



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. 03110002-042-11

**“SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZAS, MANIOBRAS,
MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”**

EJERCICIOS 2012-2013

BASES DE LICITACIÓN

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

“SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA, BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZAS, MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”

EJERCICIOS 2012-2013

Licitación Pública Nacional No. 03110002-042-11

Costo de las bases	Periodo de venta de bases	Visita a las instalaciones	Junta de aclaraciones	Revisión Preliminar	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de Notificación del Fallo
\$1,700.00	Del 11 al 18 de octubre de 2011, en días hábiles de las 9:30 a 14:30 y de las 18:30 a 18:30 hrs.	20 de octubre de 2011 a las 11:00 hrs.	26 de octubre de 2011 a las 11:00 hrs.	31 de octubre de 2011 a las 11:00 hrs.	07 de noviembre de 2011 a las 10:00 hrs.	02 de diciembre de 2011 a las 18:00 hrs.

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: del 11 al 18 de octubre de 2011.

La adquisición 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 6” 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 3035 y 3039, en un horario de 9:30 a 14:30 horas y de 17:30 a 18:30 horas.

El recibo de compra de las bases 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 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 17:30 a 18:30 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 .

NO SE ACEPTARÁ EL PAGO DE BASES A TRAVÉS DE COMPRANET.

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

ÍNDICE

ENCABEZADO	TITULO	PAGINA
	CALENDARIO DE ACTIVIDADES	2
	INDICE	3
	GLOSARIO	5
CAPITULO 1	INFORMACION DE LOS SERVICIOS	7
Punto 1.1	Servicios	7
Punto 1.2	Modificación de las cantidades de los servicios a contratar	7
Punto 1.3	Condiciones de 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
CAPITULO 2	DISPOSICIONES GENERALES	9
Punto 2.1	Consulta de las bases	9
Punto 2.2	Forma de pago y costo de las bases e inscripción al procedimiento	10
Punto 2.3	Impuestos y derechos	10
Punto 2.4	Restricciones para participar y/o contratar	11
Punto 2.5	Licitación pública desierta	12
Punto 2.6	Cancelación de la licitación	12
Punto 2.7	Modelo del 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	Pena 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	16
Punto 2.12	Inconformidad	17
Punto 2.13	Instancias resolutoras	17
Punto 2.14	Aclaración relativa a negociación de las condiciones	17
Punto 2.15	Relaciones laborables	18
Punto 2.16	Cesión de derechos	18
Punto 2.17	Confidencialidad	18
CAPITULO 3	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE	18
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	23
3.4.1	Precios	23
3.4.2	Vigencia de la propuesta	23
3.4.3	Carta de aceptación de condiciones	24
CAPITULO 4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	24
Punto 4.1	Evaluación legal y financiera	24
Punto 4.2	Evaluación técnica	25
Punto 4.3	Evaluación Económica	25
Punto 4.4	Visita a las instalaciones de los participantes	25
Punto 4.5	Criterios para la adjudicación del contrato	25
Punto 4.6	Adjudicación a la segunda propuesta	26
Punto 4.7	Motivos de descalificación	26

ÍNDICE

ENCABEZADO		TITULO	PAGINA
CAPITULO		DESARROLLO DE LOS ACTOS	26
Punto 5.1		Visita a las instalaciones	27
Punto 5.2		Acto de aclaración a las bases	27
Punto 5.3		Revisión preliminar de la documentación legal, financiera y contable	28
Punto 5.4		Acto de presentación y apertura de propuestas	28
	5.4.1	Inicio de Acto	29
Punto 5.5		Notificación del Fallo	30
ANEXOS			
Anexo 1		Descripción Técnica del Servicio	31
Anexo 2		Modelo de contrato	67
Anexo 3		Texto de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato	80
Anexo 4		Carta Protesta de no encontrarse en los supuestos del artículo 50 del Acuerdo General	82
Anexo 5		Propuesta Económica	84
Anexo 6		Formato de Referencia para Depósitos Bancarios	104

GLOSARIO

Para los efectos de esta Licitación Pública Nacional No. 03110002-042-11, 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 Requirente:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales del Consejo de la Judicatura Federal.

