



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. 03110002-057-11

“SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA”

BASES DE LICITACIÓN

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

“SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA”

Licitación Pública Nacional No. 03110002-057-11

Costo de las bases	Periodo de venta de bases	Junta de aclaraciones	Revisión Preliminar	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de Notificación del Fallo
\$1,700.00	15 de diciembre de 2011 y del 2 al 5 de enero de 2012	17 de enero de 2012 9:30 horas	19 de enero de 2012 10:00 horas	24 de enero de 2012 9:30 horas	20 de febrero de 2012 10:30 horas

NO SE ACEPTARÁ LA COMPRA DE BASES A TRAVÉS DEL SISTEMA DENOMINADO “COMPRANET”. El pago de las bases únicamente se podrá realizar durante el periodo de venta de bases: el 15 de diciembre del 2011 y del 2 al 5 de enero de 2012.

La compra de las bases se realizará mediante cheque certificado a favor del Consejo de la Judicatura Federal, o en efectivo, depositado en la cuenta referenciada del Banco Mercantil del Norte, S.A. (Banorte), a nombre del Consejo de la Judicatura Federal, conforme al monto indicado anteriormente, para lo cual se deberá requisitar el formato denominado “Referencia para depósitos bancarios” de acuerdo al “Anexo 7” de las presentes bases, dicho formato también podrá ser solicitado en las oficinas de la Dirección de Servicios ubicada en el piso 10, Ala “B”, de la Avenida Insurgentes Sur 2065, Colonia San Ángel, México, D.F., Código Postal 01000, teléfonos 5647-6000 extensiones 3040 y 3083, en un horario de 9:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas, o en el interior de la República en el domicilio de las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas del Consejo de la Judicatura Federal que corresponda, el cual podrá ser consultado en la página www.cjf.gob.mx.

El recibo de compra de las bases únicamente se podrá solicitar en las oficinas de la Dirección General de Tesorería del Consejo de la Judicatura Federal, ubicada en el piso 2, ala “B”, de la avenida Insurgentes Sur número 2065, Colonia San Ángel, México D.F., Código Postal 01000, durante el periodo de venta de bases en el horario de 9:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas, debiendo cumplir con los siguientes requisitos: a) Ficha de depósito original, b) Copia legible del formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el servicio de Administración Tributaria, en el cual señala el Nombre o Denominación Social, Domicilio Fiscal y clave del R.F.C., c) Copia legible de identificación oficial y d) En su caso, formato de “R2” mediante el cual se informó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el nuevo domicilio fiscal de la empresa. En el interior de la República, dicho recibo también podrá ser solicitado a través de las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas del Consejo de la Judicatura Federal que corresponda, dentro de las fechas y horarios señalados presentando, los documentos indicados anteriormente.

ÍNDICE

ENCABEZADO		TÍTULO	PÁGINA
		CALENDARIO DE ACTIVIDADES	2
		ÍNDICE	3
		GLOSARIO	5
CAPÍTULO 1		INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS	
Punto 1.1		Servicios	7
Punto 1.2		Modificación de las cantidades de los servicios a contratar	7
Punto 1.3		Condiciones respecto a la prestación del servicio	8
Punto 1.4		Supervisión	8
Punto 1.5		Garantía de calidad de los servicios	8
Punto 1.6		Condiciones de pago	8
Punto 1.7		Recursos Económicos	9
Punto 1.8		Anticipo	9
CAPÍTULO 2		DISPOSICIONES GENERALES	
Punto 2.1		Consulta de las bases	9
Punto 2.2		Forma de pago y costo de las bases	9
Punto 2.3		Impuestos y derechos	10
Punto 2.4		Restricciones para participar y/o contratar	10
Punto 2.5		Licitación Pública desierta	12
Punto 2.6		Cancelación de la licitación	12
Punto 2.7		Modelo de contrato	13
	2.7.1	Plazo para formalizar el contrato	13
	2.7.2	Rescisión administrativa de la relación contractual	13
	2.7.3	Terminación del contrato por caso fortuito o fuerza mayor	13
	2.7.4	Terminación del contrato por causas justificadas, de orden público o de interés general	14
	2.7.5	Terminación del contrato por mutuo consentimiento	14
	2.7.6	Suspensión temporal de la ejecución del contrato	14
	2.7.7	Prórroga	14
Punto 2.8		Garantías que deberán presentarse	15
	2.8.1	Relativa al cumplimiento del contrato	15
Punto 2.9		Supervisión del servicio	15
Punto 2.10		Penas convencionales y aplicación de garantías	16
	2.10.1	Penas convencional por incumplimiento	16
	2.10.2	Pena convencional por atraso	16
	2.10.3	Deductiva por deficiente calidad	16
Punto 2.11		Seguro de responsabilidad civil	17
Punto 2.12		Inconformidad	17
Punto 2.13		Instancias resolutoras	17
Punto 2.14		Aclaración relativa a negociación de las condiciones	18
Punto 2.15		Relaciones Laborales	18
Punto 2.16		Cesión de derechos	18
Punto 2.17		Confidencialidad	18
CAPÍTULO 3		DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE	
Punto 3.1		Propuestas	18
	3.1.1	Participación conjunta	19
Punto 3.2		Requisitos que deberán cumplir los licitantes	19
	3.2.1	Documentación legal, financiera y contable	20
	3.2.1.1	Requisitos legales	20
	3.2.1.2	Requisitos financieros y contables	21
Punto 3.3		Propuesta técnica	22
Punto 3.4		Propuesta económica	22
	3.4.1	Precios	22
	3.4.2	Vigencia de la propuesta	23
	3.4.3	Carta de aceptación de condiciones	23
CAPÍTULO 4		CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
Punto 4.1		Evaluación legal y financiera	24
Punto 4.2		Evaluación técnica	24
Punto 4.3		Evaluación Económica	25
Punto 4.4		Criterios para la adjudicación de contratos	25
Punto 4.5		Adjudicación a la segunda propuesta	25
Punto 4.6		Motivos de descalificación.	25

ÍNDICE

ENCABEZADO		TÍTULO	PÁGINA
CAPÍTULO 5		DESARROLLO DE LOS ACTOS	
Punto 5.1		Acto de aclaración a las bases	26
Punto 5.2		Revisión preliminar de la documentación Legal, Financiera y Contable	26
Punto 5.3		Acto de presentación y apertura de propuestas	27
	5.3.1	Inicio del acto	28
Punto 5.4		Notificación del Fallo	29
ANEXOS			
Anexo 1		Descripción detallada de los servicios	30
Anexo 2		Modelo de contrato tipo	46
Anexo 3		Texto de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato	60
Anexo 4		Carta Protesta	62
Anexo 5		Formato de presentación de propuesta económica	64
Anexo 6		Carta de aceptación de condiciones	66
Anexo 7		Referencia para depósitos bancarios	68

GLOSARIO

Para los efectos de esta Licitación Pública Nacional No. 03110002-057-11, 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:** Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación.
- ⇒ **Bases:** Condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas de tipo jurídico, técnico y económico que se establecen en el presente documento para regular este procedimiento, el contrato que de él se derive y su ejecución.
- ⇒ **Servicios:** Seguridad y vigilancia intramuros para diversos inmuebles que administra el Consejo de la Judicatura Federal en el interior de la República, así como en el Distrito Federal.
- ⇒ **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, ala Sur, Colonia San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **Contrato / Orden de Servicio:** 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, a cambio de un precio total fijo y en un tiempo determinado.
- ⇒ **Convocatoria:** Llamamiento a cualquier persona que se publica en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet del Consejo en la que se indican los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán consultar y adquirir las bases y especificaciones de la licitación, costo y forma de pago; descripción general, normas de calidad, cantidad y unidad de medida de los bienes y servicios cuya adquisición o prestación se requiera. En el caso de arrendamiento, la indicación de si es con opción a compra, así como el señalamiento de la fecha, hora y lugar del acto de apertura de propuestas y, en su caso, del acto de aclaraciones y de la visita al lugar donde se prestarán los servicios.
- ⇒ **Convocante:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
- ⇒ **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.
- ⇒ **CSPJF** **Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación:** Sitio en Boulevard Adolfo López Mateos No. 2321 Col. Tlacopac, San Ángel, Delegación Álvaro Obregón C.P. 01049.
- ⇒ **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.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

- ⇒ **Edificio Prisma:** Lugar en el que se desarrollará el evento de Junta de Aclaraciones, ubicado en Avenida Insurgentes Sur 2065, Colonia San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.,
- ⇒ **Edificio Prisma:** Lugar en el que se desarrollarán los eventos de Revisión preliminar de documentación legal, financiera y contable; Recepción de sobres y apertura de propuestas etapa única y fallo, ubicado en Avenida Insurgentes Sur 2065, Colonia San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.,
- ⇒ **Domicilio Fiscal del Consejo:** Insurgentes Sur Núm. 2417, Colonia San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.; R.F.C.: CJF-950204-TL0.
- ⇒ **DS:** **Dirección de Servicios:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 10, Torre "B", Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **AR** **Administración Regional:** Unidad Administrativa del Consejo de la Judicatura Federal que se ubica en el interior de la República
- ⇒ **DA** **Delegación Administrativa:** Unidad Administrativa del Consejo de la Judicatura Federal que se ubica en el interior de la República
- ⇒ **Firma autógrafa:** Firma completa (no facsímil) de propia mano de quien deba suscribir legalmente los documentos y propuestas del licitante.
- ⇒ **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
- ⇒ **Identificación oficial:** Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, 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.
- ⇒ **Licitante:** Persona física o moral que se registre y participe en el presente procedimiento (que acredite interés legal por haber adquirido las bases del concurso).
- ⇒ **Pleno:** Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Prestador de Servicios:** Persona física o moral que otorgue servicios de cualquier naturaleza, salvo los relacionados con la obra pública.
- ⇒ **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.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. 03110002-057-11

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA”

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 ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 2065, piso 10, Torre “B”, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F., teléfono 5647-6000 Ext. 3040 ó 3083 **CONVOCA** a las personas físicas y/o morales, interesadas en la formulación de propuestas, relacionadas con la Licitación Pública Nacional No. 03110002-057-11, para la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia, de conformidad a las siguientes:

BASES

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS

1.1. SERVICIOS

El objeto de la presente licitación es la contratación del servicio de seguridad y vigilancia intramuros para diversos inmuebles que administra el Consejo de la Judicatura Federal en el interior de la República y el Distrito Federal, de conformidad con la información específica que se establece en el “**Anexo 1**” de las presentes bases.

Las propuestas deberán presentarse por partida completa debiendo los licitantes ofertar la totalidad de los servicios, toda vez que el servicio que nos ocupa será adjudicado por partida completa, detalladas en el “**Anexo 1**” de las presentes bases.

El servicio será adjudicado por partida completa, mismas que se relacionan y se detallan en el **Anexo 1** de las presentes bases.

