilizemos serán biodegradables (Carta No. 4)</p>	<p>Numerales 8 y 9</p>	<p>Obligatorio: Entregar carta junto con el "Anexo 1B" y "Anexo 1C", todo debidamente firmado por el representante legal.</p>
5	<p>Carta declarando bajo protesta de decir verdad dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, entregará una póliza de responsabilidad civil que garantice los daños y perjuicios que el personal pudiera ocasionar al Consejo de la Judicatura Federal mientras se realizan las actividades del lavado de cristales y herrajes, en el inmueble del Consejo de la Judicatura Federal en Mexicali, Baja California, por una suma equivalente al 10% del monto total del contrato respectivo sin considerar el IVA, misma que estará vigente durante el periodo de contratación.</p> <p>Dicha póliza será expedida por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, en la cual se designará al Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos como terceros beneficiarios y contará con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones (Carta No. 5).</p>		<p>Obligatorio: Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.</p>

[Handwritten signature]



Poder Judicial
de la Federación

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 7

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

ANEXO 1A

LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
1.	CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES			Marca Reconocida en el mercado	Todos los productos consumibles a utilizar deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.
1.1	CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple, utilizando el jalador de plástico y secado con papel suave para retirar la humedad existente.	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente	Se deberá tener especial cuidado con vidrios que tengan una película esmerilada, logotipos, indicaciones o señales. Por ningún motivo se utilizarán fibras, cepillos, navajas o artículos punzo cortantes para su aseo, evitando a toda costa sea maltratado o rayado. En el caso de haber rejillas o protecciones que sean susceptibles de remover se retirarán para realizar el servicio, colocándolas al término del mismo.



Poder Judicial
de la Federación

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 7

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

ANEXO 1B

RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL
SERVICIO DE LAVADO DE CRISTALES Y HERRAJES

MATERIAL	UNIDAD	MARCA
Escoba tipo cepillo uso rudo con mango de madera pintado o barnizado	Pieza	Reconocida en el mercado
Tela franela gris, roja y blanca para sacudir de 60 cms. de ancho	Metro	Reconocida en el mercado
Jerga gruesa multiusos de algodón de 60 cms. de ancho	Metro	Reconocida en el mercado
Guantes de látex diferentes tamaños, resistente al cloro y uso rudo afelpados, varios colores	Par	Reconocida en el mercado
Fibra sintética color verde y negra para uso rudo, para diferentes usos. Almohadilla para tallar	Pieza	Reconocida en el mercado
Cubeta de plástico 10 lts. con asa de alambre galvanizado	Pieza	Reconocida en el mercado
Cepillo cerda sintética nylon polipropileno con base de plástico tipo plancha	Pieza	Reconocida en el mercado
Cepillo para vidrios de fibra natural (ixtle)	Pieza	Reconocida en el mercado
Jalador o escobillas de goma para lavar vidrios de 20, 30, y 40 cms. con mango para extensión	Pieza	Reconocida en el mercado
Cepillo de cerdas finas para limpiar persianas metálicas y de PVC	Pieza	Reconocida en el mercado
Limpiametales pule y brillante metales y cromados bote de 250 ml	Bote	Reconocida en el mercado
Shampoo (biodegradable)	Litro	Reconocida en el mercado
Glass Pac Lite (biodegradable)	Litro	Reconocida en el mercado

Lista enunciativa, más no limitativa. Los detergentes deberán ser biodegradables.



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 7

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

ANEXO 1C

RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO
EN EL INMUEBLE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

EQUIPO
Escalera aluminio reforzada de 3 peldaños tipo tijera
Escalera aluminio de 15 peldaños de tijera
Escalera de aluminio reforzada de extensión de 8 a 10 mts.
Cables
Poleas
Ganchos "S"
Sillas con protección en cables de acero
Suctioncup
Equipo Roof Rig para asegurar cuerdas
Arnés de seguridad
Garruchas
Andamios

Lista enunciativa, más no limitativa.