- ⇒ **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:** "Servicio de transportación de bienes muebles, equipos de oficina, bienes de consumo, menaje, mudanzas, maniobras, maniobristas y estibadores"

- ⇒ **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: Sito en Av. Insurgentes Sur No. 2417, 5to. Piso, Colonia Tizapán San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.

- ⇒ **Contrato:** Convenio por el cual se crean o transfieren obligaciones y derechos por medio del cual el proveedor se obliga a suministrar bienes y en su caso, prestar servicios a los que se refieren estas bases, a cambio de un precio total fijo y en un tiempo determinado.

- ⇒ **Convocante** **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales**, Av. Insurgentes Sur No. 2065, piso 10 Ala "A", Col. San Ángel, C.P. 01000, Del. Álvaro Obregón.

- ⇒ **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.

- ⇒ **DA** **Dirección de Almacenes:** Sito en Antiguo Camino a Culhuacán No. 202 Col. Sta. Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, C.P. 09829, México, D.F.

- ⇒ **DGAJ:** **Dirección General de Asuntos Jurídicos:** Sito 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:** Sito en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 10, torre "A", Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.

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

- ⇒ **DGT:** **Dirección General de Tesorería:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 2, Ala "B", Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **Día hábil:** Los días que se labore en el Consejo, comprendiéndose todos los del año, excluyéndose los sábados, domingos y los que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación como inhábiles en el artículo 163, así como los que determine el Pleno del Consejo.
- ⇒ **Día natural:** Todos los días del calendario.
- ⇒ **Domicilio Fiscal del Consejo:** Insurgentes Sur No. 2417, Col. 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, Ala "B", Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **Firma autógrafa:** Firma completa (no facsímil) de propia mano de quien deba suscribir legalmente los documentos y propuestas del licitante.
- ⇒ **IVA:** 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.
- ⇒ **Sala de Juntas:** Lugar en el que se desarrollarán los eventos ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 10, Ala "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.
- ⇒ **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.
- ⇒ **Monto Mínimo** **Presupuesto proyectado con base en consumos históricos, el cual podrá sufrir modificación dadas las circunstancias que priven en la prestación del servicio.**
- ⇒ **Monto Máximo** **Presupuesto proyectado con base en consumos históricos, el cual podrá sufrir modificación para el servicio en la(s) partida(s) presupuestal(es) para los ejercicios 2012 y 2013.**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. 03110002-042-11

**“SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZAS, MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y
ESTIBADORES**

EJERCICIOS 2012-2013”

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 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, 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, Ala “A”, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F., teléfono 56-47-60-00 Ext. 3049 ó 3035 **CONVOCA** a las personas físicas y/o morales interesadas en la formulación de propuestas, relacionadas con la Licitación Pública Nacional No. 03110002-042-11 para la contratación del servicio de transportación de bienes muebles, equipos de oficina, bienes de consumo, menaje, mudanzas, maniobras, maniobristas y estibadores, de conformidad con las siguientes:

B A S E S

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS

1.1. SERVICIOS.

El objeto de la presente licitación es la contratación del **servicio de transportación de bienes muebles, equipos de oficina, bienes de consumo, menaje, mudanzas, maniobras, maniobristas y estibadores**, por una vigencia del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con la información específica que se establece en el **“Anexo 1”** de las presentes bases.

Las propuestas técnicas y económicas deberán presentarse por separado por partida completa, debiendo los participantes ofertar la totalidad de los servicios solicitados con las especificaciones establecidas en el **“Anexo 1”**.

1.2. MODIFICACIÓN DE LAS CANTIDADES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

El (los) contrato(s) que se derive(n) de la presente licitación, podrá(n) ser modificado dentro de los mismos ejercicios, de así considerarlo el Consejo, en los términos que establece el artículo 115 del Acuerdo General, en cuanto a los servicios y vigencia establecidos en las presentes bases, siempre y cuando el prestador del servicio adjudicado mantenga los precios y demás condiciones pactadas originalmente.

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

1.3. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

La contratación que se derive del presente procedimiento se realizará bajo la modalidad de contrato bianual abierto por el periodo del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, el presupuesto mínimo y máximo que se pretende ejercer será de la manera siguiente:

Partida	Descripción	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
1	Servicio de Transportación de Bienes Muebles y Equipos de Oficina, Menaje, Mudanzas, Maniobras, Maniobristas y Estibadores	\$ 3,922,347.80	\$10,849,844.44
2	Servicio de Transportación de Bienes de Consumo	\$5,875,569.23	\$16,252,768.82
TOTALES		\$9,797,917.03	\$27,102,613.26

1.4. SUPERVISIÓN

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

1.5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS

El prestador del servicio deberá garantizar que el servicio se preste con calidad de conformidad con lo establecido en el **Anexo 1**.