Número de partida	Concepto
1.	Servicio de seguridad y vigilancia en los inmuebles administrados por el Consejo de la Judicatura Federal en Chihuahua y Durango
2.	Servicio de seguridad y vigilancia en los inmuebles administrados por el Consejo de la Judicatura Federal en Coahuila y Tamaulipas

1.2. MODIFICACIÓN DE LAS CANTIDADES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El contrato que se derive de la presente licitación, podrá ser modificado 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 RESPECTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

Adicionalmente, deberá preverse lo siguiente:

- El periodo de contratación de la prestación de los servicios de seguridad y vigilancia será del 1 de abril al 31 de diciembre de 2012, para las partidas que conforman el **Anexo 1** de las presentes bases.
- Los servicios se prestarán en los sitios señalados en las partidas relacionadas en el **Anexo 1**.

1.4. SUPERVISIÓN

El Consejo a través de las Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas en el interior de la República, serán las encargadas de supervisar que el servicio se lleve a cabo en la forma y términos que se establezcan en el contrato respectivo, sin perjuicio de supervisión de los sistemas de seguridad que conforme a sus atribuciones realice la **CSPJF**.

1.5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS

El prestador del servicio deberá garantizar que los servicios se prestarán con la calidad establecida en el **Anexo 1**.

1.6. CONDICIONES DE PAGO

El **Consejo** efectuará el pago en las oficinas de la **AR** o **DA**, según la ciudad en donde se preste el servicio, por mensualidades vencidas dentro de los 20 días hábiles siguientes al mes que corresponda, previa presentación correcta, en el las oficinas de la **AR** o **DA** 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. Documentación que acredite que la prestación del servicio se realizó en los términos establecidos en el contrato y Anexo Técnico correspondiente, tales como: fatigas, bitácoras, listas de asistencia, etcétera, debidamente validados por la **AR** o **DA**, según la ciudad en donde se preste el servicio.

Para el caso del Distrito Federal el pago se realizará en las oficinas de la **DGT**, y conforme a la validación que realice la **CSPJF**.

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

El **Consejo** podrá retener o deducir del pago mensual las cantidades que correspondan por concepto de penalizaciones, por incumplimiento de las obligaciones a cargo del prestador de servicios, así como por pagos en exceso que se le haya realizado.

El pago se podrá realizar 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 **AR** o **DA**. 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**.

1.7. RECURSOS ECONÓMICOS

El ejercicio de los recursos para el ejercicio 2012, estará sujeto para fines de su ejecución y pago, al presupuesto que apruebe la H. Cámara de Diputados, así como al calendario de gasto que se autorice al Consejo, quedando en el entendido que no sufrirá penalización alguna por la variación que ocurra en las asignaciones presupuestales por la conformación y monto del presupuesto que sea aprobado.

1.8. ANTICIPO

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

CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

2.1. CONSULTA DE LAS BASES

Las bases estarán disponibles para su consulta durante el periodo de venta el 15 de diciembre del 2011 y del 2 al 5 de enero de 2012 en:

- I. Las instalaciones de la **DS**, en las **AR** y **DA** según corresponda, en un horario de 9:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 hrs. de lunes a viernes.
- II. A través del Sistema "Compranet", en su página web <http://www.compranet.gob.mx>

2.2. FORMA DE PAGO Y COSTO DE LAS BASES

El pago de las bases únicamente se podrá realizar durante el periodo de venta de bases: mediante cheque certificado, a favor del Consejo de la Judicatura Federal, o en efectivo, depositado en la cuenta referenciada de Banco Mercantil del Norte, S.A. (Banorte) a nombre del Consejo de la Judicatura Federal, por un monto de \$1,700.00 (Un mil setecientos pesos 00/100 M.N.) conforme al monto indicado anteriormente, para lo cual se

deberá requisitar el formato denominado "Referencia para depósitos bancarios" de acuerdo al Anexo 7 de las presentes bases, dicho formato también podrá ser solicitado en las oficinas de la Dirección de Servicios ubicada en el piso 10, ala "B", de la Avenida Insurgentes Sur 2065, Colonia San Ángel, México, D.F., Código Postal 01000, teléfonos 5647-6000 extensiones 3040 y 3083, en un horario de 9:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas.

La solicitud del recibo de compra de las bases únicamente se podrá realizar en las oficinas de la DGT durante el periodo de venta de bases en el horario indicado, debiendo cumplir con los siguientes requisitos: a) Ficha de depósito original, b) Copia legible del formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el servicio de Administración Tributaria, en el cual señala el Nombre o Denominación Social, Domicilio Fiscal y clave del R.F.C., c) Copia legible de identificación oficial y d) En su caso, formato de "R2" mediante el cual se informó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el nuevo domicilio fiscal de la empresa.

Para los licitantes que realicen el depósito por concepto del pago de las bases en las sucursales bancarias en el interior de la República, deberán presentar los documentos señalados en el párrafo que antecede, en las oficinas de la Administración Regional o Delegación Administrativa correspondiente, para que a través de éstas se solicite el recibo de compra de bases y se realice el trámite de inscripción.

Para tener derecho a presentar propuestas, los interesados deberán inscribirse a la licitación en las oficinas de la Dirección de Servicios, presentando el recibo oficial, que haya expedido la DGT del Consejo, o en oficinas de la Administración Regional o Delegación Administrativa correspondiente.

NO SE ACEPTARÁN PAGOS A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES "COMPRANET"

2.3. IMPUESTOS Y DERECHOS

Todos los impuestos y derechos que se causen con motivo de la contratación materia de las presentes bases serán a cargo del prestador de servicios que resulte adjudicado, los cuales deberán estar contemplados en los precios propuestos.

Únicamente se trasladará el I.V.A., mismo que deberá desglosarse al totalizar la propuesta y en el caso del proveedor adjudicado, en la factura respectiva.

En general, el prestador de servicios será responsable de atender las obligaciones fiscales federales y estatales que se originen derivado del cumplimiento de la contratación.

2.4. RESTRICCIONES PARA PARTICIPAR Y/O CONTRATAR

No podrán participar en la presente licitación 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:
 - 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 licitación;
 - 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 si 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 otro u otros contratos 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 contratos 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 licitación 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.

2.5. LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA

Será declarada desierta la licitación en los siguientes supuestos:

- I. Que no se registre ningún participante a la licitación;
- II. Que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- III. Que los precios propuestos no fueren aceptables de conformidad con la información con que se cuente.

En caso de que alguna partida no sea posible adjudicarla a ningún licitante por no cumplir con los requisitos establecidos, ésta será declarada desierta y se procederá a su adjudicación a través del procedimiento que corresponda en términos de lo establecido en el Acuerdo General.

2.6. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del Acuerdo General, el Comité podrá cancelar la presente licitación ya sea en las partidas o conceptos, incluidos en ésta, por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad de contratar los servicios de que se trate, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Consejo, lo cual se hará del conocimiento de los licitantes.

En este supuesto, el **Consejo**, a solicitud escrita del licitante, le cubrirá los gastos no recuperables que haya realizado para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables a criterio del propio Consejo, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el proceso de adjudicación de que se trate.

2.7. MODELO DE CONTRATO

Las obligaciones que se deriven con motivo de las adjudicaciones que se realicen en la presente licitación se formalizarán a través del formato de contrato que se acompañan como "**Anexo 2**".

Los servicios serán formalizados a través de contrato, por cada una de las partidas que resulten adjudicadas.

2.7.1. PLAZO PARA FORMALIZAR EL CONTRATO

El (los) participante(s) que resulte(n) adjudicado(s), por sí o a través de su representante que cuente con facultades para ello, deberá(n) 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 licitante ganador, 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 licitante 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 suministrar los bienes, 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.

El atraso del **Consejo** en la formalización de los contratos respectivos o en la entrega de los anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

2.7.2. 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.

2.7.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El **Consejo** podrá dar por terminados 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.

2.7.4. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS JUSTIFICADAS, DE ORDEN PÚBLICO O DE INTERÉS GENERAL

El **Consejo** previa aprobación del Comité podrá dar por terminados los contratos 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 proveedor 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, deberá solicitarlo por escrito, acompañada de la documentación que estime pertinente para acreditar la causa justificada.

2.7.5 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.

2.7.6. 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 **Consejo** 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.

2.7.7. 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 se elaborará una modificación del contrato u orden de servicio con la participación de la **DGAJ**, 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.

2.8. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTARSE

2.8.1. RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de el (los) prestador (es) de servicio (s) que resulte (n) adjudicado (s), derivada del contrato que se celebre y que exceda la cantidad equivalente a diez veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, fijado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, elevado a un año en el momento de la contratación, la garantía que deberá presentarse será por un monto equivalente al **diez por ciento** del total del contrato respectivo, sin contar el impuesto al valor agregado.

Esta garantía se deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato u orden de servicio, 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 licitantes.

2.9. 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.

Si derivado de la supervisión 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 incumplida dentro de un periodo perentorio que el Consejo, en lo particular, establecerá. En caso de que el servicio no sea subsanado, 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.

Asimismo, cuando el servicio dependa en mayor medida de capital humano, podrá solicitar su sustitución de advertir que no se cumple con las normas y condiciones de seguridad para proporcionar el servicio.

Del mismo modo podrá validarse 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.

2.10. PENAS CONVENCIONALES Y APLICACIÓN DE GARANTÍAS

2.10.1. PENA CONVENCIONAL POR INCUMPLIMIENTO

El licitante que resulte 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 incumplimiento por parte del personal del prestador de servicios a lo estipulado en los deberes, obligaciones y prohibiciones previstos en el Anexo Técnico del contrato, dará lugar a la aplicación de una pena correspondiente al importe de un salario mínimo general vigente diario, de la zona económica que corresponda a la prestación de los servicios, por el incumplimiento en que incurra cada elemento.

En caso de que no se preste el servicio con el estado de fuerza previsto en el contrato, se descontará el costo del elemento que falte para cubrirlo, con independencia de la aplicación de la pena a que se refiere el primer párrafo.

La falta de supervisión del servicio por parte del prestador de servicios, se penalizará a razón del costo unitario de un elemento por cada día que no se preste dicha supervisión.

Para el caso de que el prestador de servicios, no proporcione los servicios con el equipo y estado de fuerza que se establece en el Anexo Técnico del contrato, se le harán deductivas, de conformidad al tabulador de costos del servicio.

El importe que resulte de la aplicación de las penas, en caso de que no sea pagado por el prestador de servicios, el **Consejo**, lo descontará de las cantidades pendientes de pago en favor de el prestador de servicios.

2.10.2. PENA CONVENCIONAL POR ATRASO

En el supuesto de retraso en la prestación de los servicios por causa justificada, el **Consejo** podrá conceder al 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 monto que resulte de aplicar el equivalente al **diez al millar diario** a la cantidad que importe sobre el monto de los servicios no prestados con oportunidad.

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

2.10.3. DEDUCTIVA POR DEFICIENTE CALIDAD

En caso de que se hayan detectado que los servicios no se presten en la forma y términos convenidos o que los insumos no cumplan 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.

2.11. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El licitante 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 adquiriera, así como por el uso de los bienes, por lo que deberá exhibir póliza de seguro de responsabilidad civil por el monto necesario para responder por esos conceptos.

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 licitante adjudicado responderá en todo momento de las diferencias que resulten en favor del Consejo y/o de terceras personas.