ANEXO 2

MODELO DEL CONTRATO



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL CONSEJO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO _____, TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y _____, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, Y POR LA OTRA _____, EN LO SUCESIVO "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", REPRESENTADO POR _____, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL CONSEJO" QUE:

1.1. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 94 párrafo segundo y 100 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 68 y 81 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones.

1.2. _____, en su carácter de titular de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales y _____, en su carácter de titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuentan con facultades para la celebración de este contrato, en términos de lo dispuesto por el artículo 18 fracción I del Acuerdo General 6/2009, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en lo establecido en los artículos, 77 fracción XI y 132, fracción XI del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del Propio Consejo, respectivamente.

1.3. Los servicios materia del presente contrato fueron adjudicados a través del procedimiento de _____ previsto en el o los artículos _____ del Acuerdo General 6/2009, autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios, en su _____ Sesión _____ celebrada el ___ de _____ de 20___, lo que se instruyó mediante CAASO/ _____ cuya copia simple se integra al presente contrato como **Anexo 1**.

1.4. Cuenta con la disponibilidad presupuestal para hacer frente a las obligaciones derivadas del presente contrato, según consta en el certificado de disponibilidad presupuestal No. ___ de fecha _____ emitido por _____, cuya copia simple se adjunta al presente contrato como **Anexo 2**.

1.5. No le corresponde otorgar garantías ni efectuar depósitos para el cumplimiento de sus obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto por los artículos 56 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 55 del Acuerdo General 66/2006, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta el proceso presupuestario en el propio Consejo.

1.6. Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número CJF950204TL0, cuya copia simple se agrega como **Anexo 3**.



I.7. Señala como su domicilio, para todos los efectos legales a que haya lugar, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Colonia Tizapán San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01000, en México, Distrito Federal.

II.- DECLARA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" QUE:

II.1. Es una persona moral constituida conforme a las leyes mexicanas bajo la forma de _____ como consta en la Escritura Pública número ___ otorgada ante la fe del Notario Público número ____, de la Ciudad de _____, inscrita en el Registro Público _____ bajo los siguientes datos _____, cuya copia simple se integra al presente contrato como **Anexo 4**.

II.2. Su objeto social comprende, entre otros, la prestación de servicios como los que son objeto del presente contrato, para lo cual cuenta con los recursos materiales, financieros, el personal calificado, con la experiencia y conocimientos necesarios, así como con el equipo y demás elementos que se requieren para la prestación de los mismos.

II.3. El _____ acredita su personalidad como _____ en términos de la Escritura Pública número ___ otorgada ante la fe del Notario Público número ____, de la Ciudad de _____, inscrita en el Registro Público _____ bajo los siguientes datos _____, cuya copia simple se integra al presente contrato, con el que acredita las facultades con que cuenta para suscribir el presente contrato y adquirir en nombre de su representada los derechos y obligaciones que en el mismo se estipulan, manifestando bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna **Anexo 5**.

II.4. Conoce los términos y condiciones del procedimiento de donde derivó la adjudicación del presente contrato. Asimismo, acepta y reconoce que la relación contractual se rige por las disposiciones del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.5. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos que establece el artículo 50 del Acuerdo General 6/2009 que constituyan impedimentos para celebrar contratos con "EL CONSEJO".

II.6. Se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave _____ según cédula de identificación fiscal, cuya copia simple se integra al presente contrato como **Anexo 6**.

II.7. Para los efectos de este contrato señala como domicilio el ubicado en _____, lo que acredita en términos del comprobante _____ que adjunta al presente contrato como **Anexo 7**.

III. DECLARACIÓN CONJUNTA:

Que es su voluntad celebrar el presente contrato y que libres de cualquier tipo de coacción física o moral están conformes en sujetar sus obligaciones al contenido de las siguientes:



CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“EL CONSEJO” encomienda a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” y éste se obliga a realizar para él, los servicios consistentes _____ en términos de lo que establece este contrato y conforme a las especificaciones contenidas en el **Anexo 8**, denominado _____.
El servicio incluye todos los suministros, insumos, recursos materiales, humanos y financieros que se requieran para cumplir con el objeto del contrato.