1.6. CONDICIONES DE PAGO

El Consejo efectuará el pago en la **DGT** o Administración Regional correspondiente, dentro de los 20 días hábiles contados a partir de la presentación en la **DA, DS, Administración Regional o Delegación Administrativa** según sea el caso, 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 IVA desglosado menos el impuesto retenido por flete del 4%;
- II. Presentar la documentación comprobatoria que acredite que el servicio fue proporcionado a sus destinatarios con toda oportunidad, el cual deberá cubrir los requisitos establecidos en el numeral "IV.- Trámite de Facturación" del **Anexo 1**.

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 **DGT**. Una vez requisitado ya sea en computadora, máquina de escribir o, en su defecto en tinta negra y con letra de molde legible, se deberá entregar en la **DGT**.

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

1.7. RECURSOS ECONÓMICOS

El ejercicio de los recursos para los ejercicios 2012 y 2013, 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 del 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 del 11 al 18 de octubre de 2011 en:

- I. Las instalaciones de la **DS** en un horario de 9:30 a 14:30 horas y de 17:30 a 18:30 hrs. de lunes a viernes.

2.2. FORMA DE PAGO, COSTO DE LAS BASES E INSCRIPCIÓN AL PROCEDIMIENTO.

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 del 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.), para lo cual se deberá requisitar el formato denominado “Referencia para depósitos bancarios” de acuerdo al Anexo 6 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 3035 y 3039, en un horario de 9:30 a 14:30 horas y de 17:30 a 18:30 horas.

La solicitud del recibo de compra de las bases 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 tener derecho a presentar propuestas, los interesados deberían inscribirse a la licitación en las oficinas de la Dirección de Servicios, presentando el recibo oficial que haya expedido en la DGT del Consejo de acuerdo con lo señalado en el párrafo que antecede.

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 prestador de servicios adjudicado, en la factura respectiva.

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 sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
 - g. Los proveedores que se encuentren en situación de retraso en las entregas de los bienes, en la prestación de los servicios, por causas imputables a ellos mismos, respecto de 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 un contrato en contravención a lo dispuesto por este Acuerdo y demás disposiciones aplicables.

- VI.** Las que pretendan participar en un procedimiento adjudicatorio y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de dirección, coordinación, supervisión o control, laboratorio de análisis y control de calidad, laboratorio de mecánica de suelos y resistencia de materiales y radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto o elaboración de cualquier otro documento, así como asesorías, para la 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 concursante 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 no sea posible adjudicar la(s) partida(s) a alguno de los participantes 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 Artículo 82 del 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 el (los) servicio(s) de que se trate(n), 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 la(s) adjudicación(es) que se realice(n) en la presente licitación se formalizará(n) a través del formato de contrato que se acompaña como “**Anexo 2**”

2.7.1. PLAZO PARA FORMALIZAR EL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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 del 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 Comité en una sola ocasión, sin que pueda ser indefinida, en términos del artículo 171 del Acuerdo General. En caso de que la suspensión derive de caso fortuito o fuerza mayor se estará a lo dispuesto por el artículo 173 del Acuerdo General.

2.7.7. 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 al prestador de servicios se elaborará una modificación del contrato 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 prestador del servicio que resulte adjudicado, derivadas del contrato que se celebre y que excedan 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, 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.

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 supervisar la capacidad y las condiciones de los vehículos 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.

Se aplicará una pena convencional equivalente al monto de la garantía de cumplimiento prevista en el punto 2.9.1., de este capítulo, al licitante adjudicado que incumpla cualesquiera de las obligaciones a su cargo, la que a elección del Consejo podrá ser deducida de algún pago que se le adeude con motivo del contrato respectivo; haciendo efectiva la garantía de cumplimiento otorgada o reclamarla por cualquier otro medio legal a su alcance.