2.12. INCONFORMIDAD

Los prestadores de servicio que acrediten interés jurídico, podrán inconformarse por escrito ante la **Contraloría**, con copia para la **SEORMSG**, por los actos del procedimiento y fallos que consideren realizados en contravención de las disposiciones del Acuerdo General o las condiciones de las presentes bases, **dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que éstos se realicen**, acreditando, en su caso, la personalidad jurídica de su representante legal.

En el escrito de inconformidad, el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos impugnados. Al escrito deberán acompañarse, en su caso, las pruebas que considere pertinentes debidamente integradas para su valoración.

La falta de acreditamiento de la personalidad y/o de protesta serán causa de descalificación de la inconformidad.

En la promoción de la inconformidad los licitantes deberán observar lo previsto en los artículos 182 y 183 del Acuerdo General.

La manifestación de hechos falsos dará origen al ejercicio de las acciones legales conducentes.

2.13. INSTANCIAS RESOLUTORAS

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 licitación, 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.

2.14. 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 licitantes. 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.

2.15. RELACIONES LABORALES

El prestador del servicio 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.

2.16. CESIÓN DE DERECHOS

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.

2.17. CONFIDENCIALIDAD

Los participantes en la presente licitación y los prestadores del servicio que resulten adjudicados, 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 proveedor ganador 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 del servicio, 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 del servicio.

CAPÍTULO 3 **DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE**

3.1. PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse al ser nombrado cada uno de los concursantes en el acto de apertura de ofertas, de la siguiente forma:

- I. En un solo sobre, la documentación legal, financiera y contable requerida en el punto 3.2.1. de este capítulo (**sobre No. 1**). A elección del licitante, esta información podrá presentarse dentro o fuera del sobre correspondiente.

II. La propuesta técnica deberá presentarse en un sobre cerrado de manera inviolable (sobre No. 2).

III. La propuesta económica deberá presentarse en un sobre cerrado de manera inviolable (sobre No. 3).

Una vez entregados los sobres no se recibirá documentación adicional alguna.

En el exterior de cada sobre se deberá señalar claramente a qué propuesta 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 descalificación.

Las propuestas tanto técnicas como económicas, deberán presentarse en idioma español, en su caso, la información técnica adicional 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 licitante o del fabricante cuando se exija alguna constancia de él.

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

En caso de detectarse deficiencias en el foliado de las propuestas, el Consejo por conducto del servidor público que presida el acto, o de quien él mismo determine, 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 descalificación.

3.1.1. PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Dos o más personas físicas o morales 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 se establezcan con precisión y a satisfacción del Consejo que corresponda, las partes de los trabajos o servicios que cada persona se obligará a ejecutar, así como la manera en que se exigirá 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.

Las empresas que participen bajo la presente modalidad, deberán presentar la documentación solicitada en los numerales 3.2.1. y 3.2.2. por cada una de las empresas que participen en el procedimiento licitatorio.

3.2. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES

Los licitantes deberán contar con la solvencia económica que les permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones a su cargo que se deriven de la adjudicación del contrato, por ello deberán cumplir con todas las estipulaciones contenidas en las presentes bases y calificar respecto de la revisión de la documentación legal, financiera y contable presentada, así como de la evaluación técnica que se realizará a los bienes ofertados.

3.2.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE

Los documentos referidos en los puntos **3.2.1.1** y **3.2.1.2.**, deberán presentarse dentro del sobre No. 1, en ORIGINAL o copia certificada ante fedatario público, así como copia simple para su cotejo y devolución del original o copia certificada correspondiente.

La documentación a que se refieren el apartado A numeral 4 y B numeral 2 del punto **3.2.1.1.**, invariablemente deberá exhibirse en ORIGINAL.

La presentación de los documentos legales y contables fuera del sobre, no será causa de descalificación de los licitantes.

Una vez iniciado el acto de apertura de propuestas **NO** se permitirá introducir documento alguno en ninguno de los sobres entregados.

3.2.1.1 REQUISITOS LEGALES

A. Tratándose de personas morales, deberá presentar los siguientes documentos:

1. Original o copia certificada ante Fedatario Público de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste en su caso, la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
2. Original o copia certificada ante Fedatario Público del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, 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 o firmar contratos ante el Gobierno Federal, Poder Judicial de la Federación, el Consejo y la Corte o el Tribunal, cuando proceda (en compras consolidadas).

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

- 3.- Original o copia certificada ante Fedatario Público de la identificación oficial vigente del representante legal y, en su caso, de la persona que se presente al acto de apertura de propuestas con carta poder.
- 4.- Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos establecidos en el punto 2.4 de las presentes bases a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General, conforme el formato establecido en el "**Anexo 4**".

B. Tratándose de personas físicas, deberán acreditar su legal existencia mediante:

- 1.- Original o copia certificada ante Fedatario Público de la identificación oficial, la que previo cotejo con la copia simple que exhiba le será devuelta en el acto.

La persona que asista al acto de apertura de propuestas, bastará con que presente carta poder expedida ante dos testigos por el representante legal acreditado con la documentación indicada, con facultades para tal efecto, acompañada de las copias de las identificaciones oficiales de los testigos, el representante legal acreditado y el apoderado.

- 2.- Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos establecidos en el punto 2.4 de las presentes bases a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General, conforme el formato establecido en el "Anexo 4".

El objeto social y giro principal de la empresa deberá ser acorde con la prestación del servicio objeto de la presente licitación. **El licitante deberá tener un tiempo mínimo comprobable de existencia de un año en el mercado** y anexar una relación de sus contratos más relevantes en este periodo.

En caso de que quien asista a los diversos actos de la licitación sea una persona distinta del representante legal de la persona moral o física de que se trate, deberá presentar carta poder expedida ante dos testigos firmada por el representante legal o persona física correspondiente, acompañada de las copias de las identificaciones oficiales de los testigos, el representante legal acreditado y el apoderado, en la que señale que cuenta con las facultades para que asista e intervenga en dichos eventos y suscriba los documentos que se deriven.

3.2.1.2. REQUISITOS FINANCIEROS Y CONTABLES

Los concursantes presentarán en el **sobre No. 1**, la siguiente documentación:

1.- Cédula de identificación fiscal (R.F.C.) vigente, de la persona física o moral, acompañada del formato de registro ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC-1); el cual deberá contener el domicilio fiscal vigente y el tipo de actividad de la empresa y, en su caso, los comprobantes relativos a la notificación del cambio de su domicilio fiscal ante dicha institución.

2.- Declaración del Impuesto sobre la Renta, correspondiente al ejercicio fiscal 2010. 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 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.

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.

3.- Estados financieros los cuales estarán integrados por el Balance General y el Estado de Resultados con cierre al ejercicio 2010 y estados financieros con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, adjuntándose copia simple de la cédula profesional de la persona que los elabora, coincidiendo las firmas en los Estados Financieros con la Cédula Profesional que se presenta, o documento legal que certifique que las firmas corresponden a la misma persona, ante Fedatario Público.

Los licitantes que estén obligados a presentar estados financieros dictaminados deberán presentarlos mediante el cuadernillo que entrega el despacho contable, los cuales corresponderán al ejercicio fiscal 2010 así como copia del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED) para verificar los datos relativos a su declaración anual. **Asimismo, los estados financieros referidos deberán contener la firma del Contador**

Externo que los elabora, adjuntando copia simple de la Cédula Profesional debiendo coincidir las firmas en los Estados Financieros con la Cédula Profesional que presenta, o, presentar documento legal que certifique que las firmas corresponden a la misma persona, ante Fedatario Público.

La documentación referida en el párrafo anterior, se deberá presentar en dos cuadernillos:

- Cuadernillo conteniendo el dictamen fiscal (es el documento suscrito por el auditor, donde emite su opinión sobre la situación que guarda el SIPRED) que entrega el despacho que audita a la compañía (no cubrirá el requisito presentando únicamente carátula del despacho y copia del SIPRED), deberá adjuntarse copia simple de la cédula profesional del contador que firma el dictamen.
- Expediente que contenga el detalle de la información correspondiente al SIPRED.

Las cifras entre los estados financieros y la declaración anual deberán ser razonablemente iguales o deberán incluirse las notas que justifiquen lo contrario, el aumento o disminución del capital social se deberá acreditar con los documentos señalados en el punto **3.2.1.1.** de las presentes bases.

Las copias de los estados financieros y del SIPRED deberán presentarse firmadas en todas sus hojas por el representante legal.

3.3. PROPUESTA TÉCNICA

La oferta técnica (**sobre No. 2**) deberá contener como mínimo:

- I. La descripción detallada de los servicios, conforme al **Anexo 1**, considerando el número de partidas que esté en posibilidades de cotizar.
- II. De ser el caso, la información técnica adicional de los servicios ofertados, como fichas técnicas, folletería, catálogos, etc.
- III. Los demás documentos solicitados en las bases y en el **Anexo 1**, deberán integrarse en la propuesta técnica, excepto los relacionados con requisitos legales, financieros y contables.
- IV. Currículum del licitante, sea persona física o moral, y relación de los contratos más sobresalientes del último año.

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica (**sobre No. 3**) deberá presentarse por escrito firmada por el licitante o su representante legal, conforme a lo señalado en este punto.

3.4.1. PRECIOS

Los licitantes deberán cotizar en moneda nacional de conformidad con el **Anexo 5** y especificar en su propuesta económica lo siguiente:

- I. El precio unitario mensual por tipo de turno sin incluir el I.V.A., hasta en dos dígitos de centavos, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer.
- II. El costo mensual de los servicios por tipo de turno y conforme al estado de fuerza solicitado en cada una de las partidas, sin incluir el I.V.A., hasta en dos dígitos de centavos.
- III. El costo total de los servicios por partida, según el tipo de turno y estado de fuerza solicitados, incluyendo descuentos, con el monto correspondiente al I.V.A. por separado.

La suma de los precios de cada uno de los conceptos que integran el servicio solicitado, deberá coincidir con el monto total de la propuesta, antes del I.V.A. Lo expresado por escrito en la propuesta económica, deberá dar los mismos resultados al revisarse las operaciones aritméticas que hayan efectuado sobre los precios, cantidades y monto total de la propuesta.

Se recomienda que los precios vengan 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 del precio del servicio.

3.4.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Los participantes cotizarán precios fijos en Moneda Nacional, vigentes hasta la realización total de los servicios.

En caso de que no se haga mención expresa de la vigencia de los precios en la propuesta económica, se entenderán fijos por el plazo antes señalado.

3.4.3. CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Se deberá incluir en la oferta económica, 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 estipulada en las mismas, tiempo, condiciones y lugar de prestación del servicio (**Anexo 6**).

En el supuesto de que el licitante no presente la carta referida en el párrafo que antecede, su propuesta será desechada, siempre y cuando el licitante no pueda subsanar con la información contenida en sus propuestas técnica y económica las condiciones de forma de pago, tiempo, condiciones y lugar de prestación de servicios.

CAPÍTULO 4 **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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 licitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para descalificar 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 bases de licitación; 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 que determine el Consejo.