SEGUNDA. MONTO.

El importe de los servicios objeto de este contrato, asciende a la cantidad de _____ más _____ por concepto del Impuesto al Valor Agregado dando un costo total de _____.
Lo anterior, de conformidad al tabulador de costos del servicio que firmado por las partes se integra al presente instrumento como **Anexo 9**.

La cantidad señalada cubre al prestador de servicios los materiales, equipos, insumos, sueldos, supervisión, dirección, así como todos los gastos que se originen como consecuencia de este contrato, por lo que no podrá exigir mayor retribución por ningún concepto.

TERCERA. LUGAR Y FORMA DE PAGO.

“EL CONSEJO” pagará el importe convenido en el domicilio ubicado en _____, por mensualidades vencidas dentro de los veinte días hábiles del siguiente mes, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” presente con toda oportunidad sus facturas, las que deberán reunir todos los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones legales aplicables.
- b) Que junto con las facturas referidas, se acompañe el documento donde se haga constar por parte del órgano o área de “EL CONSEJO” que deba recibir los servicios, que los mismos fueron prestados a su entera satisfacción.

En el supuesto de omisiones e irregularidades en la presentación de los documentos a que se refiere la presente cláusula, las mismas serán enteramente imputables a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, por lo que “EL CONSEJO” no tendrá responsabilidad alguna al respecto.

Queda expresamente convenido que “EL CONSEJO” podrá retener o deducir del pago mensual las cantidades que correspondan por concepto de penalización por incumplimiento de obligaciones a cargo de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, así como por pagos en exceso que se le hayan realizado.

CUARTA. PAGOS EN EXCESO.

En caso de que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” reciba pagos en exceso, deberá reintegrar las cantidades que correspondan más los intereses, los que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida en el Código Fiscal de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO 2

MODELO DEL CONTRATO

pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso, y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago hasta que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "EL CONSEJO" quien, en su caso, podrá descontar dichos importes de los pagos pendientes de realizar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

QUINTA. VIGENCIA.

El plazo de vigencia del presente contrato será de ____ meses forzosos para "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y voluntario para "EL CONSEJO" contados a partir del ____ y hasta el ____.

Cuando este último desee darlo por terminado, bastará con dar aviso por escrito a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", con quince días naturales de anticipación.

El contrato podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes antes de que concluya su vigencia, en cuyo caso las modificaciones que se acuerden deberán constar por escrito y firmadas por ellas, de darse circunstancias que ameriten un incremento en el precio de los servicios durante la prórroga, deberán observar el procedimiento establecido en la cláusula séptima de este contrato.

SEXTA. IMPUESTOS Y DERECHOS

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete y obliga a cubrir todo aquellos impuestos y derechos que se generen con motivo del presente contrato.

En general, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será responsable de atender las obligaciones fiscales federales y estatales que se originen derivado del cumplimiento del presente contrato.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES.

El presente contrato podrá ser modificado cuando así lo considere conveniente "EL CONSEJO", siempre y cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" mantenga sin variación alguna, los precios y demás condiciones establecidas en este instrumento.

Sólo en caso de que hayan ocurrido circunstancias excepcionales no previstas, que obliguen a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a modificar sus precios fundadamente, se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 119 del Acuerdo General 6/2009.

OCTAVA. CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" asume la obligación de garantizar que los servicios objeto de este contrato serán de óptima calidad, en virtud de contar con los recursos materiales, financieros y humanos necesarios, con los conocimientos, experiencia y calificación que se requiere, así como con todo lo requerido para ello. Igualmente, se obliga a sujetarse a las normas y directrices que "EL CONSEJO" le indique para alcanzar los objetivos convenidos.