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

2.10.2. PENA CONVENCIONAL POR ATRASO

Se aplicará una pena convencional por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones del prestador de servicios, equivalente al monto que resulte de aplicar el **diez al millar diario a la cantidad que importen los servicios no prestados.**

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

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

2.10.3. DEDUCTIVA POR DEFICIENTE CALIDAD.

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

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

2.11. 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 adquiera, así como por el uso de los bienes, por lo que deberá exhibir póliza de seguro de responsabilidad civil por el 10% del presupuesto máximo a ejercer sin IVA para responder por esos conceptos, misma que deberá presentar dentro de los 10 días hábiles de celebrado el contrato, conforme al **Anexo 1.**

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

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 a favor del Consejo y/o 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 5.2 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 adquiriera 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 proveedor.

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 y de forma individual para cada una de las partidas en que participa (**sobre No. 2**).

III. La propuesta económica deberá presentarse en un sobre cerrado de manera inviolable y de forma individual para cada una de las partidas en que participa (**sobre No. 3**).

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

En el exterior de cada sobre se deberá señalar claramente a qué **propuesta y número de partida** corresponde, el 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 podrán presentarse en idioma del país de origen, acompañados 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 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, 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.

En este caso, las personas físicas o morales que presenten la(s) proposición(es), deberán integrar cada una de ellas con la documentación legal, financiera y contable que se refieren los puntos 3.2.1.1 y 3.2.1.2 de las bases.

3.2. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES.

Los concursantes 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 correspondiente, 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 la evaluación técnica que se realizará a los servicios 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 pasada ante la fe del notario 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 Notario 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 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, la Corte o el Tribunal.

Los documentos referidos en los numerales 1 y 2 deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio.

3. Original o copia certificada 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 2.5 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 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 otorgada ante dos testigos por la persona física o en su caso su 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 2.5 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 tres años en el mercado** y anexar una relación de sus contratos más relevantes en este periodo.

Cualquier documento público expedido en el extranjero, deberá presentarse legalizado por las autoridades consulares mexicanas competentes, conforme a lo dispuesto por el artículo 546 del Código Federal de Procedimientos Civiles o, en su caso, debidamente apostillado de acuerdo con la Convención por la que se suprime el requisito de legalización de documentos públicos extranjeros, adoptada por la Conferencia Internacional de La Haya. En el caso de que se trate de documentos privados expedidos en el extranjero, estos podrán presentarse en copia simple.

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 otorgada 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 2.17.1 a 2.17.4 de la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

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 financiero (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 presentarse en sobres individuales por partida y contener como mínimo:

- I. La descripción detallada de los servicios, conforme al **Anexo 1**.

- II. La información técnica adicional de los servicios ofertados, como fichas técnicas, folletería y catálogos, entre otros, (Opcional).
- III. Los demás documentos solicitados en las bases y en el **Anexo 1**, deberán integrarse en la propuesta técnica.
- IV. Currículum del licitante, sea persona física o moral, y relación de los contratos más sobresalientes de los últimos tres años o, en su caso, a partir de la fecha de inicio de actividades.

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica (**sobre No. 3**) deberá 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 licitante o su representante legal en sobres individuales por partida conforme a lo señalado en este punto, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras y preferentemente foliadas.

3.4.1. PRECIOS

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

- I. El precio unitario sin incluir el IVA conforme a los formatos establecidos en el **Anexo 5** para cada una de las partidas, hasta en dos dígitos de centavos, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer.
- II. El licitante deberá presentar su propuesta económica en archivo electrónico.

La suma de los precios unitarios deberá coincidir con el monto total de la partida antes del IVA. Lo expresado por escrito en la propuesta económica deberá dar los mismos resultados al revisarse las operaciones aritméticas que hayan efectuado sobre los precios unitarios, cantidades, montos parciales por partida y monto total de la propuesta.

Se recomienda que los precios vengán protegidos con cinta adhesiva.

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

3.4.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Los concursantes 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 la 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.

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, de conformidad con lo señalado en el punto 4.7 último párrafo de las bases.

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 desechar sus propuestas.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en las 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 participantes 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**, elaborarán sendos dictámenes resolutivos, los cuales se sujetarán a lo siguiente:

- I. El dictamen resolutivo financiero contendrá la determinación sobre el cumplimiento de los diversos requisitos contables y financieros por parte de los prestadores de servicios, 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, financiera y contable a que se refiere el punto 3.2.1. en el acto de Presentación y Apertura de 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, 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.