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

4.1. EVALUACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

La documentación legal 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**, elaboraran sendos dictámenes resolutivos, los cuales se sujetaran 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 proveedores, 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 **3.2.1.** en el acto de Presentación y Apertura Propuestas, 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.

La evaluación financiera tendrá por objeto, con vista en la copia simple de los documentos solicitados en el punto **3.2.1.2.**, es decir la declaración anual del impuesto sobre la renta del último ejercicio fiscal y de los pagos provisionales hasta el mes previo a la presentación de la propuesta, así como los estados financieros auditados, en su caso, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, evaluar la liquidez, el capital de trabajo, que tenga solvencia y que no se encuentre en el supuesto de liquidación.

En el caso de empresas de nueva creación, para la evaluación financiera se tomará en cuenta los estados financieros más actualizados a la fecha de presentación de la propuesta, con una antigüedad no mayor a tres meses.

4.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

Las propuestas técnicas serán objeto de evaluación por parte de la **CSPJF**, a fin de verificar que cumplan con las condiciones y requerimientos técnicos señalados en las presentes bases, calificando únicamente aquellos participantes 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, la cual realizará un dictamen resolutivo, mismo que deberá 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 PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS

Se adjudicará el contrato respectivo por partida completa, al(los) licitante(s) que cumpla con los requisitos legales, técnicos, financieros y económicos en términos de los dictámenes resolutivos que para tal efecto se emita y cuyo precio ofertado por partida completa corresponda al más bajo.

La solvencia de la propuesta técnica se evaluará en función del cumplimiento por parte del licitante de los aspectos establecidos en las presentes bases en su **Anexo 1**.

A fin de determinar la solvencia económica de las propuestas, éstas se evaluarán considerando el precio de mercado de los servicios ofertados, conforme el estudio previo que haya realizado el Consejo y/o los antecedentes del costo del servicio.

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 licitante 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 licitante ganador y, posteriormente, los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

4.5. ADJUDICACIÓN A LA SEGUNDA PROPUESTA

Cuando notificada la adjudicación de la partida, alguno de los licitantes ganadores no sostuviera su oferta o por cualquier causa se le rescindiera el contrato, el Comité podrá autorizar la adjudicación al licitante 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 licitante que la ofertó.

4.6. MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN

El incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases, así como la contravención a las disposiciones del Acuerdo General, por parte del algún licitante será motivo de descalificación.

La descalificación de los participantes, será resuelta por el Comité en términos de lo dispuesto en los artículos 21 fracción XVIII y 81 del Acuerdo General 6/2009.

CAPÍTULO 5 **DESARROLLO DE LOS ACTOS**

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, para lo cual deberá registrar previamente al inicio del evento, su participación ante el Consejo. Asimismo, el Consejo podrá invitar a las personas que estime conveniente, para que asistan a dichos eventos.

5.1. ACTO DE ACLARACIÓN A LAS BASES

El acto de aclaración a las bases se efectuará el **17 de enero de 2012 a las 09:30 horas** en el aula de capacitación del Edificio Prisma ubicado en Insurgentes Sur 2065, Col. San Ángel, C.P. 01000, Del. Álvaro Obregón, México, D.F.

Las dudas o aclaraciones deberán presentarse por escrito en las oficinas de la **DS** o en su caso enviarlas por correo electrónico en formato Microsoft Word a la dirección ggg@cjf.gob.mx con copia a EmoctezumaE@cjf.gob.mx, a partir del primer día de venta de las bases y a más tardar el día **10 de enero de 2012, hasta las 15:00 hrs.**, sin perjuicio de que puedan presentarse preguntas adicionales el día del evento que aclaren o amplíen las respuestas a las preguntas manifestadas por los licitantes que las hayan presentado en tiempo y forma.

El registro de participantes iniciará a las **9:10** horas en punto, y se cerrará a las **9:30** horas, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno.

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 licitantes que participen en la licitación. 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 licitatorio, en cuyo caso, se hará del conocimiento por escrito de todos los licitantes.

5.2. REVISIÓN PRELIMINAR DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE

De manera previa a la fecha de presentación y apertura de propuestas, se realizará una revisión preliminar de la documentación solicitada, excepto de la relativa a las propuestas técnica y económica.

La revisión preliminar se llevará a cabo con el objeto de verificar que los licitantes cumplan con los requisitos de la convocatoria o bases a fin de que consideren si se encuentran en aptitud de adquirir las bases o presentar propuestas.

Los licitantes, podrán acudir al **Consejo** a fin de que se realice la revisión preliminar de la documentación solicitada en la convocatoria o en las bases, excepto la relativa a las propuestas técnicas y económicas, la cual se llevará a cabo en el aula de capacitación del Edificio Prisma ubicado en Insurgentes Sur 2065, Col. San Ángel, C.P. 01000, Del. Álvaro Obregón, México, D.F., el día **19 de enero de 2012** a las **10:00 hrs.**, debiendo presentarse el representante legal o persona debidamente acreditada como se indica en el Punto 3.2.1, de estas bases, con la documentación correspondiente.

La revisión preliminar se realizará con la participación de los representantes de la **DGAJ**, y de la **DGRMSG**, con el objeto de verificar que los participantes cumplan con los requisitos de la convocatoria o las bases a fin de que consideren si se encuentran en aptitud de participar en el procedimiento.

Lo anterior, será optativo para los licitantes y no será impedimento para los que hayan cubierto el costo de las bases y decidan presentar su documentación y proposiciones durante el propio acto de presentación de propuestas.

Concluido dicho evento se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar la asistencia de las empresas participantes, la verificación de la documentación presentada en el evento, así como la orientación que se brindó a los interesados a fin de que se encuentren en aptitud de presentar su documentación legal, financiera y contable, excepto la relativa a la propuesta técnica y económica.

El registro de participantes iniciará a las **09:45** horas en punto, y se cerrará a las **10:00** horas, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno.

5.3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

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 que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de la licitación.

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

El acto de apertura de propuestas se realizará en sesión pública que presidirá el servidor público autorizado para ello, pudiendo contar con la intervención de la Contraloría y de la **DGAJ**, los que actuarán en el ámbito de su respectiva competencia.

Antes del inicio de apertura de propuestas se informará a los presentes si se recibieron o no propuestas por la vía postal o correo, indicándose el número y el nombre del licitante.

Este acto tendrá lugar en el aula de capacitación del Edificio Prisma ubicado en Insurgentes Sur 2065, Col. San Ángel, C.P. 01000, Del. Álvaro Obregón, México, D.F., el día **24 de enero de 2012**, a las **09:30 horas en punto**.

5.3.1. INICIO DEL ACTO

El acto de apertura de propuestas iniciará con el registro de participantes, el cual comenzará a las **9:10 horas en punto**, y se cerrará a las **09:30 horas en punto**, momento a partir del cual no se registrará a concursante alguno, no se recibirán sobres, ni se permitirá presentar documentación adicional alguna. Al acto deberá asistir el representante legal de la empresa o bien persona autorizada con carta poder otorgada ante dos testigos por el representante legal de la empresa, para que asista en su nombre y representación a las diferentes etapas de la licitación en donde se le autorice a ello y para firmar los documentos que se deriven. Solo podrán registrarse aquellas personas que se encuentren inscritas en el procedimiento.

Acto seguido se procederá a pasar lista a los concursantes, que se encuentren registrados, quienes deberán entregar los sobres cerrados que contengan: **1)** la documentación legal, financiera y contable, **2)** la propuesta técnica y **3)** la propuesta económica, se recomienda estén debidamente rotulados con referencia al concurso de que se trata, la empresa proponente y el contenido del sobre. Con excepción del (**sobre No. 1**), los demás deberán estar cerrados de manera inviolable. Al momento de la recepción se procederá a rubricarlos por los servidores públicos que asistan al acto.

Posteriormente, se procederá a la apertura de los tres sobres de cada una de las empresas, que en orden de presentación y se desecharan aquellas que hubieran omitido alguno de los requisitos.

Por lo menos un participante y el servidor público facultado para presidir el acto, rubricarán todas las propuestas técnicas y económicas presentadas, sin embargo, las personas que hayan asistido al acto si así lo desean podrán firmarlas, debiendo enseguida dar lectura al importe total de cada una de las propuestas. No se rubricarán catálogos, manuales, folletos e instructivos.

Concluida la apertura de los sobres, el servidor público que preside el acto, dará lectura al importe total de cada una de las propuestas.

Del evento, se levantará acta circunstanciada que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieran sido desechadas y las causas que lo motivaron, mismas que en términos del artículo 21 fracción XVIII y 81 del Acuerdo General, se someterán a la consideración del Comité, a fin de que en el ámbito de sus atribuciones, determine, en su caso, sobre su descalificación; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición, o se les entregará una copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

La recepción de la documentación no implica su calificación, puesto que estarán sujetos a los dictámenes resolutivos legal, financiero, técnico y económico, que emitan las áreas correspondientes en términos de los artículos 55, 56 y 57 del Acuerdo General.

La documentación presentada quedará en custodia de la **DGRMSG** y será devuelta transcurrido diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación, excepto la de las empresas que resulten adjudicadas.

Cabe mencionar que durante los eventos, se prohíbe el uso de teléfonos celulares, aparatos de comunicación de cualquier tipo, así como computadoras personales.

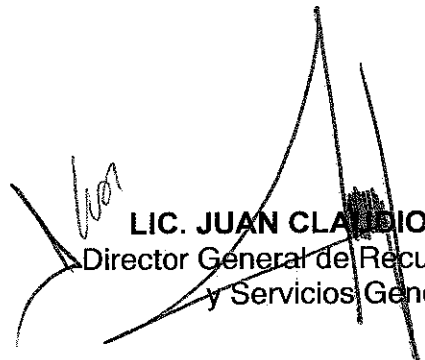
5.4. NOTIFICACIÓN DEL FALLO

El fallo se dará a conocer el **20 de febrero de 2012 a las 10:30 horas**, en el lugar que tuvieron verificativo la revisión previa de documentación legal, financiera y contable y recepción de sobres y apertura de propuestas, o en su caso, en la nueva fecha y lugar que determine el Consejo, cuando se tenga conocimiento de la misma, la que se comunicará a los licitantes por escrito y con la debida anticipación.

En el acto de fallo se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar el contenido del artículo 79 del Acuerdo General, las propuestas adjudicadas, de igual forma aquellas propuestas que no fueron adjudicadas, asentando las causas que motivaron el descalificación.