"EL CONSEJO" a través de la Dirección General Recursos Materiales y Servicios Generales o por las Administraciones de Edificios Centrales según corresponda, tendrá la facultad en todo momento de solicitar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" la sustitución del personal, así como los insumos y materiales con los que preste el servicio, cuando advierta que éstos no cumplan satisfactoriamente con la calidad y los lineamientos establecidos en este contrato.



NOVENA. SUPERVISIÓN.

“EL CONSEJO”, a través de _____, tendrá en todo tiempo el derecho de supervisar y verificar que los servicios objeto del presente contrato se realicen de acuerdo a las especificaciones y demás estipulaciones contenidas en el mismo.

DÉCIMA. FACILIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

“EL CONSEJO” otorgará las facilidades necesarias a fin de que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tenga acceso a las instalaciones en donde se vaya a prestar el servicio, reconociendo éste la existencia de los sistemas de control y seguridad que tiene “EL CONSEJO”, los cuales se compromete a acatar y respetar.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” responderá de los daños y perjuicios que ocasione a “EL CONSEJO” así como a terceras personas por inobservancia, dolo, falta de capacidad técnica, desconocimiento, negligencia o cualquiera otra responsabilidad de su parte, o del personal, que utilice para la ejecución del contrato.

Para tal efecto, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá presentar, dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma de este contrato, póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos antes señalados, la cual deberá permanecer vigente durante el plazo del presente contrato.

En caso de que el monto de los daños y perjuicios causados, sea mayor al que cubra la póliza del seguro de responsabilidad civil, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” responderá en todo momento de las diferencias que resulten en favor de “EL CONSEJO” y/o de terceras personas.

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a pagar a “EL CONSEJO” por concepto de pena convencional, para el caso de que incumpla cualesquiera de las obligaciones que adquiere de conformidad con el presente contrato, o por la deficiente prestación del servicio, el equivalente al 10% de su importe total antes del Impuesto al Valor Agregado. En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

En el supuesto de un posible retraso en la prestación de los servicios por causa justificada, “EL CONSEJO” podrá conceder a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” una prórroga o espera para ese efecto. De no ser justificada la causa del retraso o vencida la prórroga o espera concedida, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” acepta pagar a “EL CONSEJO” por concepto de pena convencional, por el simple retraso, el equivalente al diez al millar diario sobre el importe de los servicios no prestados con oportunidad.

“EL CONSEJO” podrá, a su elección, descontar el importe de las penas convencionales a que se refiere la presente cláusula, de los pagos pendientes de efectuar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, o bien, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento otorgada.



DÉCIMA TERCERA. DEDUCTIVAS POR SERVICIOS NO PRESTADOS Y/O POR DEFICIENTE CALIDAD.

En caso de que se detecte que determinados servicios no se hubieren prestado en los términos previstos en este contrato, o que no hayan cumplido con la calidad requerida por **"EL CONSEJO"**, se procederá a realizar el cálculo del importe de los servicios no prestados satisfactoriamente, a fin de descontarlos de los pagos pendientes a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores, será sin perjuicio de aplicar las penas convencionales que, en su caso, procedan.

DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS.

Para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones que asume **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** por virtud del presente contrato, se compromete a exhibir en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de firma, póliza de fianza expedida por compañía de fianzas mexicana legalmente autorizada, por el equivalente al 10% del monto total del contrato, antes del I.V.A., la cual estará vigente hasta que se cumpla totalmente a satisfacción de **"EL CONSEJO"**, el objeto del presente contrato, incluyendo las prórrogas o esperas que se le autoricen. De no presentarse la fianza en el momento señalado, **"EL CONSEJO"** podrá rescindir el contrato, conforme a la cláusula décima séptima del presente instrumento.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", al gestionar la obtención de la fianza contemplada en el presente contrato, instruirá a la afianzadora y verificará que en el texto de la póliza, además de los requisitos señalados en el párrafo que antecede, expresamente se haga constar lo siguiente:

- a) Que se encuentre expedida a favor del Consejo de la Judicatura Federal.
- b) Que la fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición, hasta que se cumplan a entera satisfacción de **"EL CONSEJO"**, las obligaciones a que se refiere el contrato y, en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- c) Para su cancelación, se requerirá autorización expresa otorgada por **"EL CONSEJO"**, a través de su Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- d) Que en caso de que se concedan prórrogas o esperas a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan, la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.
- e) Que en el supuesto de que la fianza se haga exigible, se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 93 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses a que se refiere el artículo 95 bis de la propia Ley, con motivo del pago extemporáneo del importe de la fianza que se le requiriera.

En caso de que se suscriban convenios modificatorios que incrementen el monto de este contrato, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obliga a entregar a **"EL CONSEJO"**, la actualización de la fianza por el monto que corresponda dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se suscriba el convenio de que se trate.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato terminará, sin responsabilidad para **"EL CONSEJO"**, en los siguientes supuestos:



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO 2

MODELO DEL CONTRATO

- a) Por cumplimiento de su objeto o cuando haya transcurrido el plazo de su vigencia.
- b) Por nulidad, cuando el contrato o el procedimiento de donde se haya derivado la contratación, se haya realizado en contravención a las disposiciones del Acuerdo General 6/2009
- c) Por rescisión administrativa, cuando **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** incurra en cualquiera de las causales establecidas en el presente contrato.
- d) Por sobrevenir caso fortuito o fuerza mayor.
- e) Por razones de orden público o de interés general.
- f) Por mutuo consentimiento, siempre y cuando convenga a los intereses de ambas partes.

Asimismo, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** podrá solicitar la terminación anticipada del contrato por causa debidamente justificada, la que deberá ser aprobada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios de **"EL CONSEJO"**.

En cualquiera de los supuestos antes descritos, se levantará acta circunstanciada por el área encargada de supervisar el servicio, debiendo hacer constar la causa y los hechos que dieron motivo a la terminación del contrato, en la que se deberá incluir la determinación de las obligaciones pendientes de solventar por ambas partes.

DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN.

"EL CONSEJO" podrá, en cualquier tiempo, suspender temporalmente en todo o en parte, la ejecución de los servicios materia del presente contrato, por causa plenamente justificada y acreditada, conforme al procedimiento establecido en el artículo 171 del Acuerdo General 6/2009.

DÉCIMA SÉPTIMA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

Las partes convienen en que **"EL CONSEJO"** podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin necesidad de declaración judicial, en el supuesto de que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** incumpla con cualesquiera de las obligaciones establecidas a su cargo previstas en este contrato.

Serán causas de rescisión, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes:

- a) Que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** no proporcione los servicios en los términos de este contrato.
- b) Si **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** suspende la ejecución de los servicios, o si no los presta adecuadamente.
- c) Si **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** cede, traspasa o en cualquier forma enajena, total o parcialmente, los derechos y obligaciones del presente contrato.
- d) Si **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** fuere declarado en concurso mercantil.
- e) Si no entrega la garantía de cumplimiento de obligaciones o, en su caso, la actualización de la misma, en los términos y plazos establecidos en el presente contrato.
- f) Si los servicios materia del presente contrato, no se prestan con la calidad requerida por **"EL CONSEJO"**.
- g) Si **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** contraviene la cláusula de confidencialidad establecida en este contrato.
- h) Cuando **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** no proporcione la información que le requiera **"EL CONSEJO"**, dentro de los plazos establecidos.



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO 2

MODELO DEL CONTRATO

- i) Si no entrega la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños y perjuicios que ocasione el personal de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** durante la ejecución del presente contrato, dentro del plazo señalado para ello.
- j) Cuando **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** incumpla con las obligaciones derivadas de este contrato por causas a él imputables.

Cuando **"EL CONSEJO"** determine rescindir el contrato podrá, a su elección, descontar cualquier importe que se le adeude de los pagos pendientes de efectuar a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, o hacer efectiva la fianza otorgada.