4.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Las propuestas económicas serán objeto de un estudio pormenorizado y deberán contener lo siguiente:

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

4.4. VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS PARTICIPANTES

El Consejo, a través de la **DGRMSG**, con la asistencia de la Contraloría, podrá efectuar las visitas que juzgue necesarias a las instalaciones de los participantes, a fin de verificar la capacidad y seriedad de las mismas.

4.5. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL (LOS) CONTRATO(S)

Se adjudicará(n) el(los) contrato(s) respectivo(s) por partida completa, a (los) licitante(s) que cumpla(n) con los requisitos legales, técnicos, financieros y económicos en términos de los dictámenes resolutivos que para tal efecto se emitan 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.

4.6. ADJUDICACIÓN A LA SEGUNDA PROPUESTA

Cuando notificada la adjudicación del total de partidas o de alguna 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.

4.7. 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 de algún licitante será motivo de descalificación del procedimiento debiéndose fundar y motivar formalmente la causa para descalificar su propuesta.

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.

Será causa de descalificación la omisión en la entrega de cualquiera de los documentos que se mencionan en las presentes bases.

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. VISITA A LAS INSTALACIONES

Con el propósito de que los participantes conozcan el lugar donde prestarán los servicios, las condiciones del entorno ambiental, las características referentes a las instalaciones donde prestarán el (los) servicio(s) y cuenten con los elementos necesarios para la presentación de sus propuestas Técnica y Económica, es obligatorio que realicen una visita al inmueble que ocupa la **Dirección de Almacenes** donde se desarrollará la mayor parte del servicio conforme al **Anexo 1**, la cual se llevará a cabo el día **20 de octubre de 2011, a las 11:00 hrs.** en punto, teniendo como punto de reunión el domicilio Antiguo Camino a Culhuacán No. 202, Colonia Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, C.P. 09820, México D.F., en donde serán atendidos por el Director del Almacén.

A los licitantes que hayan asistido a la visita mencionada se les expedirá una constancia de asistencia la cual deberán de anexar en el sobre de propuesta técnica correspondiente.

5.2. ACTO DE ACLARACIÓN A LAS BASES

El acto de aclaración a las bases se efectuará el día **26 de octubre de 2011** en la sala de juntas de la **DGRMSG** ubicada en Insurgentes Sur No. 2065, piso 10, Ala "A", Col. San Ángel., C.P. 01000, México, Distrito Federal.

El registro de participantes de iniciará a las 10:45 horas en punto y se cerrará a las 11:00 horas en punto en la sala de juntas referida en el párrafo anterior.

En dicho acto se dará respuesta a las dudas que hayan presentado los concursantes en tiempo y forma respecto del procedimiento licitatorio en general.

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 concursantes 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 participantes.

Se deberán presentar las dudas o aclaraciones por escrito en las oficinas de la **Dirección de Servicios** y en su caso enviarlas por correo electrónico en formato Microsoft Word a las direcciones rsm@cjf.gob.mx, jucvr@cjf.gob.mx, crfv@cjf.gob.mx y htamargos@cjf.gob.mx a partir del primer día de venta de las bases y a más tardar el día **24 de octubre de 2011, hasta las 15:00 hrs.** El día del evento, se dará respuesta a las dudas que hayan presentado los concursantes y se podrá admitir preguntas adicionales, que a juicio del Consejo contribuyan al buen desarrollo del procedimiento licitatorio en general.

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

De manera previa a la venta de bases o 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 tendrá por objeto el verificar que los interesados cumplan con los requisitos de la convocatoria o bases a fin de que consideren si se encuentran en aptitud de presentar propuestas.

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.

La revisión preliminar de la documentación se llevará a cabo en la **sala de juntas** de la **DGRMSG** ubicada en Insurgentes Sur No. 2065, piso 10, Ala "A", Col. San Ángel, **el día 31 de octubre de 2011 a las 11:00 horas en punto** , debiendo presentarse el representante legal o persona debidamente acreditada como se indica en el Punto **3.2.1.1.** de éstas bases, con la documentación correspondiente.

El registro de participantes iniciará a las **10:45** horas en punto, y se cerrará a las **11:00** horas, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno.