Ciudad de México, D. F., a 15 de diciembre de 2011

A T E N T A M E N T E


LIC. JUAN CLAUDIO DELGADO
Director General de Recursos Materiales
y Servicios Generales.

Anexo 1

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.
03110002-057-11**

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL EJERCICIO 2012:

El objeto de la presente licitación es la contratación del servicio de seguridad y vigilancia intramuros para diversos inmuebles que administra el Consejo de la Judicatura Federal en el interior de la República, de conformidad con las siguientes condiciones, requisitos y especificaciones técnicas:

I.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PARA SU CONTRATACIÓN

1. Comprometerse a contar con la capacidad e infraestructura técnica y de personal para cubrir el servicio, habilitando Jefe de Turno como responsable cuando en el inmueble se tengan dos o más vigilantes al mismo tiempo, incluyendo la supervisión, los equipos radio transmisores-receptores móviles, uniformes, equipos de prevención, capacitación, guardia en prevención, gastos de operación y de administración, entre otros conceptos, en el costo de los elementos que se pretenden contratar, cumpliendo con la descripción detallada, número de elementos y turnos mencionados en la partida que pretenda concursar, por lo que el Consejo de la Judicatura Federal no realizará pagos distintos al de los elementos.
2. Presentar original o copia certificada de la autorización que deberá estar **vigente** para la prestación del servicio de seguridad privada (intramuros) al momento de presentar su propuesta, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal. Los licitantes que resulten vencedores en el presente proceso, deberán mantener vigente la autorización a que se refiere este numeral, por el periodo a contratar.
3. Presentar constancias de inscripción, consulta o localización de la cantidad de los elementos requeridos en la partida que pretende concursar, acreditados ante la Secretaría de Seguridad Pública Federal; dichas cédulas deberán acompañarse con una relación en orden alfabético enumerando la cantidad de elementos, con su nombre y número de CUIP, reservándose el Consejo de la Judicatura Federal el derecho de verificar ante la autoridad competente que los mismos se encuentren activos en la empresa. El prestador de servicios a quien se adjudique el Contrato, en términos del presente proceso deberá comprometerse a proporcionar el servicio, con elementos que cuenten con sus CUIPS vigentes que integren su plantilla, a efecto de garantizar su registro ante la referida Secretaría. En el supuesto de que encuentre en trámite esta documentación, deberán entregar la misma dentro de un plazo de 60 días hábiles.
4. Presentar el curriculum del personal directivo y del prestador de servicios.
5. Presentar un ejemplar del Reglamento, Manual o Instructivo Operativo, aplicable a cada una de las modalidades del servicio a desarrollar, que contenga la estructura jerárquica y el nombre del responsable operativo.
6. Exhibir los Planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento vigentes, acordes a la modalidad en que se prestará el servicio, así como la constancia que acredite su registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, es decir, presentar el formato DC2 debidamente

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

llenado acompañado del acuse de recibido por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, garantizando que se encuentra vigente. Adicionalmente deberá presentar programa de capacitación del personal de vigilancia contemplando los temas requeridos por el Consejo o con afinidad a éstos, para la vigencia de la contratación del 1 de abril al 31 de diciembre de 2012.

7. Constancias expedidas por Institución competente o instructores internos o externos del prestador de servicios, que acrediten la capacitación y adiestramiento del mismo número de elementos requeridos en la partida que pretende concursar, acordes a la modalidad en que se prestará el servicio. Presentar las constancias DC3 acompañadas del formato DC4 respectivo, con el acuse de recibido por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de los mismos vigilantes considerados en las constancias CUIP.
8. Proporcionar los materiales y equipo señalados en la partida respectiva de acuerdo a la cantidad de vigilantes que le sean contratados, mismo que deberá encontrarse en óptimas condiciones de uso y operación, aceptando que su mantenimiento o sustitución será por cuenta del prestador de servicios y presentar documento en el cual se indiquen las características de los equipos de radio que serán utilizados, pudiendo ser el apartado del manual de operación o documento similar expedido por el proveedor del equipo de radio, en el cual se indiquen sus características (corto alcance VHF o largo alcance HF).
9. Proporcionará credenciales para su personal, con el propósito de acreditarlo como empleado del prestador de servicios y adjuntar el formato correspondiente.
10. Contar con disponibilidad de Recursos Humanos, teniendo una guardia en prevención de acuerdo al estado de fuerza contratado, para atender las inasistencias de su personal, a fin de completar la plantilla diaria en un lapso no mayor a una hora, a partir de que se registre la inasistencia.
11. Comprometerse a proporcionar uniforme completo para su personal, conforme al registrado ante la Secretaría de Seguridad Pública Federal, en cantidad suficiente que garantice pulcritud y ausencia de deterioro, entregando las fotografías de las cuatro vistas, conteniendo colores, logotipos, distintivos o emblemas, explicando a detalle cada prenda, mismos que no deberán ser iguales o similares a los oficiales utilizados por las Corporaciones Públicas o por las Fuerzas Armadas y que constará como mínimo de lo siguiente: (Requisitos de los prestadores de servicio, capítulo III de los criterios específicos sección I, Numeral 5.11).
 - Pantalón
 - Camisola o similar
 - Zapatos o botas con suela antiderrapante
 - Chamarra o saco
12. Comprometerse a que sus Supervisores Operativos realicen como mínimo dos o más visitas diarias, una en turno diurno y otra en turno nocturno a cada inmueble, realizando un rondín en todos los puestos de vigilancia con el objeto de verificar la correcta prestación del servicio, con duración mínima de una hora cada visita, en los horarios que le sean indicados por la Unidad Administrativa que reciba el servicio, las cuales quedarán registradas en los formatos autorizados; garantizando que se llevarán a cabo en vehículos automotores con la denominación del prestador de servicios y la leyenda "seguridad privada", los cuales no deberán ser iguales o similares a los oficiales utilizados por las Corporaciones Públicas o por las Fuerzas Armadas, además de entregar las fotografías de las cuatro vistas y del toldo,

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

mostrando claramente los colores, logotipos, distintivos o emblemas, así como defensas reforzadas, torretas y otros aditamentos que tengan los vehículos.

13. Aceptar que su personal será de nacionalidad mexicana y que antes de ser asignado a los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal, entregará a la Unidad Administrativa que reciba el servicio, copias simples de los siguientes documentos de cada elemento:

- Constancia de inscripción, consulta o localización en la Secretaría de Seguridad Pública Federal.
- Carta de antecedentes no penales.
- Constancia de estudios mínimos de secundaria.
- Certificado médico en el cual se informe que el elemento está en buenas condiciones físicas y apto para desempeñar su servicio, con estatura mínima de 1.60 metros, entre 20 y 50 años, de complejión media.
- Constancias de capacitación en que se prestará el servicio.
- Alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Resultados negativos del examen antidoping.
- Cédula Personal utilizando el formato que le sea proporcionado por la Unidad Administrativa que reciba el servicio.

Asimismo, que serán entregados los documentos de nuevos elementos antes de ser asignados a los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal y si se diera el caso de prorrogar o renovar dicho servicio, se entregará la documentación actualizada en las fechas que se le solicite al prestador de servicios.

14. Aceptar que su personal acatará en todo momento la normativa vigente en el Consejo de la Judicatura Federal en materia de seguridad y vigilancia.

15. Aceptar que la forma de pago será posterior a la mensualidad vencida.

16. Aceptar que su personal no divulgará la información que se le proporcione de las instalaciones, manuales y procedimientos que en materia de seguridad establezca la Institución.

17. Comprometerse a proporcionar por inmueble, el equipo y demás material necesario, para realizar las funciones administrativas del servicio a contratar.

NOTAS:

Deberán presentar una sola propuesta técnica para todas las partidas que pretenden concursar; destacando que los requisitos 3 y 7 se presentarán de acuerdo a la cantidad total de elementos que resulte de la suma de las partidas.

Adicionalmente, presentar los requisitos mínimos señalados en el Capítulo 3, Punto 3.3, siendo los siguientes:

- I. Descripción detallada de los servicios, conforme al Anexo 1, considerando el número de partidas que esté en posibilidad de cotizar (II.- DESCRIPCIÓN DE LAS PARTIDAS MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN y III.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS A PROPORCIONAR).

- II. De ser el caso, la información técnica adicional de los servicios ofertados, como fichas técnicas, folletería, catálogos, etc.
- III. Los demás documentos solicitados en las bases y en el **Anexo 1**, deberán integrarse en la propuesta técnica, excepto los relacionados con requisitos legales, financieros y contables.
- IV. Currículum del licitante, sea persona física o moral, y relación de contratos más sobresalientes del último año.

El prestador de servicios deberá entregar una carta compromiso en la que acepte lo señalado en los numerales 1, 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17, previamente citados, indicando la partida o partidas a concursar y respetando el texto del modelo siguiente:

MODELO DE CARTA COMPROMISO

Hoja membretada

Fecha-----

Consejo de la Judicatura Federal
Presente

El que suscribe, en mi carácter de Representante Legal de -----, en los términos del testimonio que adjunto a la presente para acreditar la representación que me confiere mi poderdante, me comprometo a que mi representada proporcionará el servicio requerido en la(s) partida(s) No. ----- de la Licitación Pública Nacional No. -----, cumpliendo lo señalado en los numerales 1, 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17, de los "REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PARA SU CONTRATACIÓN", señalados en el anexo técnico de la licitación referida.

Atentamente

Nombre y Firma

(PARA EL CASO DE PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL, DEBERÁ SUSCRIBIR POR SU PROPIO DERECHO)



**II.- DESCRIPCIÓN DE LAS PARTIDAS MATERIA DE LA PRESENTE
LICITACIÓN**

PARTIDA 1 (CHIHUAHUA Y DURANGO)

Número de elementos y turnos:

Chihuahua	
1	26 Elementos en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (13 diurnos y 13 nocturnos) y 5 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a viernes, incluyendo los días festivos.

Durango	
2	20 Elementos en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (12 diurnos y 8 nocturnos).

Se requieren **51** elementos de seguridad y vigilancia, de los cuales 31 se necesitan para Chihuahua y 20 para Durango, sin armamento, conforme a lo siguiente:

46 elementos en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (25 diurnos y 21 nocturnos).

5 elementos en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a viernes, incluyendo los días festivos.

Materiales y equipo que deberá proporcionar el prestador de servicios ganador:

32 radios transmisores-receptores móviles (30 de corto alcance VHF y 2 de largo alcance HF), con todo lo necesario para su correcto funcionamiento.

30 fornituras.

30 toletes y porta toletes o similares.

30 gas pimienta y porta gas o similares.

51 silbatos.

32 porta radios.

PARTIDA 2 (COAHUILA Y TAMAULIPAS)

Número de elementos y turnos:

Coahuila	
1	4 Elementos en turnos de 24X24 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (2 por turno alternadamente).
2	6 Elementos en turnos de 24X24 horas de lunes a domingo (3 por turno alternadamente) y 2 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado, incluyendo los días festivos.
3	2 Elementos en turnos de 24X24 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (1 por turno alternadamente).
4	4 Elementos en turnos de 24X24 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (2 por turno alternadamente).
5	8 Elementos en turnos de 24X24 horas de lunes a domingo (4 por turno alternadamente) y 2 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado, incluyendo los días festivos.
6	8 Elementos en turnos de 24X24 horas de lunes a domingo (4 por turno alternadamente) y 2 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado, incluyendo los días festivos.
7	12 Elementos en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (6 diurnos y 6 nocturnos) y 6 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado, incluyendo los días festivos.