El procedimiento de rescisión se llevará conforme a lo siguiente:

- a) Se iniciará a partir de que **"EL CONSEJO"**, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, comunique por escrito a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de quince días hábiles, a partir de la recepción de la comunicación de referencia, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- b) Transcurrido el término a que se refiere el inciso anterior, **"EL CONSEJO"**, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, propondrá al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios la resolución correspondiente, acompañando los elementos, documentación y pruebas que, en su caso, se hicieron valer a fin de que resuelva lo conducente;
- c) La determinación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios, deberá comunicarse por escrito a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO.

Ninguna de las partes será responsable de algún atraso o incumplimiento derivado de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que de presentarse alguna de estas circunstancias, de ser necesario, constituirán el fundamento para dar por terminado el contrato, o bien, modificar el plazo para su cumplimiento, siempre y cuando este sea posible y así lo solicite **"EL CONSEJO"**.

DÉCIMA NOVENA. RELACIÓN LABORAL.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" como empleador y patrón del personal que utilice para la prestación de los servicios objeto de este contrato, será el único responsable del cumplimiento de las disposiciones laborales, fiscales, de seguridad social y civiles que resulten de tal relación.

Por lo anterior, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** exime a **"EL CONSEJO"** de cualquier responsabilidad derivada de tales conceptos y responderá por todas las reclamaciones que presenten en su contra las autoridades, terceros o sus trabajadores, sea cual fuere la naturaleza del conflicto, por lo que en ningún caso podrá considerarse a este último como patrón sustituto u obligado solidario.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete a sacar en paz y a salvo a **"EL CONSEJO"** de cualquier reclamación que con motivo del presente contrato pretendiere su personal, terceros o autoridades, pagando en todo caso los gastos originados por esta causa, así como las prestaciones necesarias.



VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” no podrá ceder, gravar, transmitir o afectar, bajo cualquier título, todo o parte de los derechos y obligaciones que adquiere con motivo del presente contrato, salvo los derechos de cobro, previo consentimiento por escrito de “EL CONSEJO”.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a mantener en secreto la información que le proporcione “EL CONSEJO” con motivo del presente contrato, siendo responsable de la difusión no autorizada de dicha información, respondiendo de los daños y perjuicios que cause por ese motivo. Esta confidencialidad será permanente y no cesará con la terminación del contrato.

Asimismo, se obliga a proporcionar a “EL CONSEJO” toda la información relacionada con la ejecución del presente instrumento, dentro de los diez días hábiles siguientes a que éste se la solicite.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” asume la obligación, a la terminación del presente contrato, de devolver todos los documentos, papeles y/o cualquier información escrita, o almacenada en cualquier otro medio que obre en su poder y que le haya sido proporcionada por “EL CONSEJO” para la prestación del servicio materia del presente contrato, dentro de los quince días hábiles a que le sea solicitada, en su caso, por “EL CONSEJO”.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.

Con excepción de las obligaciones contenidas en este contrato y sus anexos, “EL CONSEJO” no adquiere ni reconoce otras distintas en favor de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, conviniéndose por las partes que cualquier situación no regulada en el presente instrumento pero relacionada con el mismo, será resuelta conforme a la normatividad contenida en el Acuerdo General No. 6/2009.

Queda expresamente convenido que forman parte del presente contrato, además de los anexos que se relacionan, las bases del procedimiento de donde haya derivado la adjudicación, las aclaraciones que se hayan formulado, así como la oferta técnica y económica de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

VIGÉSIMA TERCERA. CAMBIO DE DOMICILIO.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a comunicar por escrito a “EL CONSEJO”, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra, cualquier cambio del domicilio declarado en el numeral II.7 del capítulo de declaraciones del presente contrato.

En caso de incumplir con esta obligación “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” acepta que todas las notificaciones que se le deban realizar relacionadas con este instrumento, surtirán sus efectos legales por el solo hecho de efectuarse en el domicilio declarado en el numeral II.7 referido.