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 y financiera-contable, excepto la relativa a la propuesta técnica y propuesta económica. Sin que ello implique la evaluación de la documentación que se presente para revisión, dado que la misma estará sujeta a los dictámenes resolutivos que correspondan.

5.4. 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 limitan, 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 la **sala de juntas** de la DGRMSG ubicada en Insurgentes Sur No. 2065, piso 10, ala "A", Col. San Ángel, el día **07 de noviembre de 2011, a las 10:00 horas en punto.**

5.4.1. INICIO DEL ACTO.

El acto de apertura de propuestas iniciará con el registro de participantes, el cual comenzará a las **10:45** horas en punto, y se cerrará a las **11:00** 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 firmas 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(s) propuesta(s) técnica(s) por partida y **3)** la(s) propuesta(s) económica(s) por partida, 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, en orden de presentación y se desecharán 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.

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

5.5. NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

El fallo se dará a conocer el **02 de diciembre de 2011, a las 18:00 horas en punto** en el lugar que tuvieron verificativo la apertura de propuestas, o en su caso, en la nueva fecha y lugar que determine el Consejo, la cual se comunicará a los participantes 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 11 de octubre 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

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

ANEXO 1

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA, BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA, MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.

El Consejo de la Judicatura Federal requiere contratar el Servicio de Transportación de Bienes Muebles, Equipos de Oficina, Bienes de Consumo, Menaje, Mudanza, Maniobras, Maniobristas y Estibadores, el cual comprende, entre otros conceptos, la transportación de bienes de consumo, dentro de los cuales se considera la dotación de diverso material de papelería, así como la transportación de mobiliario y equipo de oficina propios para el desarrollo de las actividades de los Órganos Jurisdiccionales, Auxiliares y Áreas Administrativas.

La contratación del servicio de mérito, considera la prestación de dicho servicio a nivel nacional, sin embargo, por las necesidades de operación y la propia logística, el Distrito Federal ha de considerarse como el centro de distribución de diversos materiales y equipo de administración, así como de la papelería que se dota.

De igual forma, otro de sus objetivos es el brindar el apoyo a los órganos jurisdiccionales así como a sus titulares para los casos de reubicación de aquellos y cambios de adscripción de los últimos, situaciones en las que se tiene la necesidad de trasladar ya sea el mobiliario propiedad del Consejo de la Judicatura Federal o bien el menaje de los referidos titulares.

I.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de Transportación de Bienes Muebles, Equipos de Oficina, Bienes de Consumo, Menaje, Mudanza, Maniobras, Maniobristas y Estibadores requerido por el Consejo de la Judicatura Federal debe tener cobertura a nivel nacional siendo indispensable que todos los operadores de los vehículos, cuenten con un sistema de comunicación y/o localización a nivel nacional.

Con el objeto de entregar los bienes a los destinatarios con oportunidad y mayor seguridad, los vehículos que realicen los servicios de transportación que se soliciten, deberán contar con sistema de rastreo satelital y cuando las rutas lo permitan deberán transitar por carretera de peaje.

La vigencia de el(los) contrato(s) que se derive(n) del presente procedimiento será por el periodo del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

El servicio se adjudicará por partida completa, a uno o dos prestadores de servicio, conforme a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Partida 1: Servicio de Transportación de Bienes Muebles y Equipos de Oficina

Servicio de Transportación de Menaje, Mudanza, Maniobras, Maniobristas y Estibadores

Partida 2: Servicio de Transportación de Bienes de Consumo

Partida 1

- Servicio de Transportación de Bienes Muebles y Equipos de Oficina
- Servicio de Transportación de Menaje, Mudanza, Maniobras, Maniobristas y Estibadores

Servicio de Transportación de Bienes Muebles y Equipos de Oficina

1. El embarque y la transportación de los bienes muebles y equipos de oficina tendrán como punto de partida generalmente, y sin tener carácter limitativo, la Dirección de Almacenes, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Antiguo Camino a Culhuacán No. 202, Col. Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, C.P. 09820, México, D.F.

Para la transportación de dichos bienes se utilizará como unidad de medida el m3, a continuación se indica el volumen transportado en los tres últimos años:

ANTECEDENTES DE M3 TRANSPORTADOS POR AÑO PARA BIENES MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA

2008	2009	2010
3,532 m3	4,896 m3	2,384 m3

De ser conveniente se optará por realizar el traslado por embarque de volúmenes comprendidos dentro de los siguientes rangos: de 21 a 35 M3, de 36 a 50 m3 y de 51 a 90 M3.