Tamaulipas	
8	8 Elementos en turnos de 24X24 horas de lunes a domingo (4 por turno alternadamente) y 2 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado, incluyendo los días festivos.
9	4 Elementos en turnos de 24X24 horas de lunes a domingo (2 por turno alternadamente) y 1 en turno diurno de 12X12 horas de lunes a sábado, incluyendo los días festivos.
10	2 Elementos en turnos de 24X24 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (1 por turno alternadamente).
11	2 Elementos en turnos de 24X24 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (1 por turno alternadamente).
12	4 Elementos en turnos de 24X24 horas de lunes a domingo (2 por turno alternadamente) y 1 en turno diurno de 12X12 horas de lunes a sábado, incluyendo los días festivos.
13	2 Elementos en turnos de 24X24 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (1 por turno alternadamente).
14	3 Elementos en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (2 diurnos y 1 nocturno).
15	2 Elementos en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (1 diurno y 1 nocturno).

16	3 Elementos en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (2 diurnos y 1 nocturno).
17	6 Elementos en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (4 diurnos y 2 nocturnos).
18	6 Elementos en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (3 diurnos y 3 nocturnos).
19	5 Elementos en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (3 diurnos y 2 nocturnos).
20	6 Elementos en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (4 diurnos y 2 nocturnos).
21	2 Elementos en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (1 diurno y 1 nocturno).
22	8 Elementos en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (4 diurnos y 4 nocturnos) y 2 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado, incluyendo los días festivos.
23	4 Elementos en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (2 diurnos y 2 nocturnos).

Se requieren **129** elementos de seguridad y vigilancia de los cuales 56 se necesitan para Coahuila y 73 para Tamaulipas, sin armamento, conforme a lo siguiente:

54 elementos en turnos de 24X24 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (27 por turno alternadamente).

57 elementos en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo, incluyendo los días festivos (32 diurnos y 25 nocturnos).

18 elementos en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado, incluyendo los días festivos.

Materiales y equipo que deberá proporcionar el prestador de servicios ganador:

94 radios transmisores-receptores móviles (71 de corto alcance VHF y 23 de largo alcance HF), con todo lo necesario para su correcto funcionamiento.

77 fornituras.

77 toletes y porta toletes o similares.

77 gas pimienta y porta gas o similares.

129 silbatos.

94 porta radios.

III.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS A PROPORCIONAR

Las visitas de supervisión que realizará el prestador de servicios son totalmente independientes a la supervisión que lleve a cabo el Consejo de la Judicatura Federal.

Dichas visitas las realizará de manera directa y en casos de excepción por vía remota a través de chequeos telefónicos y de reportes vía radiocomunicación. En éste último caso deberá obtener la autorización por escrito de la Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación, lo cual le permitirá vigilar constante y periódicamente el desempeño de sus elementos, así como verificar que se cumpla con lo establecido en el contrato que se suscriba con el Consejo de la Judicatura Federal, de acuerdo con las características establecidas en el presente anexo técnico, teniendo como objetivos los siguientes:

1. Mejorar la productividad del personal de vigilancia.
2. Desarrollar el uso óptimo de los recursos asignados.
3. Aplicar la normativa vigente del Consejo de la Judicatura Federal en materia de seguridad y vigilancia.
4. Capacitar integralmente al personal de vigilancia.
5. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el anexo técnico correspondiente, por parte de sus elementos.
6. Mantener la comunicación y reporte oportuno de novedades hacia la línea de Mando establecida por el Consejo.

El prestador de servicios contará con Supervisores Operativos permanentes, de quienes dependerá el cumplimiento y evaluación rutinaria de las obligaciones de los elementos asignados al servicio, quienes deberán reunir las características siguientes:

1. Conocer los alcances y límites de la función que supervisan, las características del servicio y las condiciones enmarcadas en la normativa vigente del Consejo de la Judicatura Federal en materia de seguridad y vigilancia.
2. Conocer las disposiciones normativas del Consejo, su grado de autoridad, sus relaciones con otras autoridades y criterios de calidad del servicio.
3. Habilidad para instruir a su personal y desarrollar buenas relaciones humanas, procurando que sus instrucciones sean claras y completas.
4. Capacidad para reconocer y desarrollar las aptitudes de sus elementos en el trabajo y ejecutar planes de adiestramiento para el personal de nuevo ingreso nuevo y antiguo.
5. Habilidad para resolver problemas, comunicándose siempre con la Unidad Administrativa que reciba el servicio y con el Enlace Regional de Seguridad (Jefe de Grupo de Seguridad institucional).

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

6. Estar disponible las 24 horas del día, a fin de atender con oportunidad los requerimientos urgentes del Consejo.

Corresponderá a los Supervisores Operativos del prestador de servicios, el ejercicio de las responsabilidades siguientes:

1. Notificar a la Unidad Administrativa que reciba el servicio y al Enlace Regional de Seguridad, la asignación de personal de nuevo ingreso.
2. Entregar a la Unidad Administrativa que reciba el servicio, antes de ser asignados a los inmuebles administrados por el Consejo de la Judicatura Federal, los siguientes documentos de cada vigilante:
 - Constancia de inscripción, consulta o localización en la Secretaría de Seguridad Pública Federal.
 - Carta de antecedentes no penales.
 - Constancia de estudios mínimos de secundaria.
 - Certificado médico en el cual se informe que el elemento está en buenas condiciones físicas y apto para desempeñar su servicio, con estatura mínima de 1.60 metros, entre 20 y 50 años, de complejión media.
 - Constancias de capacitación de las labores en que se prestará el servicio. Formato que emite la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, puede ser DC-3 o similar, siempre y cuando este avalada por institución educativa con reconocimiento oficial.
 - Alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
 - Resultados negativos del examen antidoping.
 - Cédula Personal utilizando el formato que le sea proporcionado por la Unidad Administrativa que reciba el servicio.
3. Asegurar que los elementos conozcan las actividades generales del servicio y las específicas del puesto asignado.
4. Verificar que todos los elementos vistan su uniforme completo, limpio y en buen estado.
5. Supervisar que los formatos administrativos de control establecidos sean los autorizados y estén siendo llenados correctamente.
6. Validar el cumplimiento de la logística de distribución de puestos y horarios de alimentos.
7. Sustituir con oportunidad a un elemento cuando se ausente o no llegue a tiempo a su servicio.
8. Revisar las bitácoras de los puestos para su correcto llenado y asegurar la adecuada entrega-recepción del puesto.
9. Revisar el buen estado y conocimiento de la operación de los equipos destinados al servicio, como radios, arcos detectores de metales, banda de rayos "x", entre otros.
10. Asegurar la elaboración diaria del reporte de incidentes y su entrega a la Unidad Administrativa que reciba el servicio y al Enlace Regional de Seguridad personalmente, a través del fax o correo electrónico.

Las supervisiones, deberán desarrollarse de la manera siguiente:

1. Deberá ser de manera directa y en casos de excepción por vía remota a través de chequeos telefónicos y de radiocomunicación.
2. Atender cualquier eventualidad que se suscite con su personal, a fin de que no se afecte la calidad del servicio.
3. Documentar cualquier irregularidad de su personal o asuntos delicados que sean detectados por sus elementos, remitiendo el reporte de inmediato a la Unidad Administrativa que reciba el servicio y al Enlace Regional de Seguridad.
4. Solicitar orientación y apoyo excepcional, cuando los hechos requieran la intervención de personal de la Unidad Administrativa que reciba el servicio, del Enlace Regional de Seguridad o de alguna otra autoridad.

La Unidad Administrativa que reciba el servicio y el Enlace Regional de Seguridad, verificarán que se proporcione a los elementos la capacitación respectiva.

La capacitación deberá contemplar los temas o con afinidad a estos:

1. Ética Profesional y Personal.
2. Cultura Cívica.
3. Primeros Auxilios.
4. Combate de incendios.
5. Uso de equipos de radiocomunicación, arcos detectores de metales y bandas de rayos "X". etc.
6. Resguardo físico de Inmuebles.
7. Relaciones humanas y actitud de servicio.
8. Manejo del tolete, gas pimienta y silbato.
9. Redacción básica para la elaboración de documentos.

El servicio que proporcione el prestador de servicios será evaluado de forma periódica, lo que permitirá identificar las evidencias cualitativas de su desempeño.

La evaluación se llevará a cabo identificando el cumplimiento o incumplimiento del desempeño laboral de los elementos, alcances de la capacitación y adiestramiento otorgado a los mismos, desempeño de la supervisión que realice la empresa, entrega de la documentación técnica requerida, entre otros aspectos que se consideren de relevancia, a fin de someter para autorización de las instancias que correspondan la renovación o cambio del prestador de servicios.

FUNCIONES GENÉRICAS

Jefe de Turno

1. Verificar que todo el personal a su cargo, antes de iniciar su servicio, se encuentre debidamente uniformado y listo para realizar el relevo correspondiente.
2. Distribuir al personal en los puestos de vigilancia y designar a los responsables de las actividades relevantes.
3. Organizar al personal de vigilancia para tomar alimentos, llevando el registro correspondiente.
4. Supervisar que todo el personal se encuentre en sus puestos asignados, verificar que sus actividades las ejecute con total apego al Manual Operativo del Servicio de Vigilancia a Nivel Nacional, al Acuerdo General 30/2000 y a los acuerdos que dicte el Consejo de la Judicatura Federal en materia de seguridad y vigilancia.
5. Informar a la Unidad Administrativa que reciba el servicio y al Enlace Regional de Seguridad cualquier incidente que salga de control, para que se determine lo conducente.
6. Enviar de lunes a viernes a la Unidad Administrativa que reciba el servicio y al Enlace Regional de Seguridad, a más tardar a las 09:00 horas, un reporte de incidentes de las últimas 24 horas (De 07:00 a 07:00 horas) que se presenten en los siguientes rubros:
 - De la entrada y salida de servidores públicos y visitantes.
 - De la entrada y salida de personal de empresas contratadas para la realización de obras o la prestación de servicios.
 - De la entrada y salida de vehículos del estacionamiento.
 - De la entrada y salida de mobiliario, equipo, objetos y materiales.
 - De la entrada y salida de indiciados y custodios.
 - Del rondín en las instalaciones del inmueble y de las emergencias.
 - Incidentes graves en la periferia del inmueble (accidentes, manifestaciones, riñas, actos vandálicos, entre otros).