VIGÉSIMA CUARTA. TRIBUNALES COMPETENTES.

Para la interpretación y cumplimiento de las estipulaciones contenidas en este contrato, las partes se someten expresamente a las resoluciones del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos del artículo 11, fracción XX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO 2

MODELO DEL CONTRATO

Leído por las partes el presente contrato y debidamente enteradas de su contenido y alcances, lo suscriben de conformidad en _____ tantos en original, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los días _____ del mes _____ de _____, con efectos a partir de la fecha de inicio de la vigencia del contrato que se suscribe.

FIRMAS

POR "EL CONSEJO"

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

Titular de la
Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales
y Servicios Generales

Representante Legal.

Titular de la
Dirección General de Recursos Materiales y
Servicios Generales



ANEXO 3

TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS



ANEXO 4
CARTA PROTESTA

ANEXO 4
CARTA PROTESTA



ANEXO 4
CARTA PROTESTA

Consejo de la Judicatura Federal
Presente

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, bajo protesta de decir verdad que la persona que represento, ni ninguno de sus socios, accionistas, apoderados o empleados, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitadas, ni se encuentran en ninguno de los supuestos señalados en el Artículo 50 del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las Bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Texto para persona Física:

(Nombre de la persona física) declaro, bajo protesta de decir verdad que no desempeño un empleo cargo o comisión en el servicio públicos, ni me encuentro inhabilitado, así como que no me ubico en ninguno de los supuestos señalados en el Artículo 50 del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las Bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

A t e n t a m e n t e

NOTA: La falsedad en la manifestación a que se refiere esta carta, será sancionada en los términos del Acuerdo General. En caso de omisión en la entrega de este escrito, o si de la información y documentación con que cuente el Consejo se desprende que personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, la DS se abstendrá de firmar del contrato correspondiente.



ANEXO 5

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS



ANEXO 5

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA



ANEXO 5

Poder Judicial
de la Federación

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

PARTIDA 1 CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA

INMUEBLE	DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS	PERIODO	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO	COSTO MENSUAL POR INMUEBLE	SUBTOTAL	I.V.A.	TOTAL
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Ciudad Juárez, Chihuahua,	Avenida Tecnológico No. 1670, Col. Fuentes del Valle, C.P. 32505, Ciudad Juárez, Chihuahua	10	Del 16 de agosto al 31 de diciembre de 2010					
No. TOTAL DE ELEMENTOS		10				TOTALES		

PARTIDA 2 COATZACOALCOS, VERACRUZ

INMUEBLE	DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS	PERIODO	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO	COSTO MENSUAL POR INMUEBLE	SUBTOTAL	I.V.A.	TOTAL
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Coatzacoalcos, Veracruz	Avenida Universidad (antes antigua carretera Minatitlán) km. 12, Reserva Territorial, Coatzacoalcos, Veracruz, C.P. 96570	13	Del 16 de agosto al 31 de diciembre de 2010					
No. TOTAL DE ELEMENTOS		13				TOTALES		

PARTIDA 3 COLIMA, COLIMA

INMUEBLE	DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS	PERIODO	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO	COSTO MENSUAL POR INMUEBLE	SUBTOTAL	I.V.A.	TOTAL
Pedro Galván	Calzada Pedro A. Galván Norte No. 239, Col Centro, C.P. 28000, Colima, Colima	2	Del 16 de agosto al 31 de diciembre de 2010					
Tercer Anillo*	Tercer Anillo Periférico No. 680, Residencial Valle Dorado, C.P. 28018, Colima, Colima	1						
Cristal	Vicente Guerrero No. 426 Altos, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Colima	1						
Aldama*	Aldama 552, 4° piso, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Colima	1						
No. TOTAL DE ELEMENTOS		5				TOTALES		



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO 5

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA 4 MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

INMUEBLE	DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS	PERIODO	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO	COSTO MENSUAL POR INMUEBLE	SUBTOTAL	I.V.A.	TOTAL
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Mexicali, Baja California	Calle del Hospital No. 594 Col. Zona Industrial, C. P. 21000, Mexicali, B. C.	10	Del 16 de agosto al 31 de diciembre de 2010					
No. TOTAL DE ELEMENTOS		10			TOTALES			

PARTIDA 5 ZACATECAS, ZACATECAS

INMUEBLE	DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS	PERIODO	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO	COSTO MENSUAL POR INMUEBLE	SUBTOTAL	I.V.A.	TOTAL
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Zacatecas, Zacatecas	Calle Lateral No. 1202 Cerro del Gato, Cuadrante Suroeste, Col. Ciudad Gobierno, en Zacatecas, Zac., C.P. 98160	10	Del 16 de agosto al 31 de diciembre de 2010					
No. TOTAL DE ELEMENTOS		10			TOTALES			



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO 5

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES

PARTIDA 6 DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

No.	INMUEBLE	COSTO POR SERVICIO SIN IVA	No. SERVICIOS DURANTE EL PERIODO DE CONTRATACIÓN	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Periférico Sur No. 2321, Col. Tlacopac San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01760		1			
2	Reclusorio Oriente (Juzgados 4°, 5°, 6°, 10°, 11° y 12° de Distrito de Procesos Penales Federales) en Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo Tezonco, Delegación Iztapalapa, C.P. 09780		1			
3	Reclusorio Sur (Juzgados 7°, 8°, 9°, 13°, 14° y 15° de Distrito de Procesos Penales Federales) en Antonio Martínez de Castro y Javier Piña Palacios, Col. San Mateo Xalpa, Delegación Xochimilco, C.P. 01660		1			
4	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Boulevard Toluca No. 4, Col. Industrial Naucalpan, C.P. 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México		2			
5	Reclusorio Norte (Juzgados 1°, 2°, 3°, 16°, 17° y 18° de Distrito de Procesos Penales Federales) en Jaime Nunó No. 175, Col. Cuauhtepac Barrio Bajo, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07210		2			
6	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Insurgentes Sur No. 2065, Col. San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000 (incluye espejos y cristales de elevadores panorámicos)		1			
7	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Calle Canoa No. 79, Col. Tizapan San Ángel, C.P. 01090, Delegación Álvaro Obregón		2			
8	Instituto de la Judicatura Federal en Sidar y Rovirosa No. 236, Col. El Parque, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15960, INCLUYE TODAS LAS SUPERFICIES DE FACHADAS DE ALPOLIC.		1			
9	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Periférico Sur No. 1950, Col. Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01049, INCLUYE TODAS LAS SUPERFICIES DE FACHADAS DE ALPOLIC.		1			
10	Instituto Federal de Defensoría Pública en Bucareli No. 22, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06040		3			
11	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Revolución No. 1508, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020		1			
12	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Ing. Eduardo Molina No. 2, Col. El Parque, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15960		2			



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO 5

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

No.	INMUEBLE	COSTO POR SERVICIO SIN IVA	No. SERVICIOS DURANTE EL PERIODO DE CONTRATACIÓN	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
13	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Insurgentes Sur No. 1888, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón		1			
14	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Bordo de Xochiaca, Lt. 2-C, Polígono IV, Col. Ciudad Jardín Bicentenario, C. P. 57000, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México		2			
SUBTOTAL CRISTALES						
Limpieza de domos ubicados en azotea y entrada principal						
15	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Ing. Eduardo Molina No. 2, Col. El Parque, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15960		2			
SUBTOTAL CRISTALES						
TOTAL						

PARTIDA 7 MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

No.	INMUEBLE	COSTO POR SERVICIO SIN IVA	No. SERVICIOS DURANTE EL PERIODO DE CONTRATACIÓN	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federal en Calle del Hospital No. 594 (antes Alfareros Sur), Colonia Zona Industrial, Baja California, Mexicali, C.P. 21000		3			
SUBTOTAL						