Dicho reporte deberá dar respuesta a las siguientes interrogantes:

- ¿Cuándo? – sucedió
- ¿A qué hora? – hora del hecho
- ¿Qué? – sucedió
- ¿Quién? – participó
- ¿Cómo? – ocurrió
- ¿Dónde? – ocurrió

- ¿Por qué? – causas del hecho, no suposiciones

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

- ¿Qué se hizo? – medidas que se implementaron.
7. Enviar a primera hora del día lunes el reporte correspondiente al fin de semana anterior.
 8. Reportar al titular de la Unidad Administrativa que reciba el servicio y al Jefe de Grupo de Seguridad institucional, lo siguiente:
 - Condiciones de seguridad en las que se encuentra el inmueble.
 - Fallas en el funcionamiento de los sistemas y equipos de seguridad con que cuenta el inmueble (arco detector de metales, banda de rayos "X", equipo de monitoreo, detectores de humo e incendio, entre otros).
 - Cuando se detecte el bloqueo de las vías de acceso, rutas de evacuación, pasillos, escaleras, elevadores, entre otros, por actos de personas que pretendan provocar inestabilidad a la seguridad del inmueble (actos vandálicos, manifestaciones, plantones, entre otros).
 9. Solicitar al titular de la Unidad Administrativa que reciba el servicio y al Enlace Regional de Seguridad, lo siguiente:
 - Información relacionada con salidas de material, mobiliario, equipo y objetos, ingreso de empresas contratadas para la realización de obras o la prestación de servicios, control vehicular de los usuarios del estacionamiento, entre otros.
 - Que las áreas donde se manejen productos u objetos flamables, cuenten con el equipo necesario para detectar o atender cualquier contingencia la cual ponga en riesgo la integridad física de las personas y del inmueble.
 - Cuando el encargado de la seguridad o del inmueble le proporcione información de algún evento especial, deberá tomar las previsiones que el caso amerite (reforzar la seguridad en las áreas donde se llevarán a cabo tales eventos, a fin de evitar sucesos que afecten su desarrollo, llevar a cabo los registros como hora de inicio y fin del evento, número de personas que asistirán, área a la que ingresarán, persona que los atenderá, así como lugar autorizado para su ingreso ya sea vehicular o peatonal, entre otros).

VIGILANTE.

1. Aplicar las normas, políticas y acuerdos que en materia de seguridad y vigilancia emita el Consejo de la Judicatura Federal.
2. Realizar propuestas en materia de seguridad y vigilancia, para la mejora de planes y/o programas para la prevención de contingencias.
3. Ejercer las funciones de resguardo, seguridad y vigilancia tanto del personal del Consejo de la Judicatura Federal y de los visitantes a sus instalaciones, como de los bienes muebles e inmuebles en que se ubican los órganos jurisdiccionales, auxiliares y administrativos de conformidad con el Manual Operativo del Servicio de Vigilancia a Nivel nacional del Consejo de la Judicatura Federal y al Acuerdo General 30/2000.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

4. Participar en eventos especiales previa instrucción de su superior jerárquico, donde asistan funcionarios del Consejo de la Judicatura Federal, Suprema Corte de Justicia de la Nación e invitados distinguidos, así como público en general, para salvaguardar la seguridad, el orden y prevenir contingencias.
5. Prevenir riesgos en contra de las personas, productos, instalaciones, maquinaria y en general bienes muebles e inmuebles de la Institución.
6. Detectar y reportar oportunamente todo tipo de acciones o anomalías en contra del Consejo de la Judicatura Federal.
7. Participar en ocasiones especiales o en cierto tipo de eventos, como controlador de grupos de personas, manteniendo el orden en casos de disturbios, manifestaciones, desastres naturales o cualquier otro tipo de emergencia y principalmente en situaciones que obliguen el desalojo del inmueble.
8. Actuar con rapidez y sentido común en caso de presentarse alguna situación de urgencia o flagrante delito, solicitando el apoyo a sus compañeros.
9. Estar preparado para contrarrestar cualquier agresión física o verbal, en forma enérgica pero cortés, sin caer en actitudes prepotentes.
10. Informar a su superior jerárquico cualquier incidente que salga de control, para que éste determine lo conducente.
11. Las demás que le señale el superior jerárquico que corresponda y otras disposiciones normativas aplicables.

DEBERES Y OBLIGACIONES

- Presentarse puntualmente a sus labores, por lo menos quince minutos antes de su hora de entrada.
- Presentarse debidamente aseado, rasurado, con el calzado lustrado y uniforme limpio.
- En el caso de las damas, usar maquillaje y aretes discretos, zapatos de piso y uñas cortas.
- Realizar el cambio de turno con 15 minutos de anticipación al inicio del siguiente turno, debiendo entregar el equipo, llaves u otros objetos para el servicio, así como informar las novedades relevantes, a efecto de dar continuidad al servicio.
- Tener conocimiento verbal y por escrito de las órdenes eventuales.
- Abstenerse de utilizar durante su horario de labores: anillos, cadenas, pulseras, lentes oscuros y todo aquel accesorio ostentoso que perjudique la imagen del personal de seguridad, salvo su reloj de pulso.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

- Cuidar y mantener en perfectas condiciones su material y equipo de trabajo, así como el mobiliario que se encuentre a su cargo para el desempeño de sus funciones.
- Reportar por escrito a aquél elemento que por negligencia u otras causas ajenas al servicio, ponga en peligro la seguridad de las instalaciones y la integridad física del personal o equipo.
- Reportar a su jefe inmediato alguna causa de fuerza mayor, que le impida presentarse a su servicio, a efecto de que sea comisionado con la debida anticipación el elemento que lo sustituirá.

PROHIBICIONES

- Omitir el registro a la hora de entrada y salida en el control de asistencia correspondiente.
- Cubrir turnos mayores a 24 horas o turnos no establecidos en la relación contractual.
- Utilizar palabras altisonantes o efectuar señas y movimientos obscenos.
- Realizar actos indecorosos o participar en riñas.
- Faltar al respeto al personal del Consejo de la Judicatura Federal.
- Llamar por sobrenombre o apodos a sus compañeros o personal de servicio donde se encuentre comisionado, siempre deberá dirigirse al mismo con respeto, por su nombre y apellido.
- Tomar alimentos durante el desarrollo de sus funciones, fuera del horario que tenga autorizado por la Unidad Administrativa que reciba el servicio y por el Enlace, según sea el caso, así como omitir el registro de sus horarios en el formato correspondiente.
- Usar durante su servicio o estancia en las instalaciones de ésta H. Institución, cualquier tipo de estimulante o droga, así como acudir al desempeño de sus labores en estado de ebriedad o con aliento a alcohol.
- Abandonar las instalaciones dentro de su horario de servicio o retirarse del puesto de vigilancia o turno que le sea asignado.
- Dormir durante su jornada laboral.
- Proporcionar a personas ajenas o desconocidas, información del personal del Consejo de la Judicatura Federal, horarios de trabajo, nombre de funcionarios o directivos, domicilios y en general todos aquellos datos que puedan servir a los delincuentes para cometer un ilícito o que puedan utilizarse en forma indebida.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

- Entrar en áreas u oficinas con acceso restringido como pueden ser: oficinas de titulares de órganos jurisdiccionales, áreas administrativas o auxiliares, salas de espera, auditorios, etc., salvo en casos de emergencia.
 - Platicar y tener relaciones afectuosas con los trabajadores del inmueble y compañeros donde se encuentre comisionado, con la finalidad de no crear compromisos que desvirtúen su encomienda y pongan en riesgo la calidad del servicio.
 - Leer durante su horario de servicio, periódicos o revistas, así como introducir radios, televisiones o cualquier tipo de distracción con los que afecte sus servicio y ponga en riesgo la integridad física de las personas y bienes a su resguardo.
 - Recibir obsequios por parte de empleados, proveedores o visitantes del inmueble donde esté comisionado.
 - Dar mal uso al teléfono, como recibir o realizar llamadas personales y prolongadas.
-
- Recibir visitas en su servicio y mucho menos permitirles el paso al interior del inmueble, incluso compañeros de trabajo.
 - Entablar discusión alguna con empleados del Consejo de la Judicatura Federal y público en general.
 - Recibir paquetes, documentos, oficios o notificaciones ajenos al servicio de seguridad.
 - Recibir llaves de vehículos automotores.
 - Divulgar la información que se proporcione de las instalaciones, así como los manuales, consignas, entre otros; relativos a la operación del servicio de seguridad y vigilancia.

El personal del prestador de servicios deberán apegarse en todo momento a lo dispuesto en el "Manual Operativo del Servicio de Vigilancia a Nivel Nacional" y al Acuerdo General 30/2000, así como a las disposiciones normativas que en materia de seguridad emita el Consejo de la Judicatura Federal.

Las citadas actividades, deberes y obligaciones son de manera enunciativa más no limitativa, ya que en todo momento se deberán evitar todas aquellas actividades que representen detrimento en el servicio, por lo que se podrán implementar otras medidas para garantizar la integridad física de los servidores públicos y bienes que conforman el patrimonio del Consejo de la Judicatura Federal, previa autorización de la Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación.

NOTA:

Los domicilios de los inmuebles en que serán distribuidos los elementos, materiales y equipo de prevención para cada partida se les informarán únicamente a los prestadores de servicios ganadores, por motivos de seguridad.

Anexo 2

MODELO DE CONTRATO TIPO

hca

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA 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 POR _____, TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y _____, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASISTIDOS POR _____, TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y POR LA OTRA (NOMBRE DE LA EMPRESA O CORPORACIÓN), EN LO SUCESIVO "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", REPRESENTADO POR EL (NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE) CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL CONSEJO" QUE:

- I.1. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo y 100, párrafos 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.
- I.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, 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, así como en lo establecido en los artículo 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.
- I.3. _____, el titular de la Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación, firma el presente contrato en términos de lo dispuesto en el artículo 86 Quinquies fracción IV del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del propio Consejo, el que le confiere la atribución de emitir los criterios técnicos para contratar y suscribir la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en todo el país supervisando su cumplimiento.
- I.4 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/DGRMSG/_____ cuya copia simple se integra al presente contrato como. **Anexo 1.**

- I.5 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**.
- I.6 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.
- I.7. Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número CJF950204TL0, cuya copia simple se agrega como **Anexo 3**.
- I.8. 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. Cuenta con la autorización de la Secretaría de Seguridad Pública Federal, o su equivalente estatal, bajo el registro XXXXXX, con vigencia del 00 de xxxxxx al xxxxx de 200X, así como que el personal con el que prestará el servicio objeto del presente contrato se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Personal de Seguridad. **Anexo 5**
- II.4. Que cuenta con la licencia para la portación de armas colectiva emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional, en términos de la Ley de Armas de Fuego y Explosivos.
- II.5. 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 6**.

- II.6.** 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.7.** 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.8.** 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 7**.
- II.9.** 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 8**.

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 PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a otorgar a **"EL CONSEJO"** los servicios de seguridad, vigilancia, protección de los bienes muebles e inmuebles y sus ocupantes, así como de los valores que se encuentren en las instalaciones que le encomiende **"EL CONSEJO"** con personal calificado, debidamente capacitado.

El servicio se proporcionará con el estado de fuerza, los equipos, especificaciones y en los inmuebles contenidos en el Anexo Técnico, que se agrega al presente instrumento como **Anexo 9**.¹

SEGUNDA.- MONTO.

El importe de los servicios objeto de este contrato, asciende a la cantidad de XXXXXXXXXXXX (cantidad con letra) más XXXXXXXXXXXX (cantidad con letra) por concepto del Impuesto al Valor Agregado, dando un costo total de XXXXXXXXXXXX (cantidad con letra). Lo anterior, de conformidad al tabulador de costos del servicio que firmado por las partes se integra al presente instrumento como **Anexo 10**.

¹ Será responsabilidad de la Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación el alcance de dicho Anexo.

La cantidad señalada cubre a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** los materiales, vehículos, equipo de seguridad, insumos, sueldos, supervisión, dirección técnica y administrativa; así como todos los gastos que se originen como consecuencia de este contrato, por lo que no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

TERCERA.- IMPUESTOS Y DERECHOS.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", se compromete y se obliga a cubrir todos aquellos impuestos y derechos que se generen con motivo del presente contrato, a excepción del Impuesto al Valor Agregado que cubrirá el **"EL CONSEJO"**, y cuyo traslado y pago llevará a cabo **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, conforme a la ley respectiva.

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.

CUARTA.- LUGAR Y FORMA DE PAGO.

"EL CONSEJO" pagará el importe convenido en el domicilio ubicado en (señalar el domicilio de la ciudad en donde se presta el servicio), por mensualidades vencidas, de conformidad con el tabulador de costos a que se refiere la cláusula segunda, dentro de los veinte días hábiles del siguiente mes, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Factura, la cual deberá reunir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones en la materia, así como a la normativa que determine **"EL CONSEJO"**, según corresponda.
- b) Documentación que acredite que la prestación del servicio se realizó en los términos establecidos en el presente contrato y el **Anexo Técnico** correspondiente, tales como fatigas, bitácoras, listas de asistencia, entre otros, debidamente validados por el Administrador Regional, Delegado Administrativo, o el Administrador de Edificio de **"EL CONSEJO"**, según corresponda.

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.

QUINTA.- 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 deberá ser igual a la establecida en el Código Fiscal de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el 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, los podrá descontar dichos importes de los pagos pendientes de realizar a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

SEXTA.- 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 éste último desee darlo por terminado, bastará que de aviso por escrito a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** con quince días naturales de anticipación.

El contrato podrá ser prorrogado mediante acuerdo de los contratantes 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.

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.

Asimismo, convienen en que el monto del presente contrato podrá incrementarse de conformidad al ajuste de los salarios mínimos de la zona económica en donde se preste el servicio, que autoricen las autoridades competentes, requiriéndose para ello, solicitud por escrito por parte de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** y la autorización igualmente por escrito de **"EL CONSEJO"**, para cuyo efecto se celebrará convenio correspondiente.

Del mismo modo, por razones fundadas, se podrán modificar los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, así como las estipulaciones de su **Anexo Técnico**, siempre y cuando no impliquen variación al objeto principal del contrato. Las modificaciones obligarán a las partes a partir de la fecha de su firma.

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.

Las partes convienen en que los servicios objeto del presente instrumento, serán realizados exclusivamente por el personal designado y/o acreditado por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, mismo que deberá ceñirse a los procedimientos prescritos por **"EL CONSEJO"**, para el control de entradas y salidas de sus inmuebles.

No obstante lo anterior, y dado que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** tiene la capacidad y experiencia necesaria, podrá sugerir a **"EL CONSEJO"**, cambios o adaptaciones respecto de los mismos, para mejorar y optimizar dichos procedimientos, conforme a la normativa aplicable que **"EL CONSEJO"** utilice para ello.

La forma de prestación del servicio y la descripción de las actividades que llevarán a cabo los elementos de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, serán las que determine **"EL CONSEJO"** de conformidad con el **Anexo Técnico**, que contiene los datos respecto al número de elementos y turnos en los que se deberán prestar los servicios objeto de este contrato, lugar donde se prestará, su ubicación, las funciones genéricas, deberes, obligaciones y prohibiciones correspondientes a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, así como aquellas que disponga **"EL CONSEJO"** según sus necesidades.

Asimismo, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, se compromete a observar el Acuerdo General 30/2000 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece medidas de seguridad y vigilancia en los inmuebles del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que deberá difundir entre el personal con el que prestará el servicio, así como aplicar las disposiciones en materia de seguridad y vigilancia que emita **"EL CONSEJO"**.

NOVENA.- SUPERVISIÓN Y/O COORDINACIÓN, POR PARTE DE "EL CONSEJO".

"EL CONSEJO", a través de la Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación y de la Dirección General Recursos Materiales y Servicios Generales, (o en el interior de la República, la Dirección General de Administración Regional, por medio de las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas o por las Administraciones de Edificios Centrales según corresponda), tendrán en todo momento el derecho de supervisar y/o coordinar que los servicios se realicen de acuerdo a lo señalado en el presente contrato, así como en las especificaciones contenidas en el **Anexo Técnico**.

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, sin menoscabo de las recomendaciones que en su caso, llegara a hacerle a **"EL CONSEJO"** en términos de la cláusula octava del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- VIGENCIA DE LAS AUTORIZACIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tendrá la obligación de mantener vigente la autorización para prestar el servicio de vigilancia, (Estatal o Federal), así como los permisos, patentes, licencias, libros y registros, seguros y demás requisitos y debidamente actualizado el registro de su personal en el Registro Nacional de Personal de Seguridad.

DÉCIMA SEGUNDA.- 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 cualquier 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, así como respecto al uso irresponsable de equipo de vigilancia y seguridad y en su caso, de armas de fuego, 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 TERCERA.- MEDIDAS PREVENTIVAS O DISCIPLINARIAS.

Las personas con las que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** lleve a cabo el servicio, serán asignadas por el mismo, por el tiempo que se estime necesario, pudiendo sustituirlas en cualquier momento, a fin de que sean objeto de capacitación, o bien, sujetas a medidas disciplinarias que correrán, exclusivamente, a cargo del mismo.

“EL CONSEJO” tendrá la facultad en todo momento de solicitar a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** la sustitución del personal con el que preste el servicio, cuando advierta que no cumple satisfactoriamente con lo previsto en el **Anexo Técnico** y demás normas establecidas.

DÉCIMA CUARTA.- 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.

El incumplimiento por parte del personal de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** a lo estipulado en los deberes, obligaciones y prohibiciones previstos en el **Anexo Técnico** de este contrato, dará lugar a la aplicación de una pena correspondiente al importe de un

salario mínimo general vigente diario, de la zona económica que corresponda a la prestación de los servicios, por el incumplimiento en que incurra cada elemento.

En caso de que no se preste el servicio con el estado de fuerza previsto en el presente contrato, se descontará el costo del elemento que falte para cubrirlo, con independencia de la aplicación de la pena a que se refiere el primer párrafo de esta cláusula.

La falta de supervisión del servicio por parte de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, se penalizará a razón del costo unitario de un elemento por cada día que no se preste dicha supervisión.

En el supuesto de 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 monto que resulte de aplicar el equivalente al diez al millar diario a la cantidad que importe sobre el monto de los servicios no prestados con oportunidad.

Para el caso de que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, no proporcione los servicios con el equipo y estado de fuerza que se establece en el **Anexo Técnico**, se le harán deductivas, de conformidad al tabulador de costos del servicio a que hace referencia la cláusula segunda de este instrumento.


El importe que resulte de la aplicación de las penas, en caso de que no sea pagado por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, **"EL CONSEJO"**, lo descontará de las cantidades pendientes de pago en favor de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

DÉCIMA QUINTA.- 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"**.

Cuando para el cumplimiento del objeto del presente contrato **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** utilice personal para su ejecución en forma directa, sus inasistencias se descontarán de la facturación correspondiente o, en caso excepcional, mediante la emisión de notas de crédito, considerando el costo mensual del elemento entre treinta días y multiplicado por los días de inasistencias, lo que arrojará el total de la deductiva.

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



DÉCIMA SEXTA.- 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 novena 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 cumpla 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 la 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 posteriores a la fecha en que se suscriba el convenio de que se trate.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

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

- 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 OCTAVA.- 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 NOVENA.- 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.

- 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"**.

VIGÉSIMA.- 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 éste sea posible y así lo solicite **"EL CONSEJO"**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- 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 SEGUNDA.- 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 TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD.

“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 CUARTA.- 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 QUINTA.- 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.9 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.9 referido.

VIGÉSIMA SEXTA.- 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 de lo dispuesto por el artículo 11 fracción XX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Leído por las partes el presente contrato y debidamente enteradas de su contenido y alcances, lo suscriben de conformidad _____ 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.

F I R M A S

POR "EL CONSEJO"

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

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

Nombre del Representante Legal

**Titular de la
Dirección General de Recursos Materiales
y Servicios Generales**

**Titular de la
Coordinación de Seguridad del Poder
Judicial de la Federación**

Anexo 3

FORMATO DEL TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO



TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Importe de la Fianza: \$ __ (cantidad con número y letra en moneda nacional)

Por: (NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO)

A favor del: CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Para garantizar por (**NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO**), con R.F.C. N° __ __ __ __ __ __, hasta por la expresada cantidad de \$ _____ (**CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL**), el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato u orden de servicio número _____, de fecha _____ de _____ de 2012, por un importe de \$ _____ (**CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL**) antes del Impuesto al Valor Agregado celebrado con el Poder Judicial de la Federación a través del Consejo de la Judicatura Federal, cuyo objeto es la ("**Prestación del servicio de seguridad y vigilancia**") como se precisa en el referido contrato u orden de servicio y se detalla en la propuesta técnica de la empresa proveedora afianzada.

La Compañía Afianzadora expresamente declara: **A)** La presente fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición hasta que se cumplan a entera satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal, las obligaciones a que se refiere el contrato indicado y en su caso, durante la substanciación de todos los juicios o recursos legales que se interpongan hasta que se dicte resolución firme decretada por autoridad competente; **B)** Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal a través de su Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; **C)** En el caso de que se concedan prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan, la Compañía Afianzadora continuará garantizando dicho cumplimiento en concordancia con el nuevo plazo concedido en tales prórrogas o esperas; **D)** 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 requiera.

FIN DEL TEXTO

Nota: Esta fianza es por el 10% del monto del contrato u orden de servicio sin I.V.A.



Anexo 4

FORMATO DE CARTA PROTESTA



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 punto 2.4. de las bases de la **Licitación Pública Nacional No. 03110002-057-11**, ni del 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 punto 2.4 de las bases de la **Licitación Pública Nacional No. 03110002-057-11**, ni del 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.

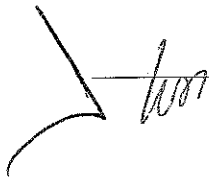
A t e n t a m e n t e

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 los contratos u órdenes de servicio correspondientes.



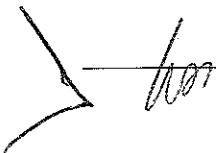
Anexo 5

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA



Anexo 6

FORMATO DE CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES



CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

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, que acepto las condiciones establecidas en las presentes bases del procedimiento de licitación pública nacional número 03110002-057-11, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

Texto para persona Física:

(Nombre de la persona física) declaro, que acepto las condiciones establecidas en las presentes bases del procedimiento de licitación pública nacional número 03110002-057-11, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

A t e n t a m e n t e



Anexo 7

REFERENCIA PARA DEPÓSITOS BANCARIOS



“Referencia para depósitos bancarios”

TITULAR	CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
NÚMERO DE EMPRESA	72228
INSTITUCIÓN FINANCIERA	BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. (BANORTE)

REFERENCIA 1:	2011004090010000000
REFERENCIA 2:	03110002-057-11
REFERENCIA 3:	*

IMPORTE: \$1,700.00 (Un mil setecientos pesos 00/100 M.N.)

***ANOTAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA**