El personal responsable del Consejo, será quien determine la forma más conveniente de hacer los envíos, según los volúmenes de metros cúbicos que se manejen en cada uno de ellos, los cuales se harán considerando el costo por embarque (camión) conforme al **Anexo A**.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

2. Todos los servicios de transportación deberán incluir las maniobras de recolección, carga, descarga y estiba, hasta el lugar indicado por el destinatario.
3. Se podrá efectuar traslados directos entre la Dirección de Almacenes, Administraciones Regionales, Delegaciones Administrativas, Órganos Jurisdiccionales, Auxiliares, o Administrativos, o en su caso, entre Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas y de éstas a Órganos Jurisdiccionales o Auxiliares, siendo a nivel nacional.
4. La Dirección de Almacenes solicitará por escrito, correo electrónico, fax o vía telefónica y hasta con un mínimo de dos horas de anticipación al prestador de servicio adjudicado, el tipo de traslado requerido; indicando el lugar y la hora en que se llevará a cabo el servicio. Cabe señalar que la puntualidad para ejecutar los servicios solicitados, es de vital importancia para el cumplimiento de los programas de trabajo del Consejo de la Judicatura Federal.
5. El prestador de servicio adjudicado deberá comisionar en la Dirección de Almacenes a una persona con facultades para que lo represente, avale y firme los embarques y transporte de bienes a los destinatarios. **La persona comisionada será requerida únicamente cuando se tenga que efectuar el embarque y envío de bienes.**
6. El prestador del servicio adjudicado, sus operadores o choferes y su personal de maniobras serán en todo momento, desde el embarque, recepción, traslado y hasta la entrega al destinatario, los responsables de la integridad y cantidad de los bienes propiedad del Consejo que sean transportados; por ello, a fin de deslindar responsabilidades, se deberán observar los siguientes conceptos:
 - A. En la entrega de los bienes por transportar, el chofer y la persona comisionada en la Dirección de Almacenes por el prestador de servicio adjudicado, conjuntamente con el personal de la misma Dirección verificarán y revisarán a detalle los bienes a embarcar, cajas y bultos, entre otros estén debidamente empacados, sellados y acomodados para su transportación.
 - B. En caso de que se presente algún siniestro que repercuta en el daño, deterioro o pérdida total del bien o bienes transportados por causas imputables al prestador del servicio adjudicado, éste deberá pagar, reparar o reponer el bien o los bienes, por otro idéntico, cumpliendo al 100% con las características técnicas y a entera satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal.
 - C. En el caso de presentarse la eventualidad descrita en el inciso anterior, el prestador de servicio adjudicado deberá notificar de inmediato por escrito a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Dirección de Almacenes, los hechos sobre lo sucedido e iniciará ante las instancias correspondientes los trámites necesarios que permitan la reposición de los bienes, entregando al Consejo en un plazo no mayor de 10 días naturales contados a partir de la fecha del siniestro, la documentación comprobatoria correspondiente.

7. El tiempo máximo para la entrega de bienes muebles y equipo de oficina, será de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de los bienes por parte de la empresa.
8. El prestador de servicio adjudicado deberá entregar en la Dirección de Almacenes, en un plazo que no deberá exceder los 10 días hábiles a partir de la última entrega de bienes, la documentación comprobatoria de que los mismos fueron entregados a sus destinatarios con toda oportunidad.
9. Los documentos que cumplen la función de “Acuses de Recibo” son los que se describen a continuación:
 - Salida de Almacén, debidamente firmada y sellada en original y copia, como “Acuse de recibo” por la Administración Regional, Delegación Administrativa, Órgano Jurisdiccional, Auxiliar o Unidad Administrativa, donde fueron destinados los bienes.
 - Aviso de envío, debidamente firmado y sellado en original y copia, como “acuse recibo” por la Administración Regional, Delegación Administrativa, Órgano Jurisdiccional, Auxiliar o Unidad Administrativa a donde fueron destinados los bienes.
10. Relación de principales bienes a transportar
 - Escritorios
 - Credenzas
 - Sillas
 - Sillones
 - Libreros
 - Archiveros
 - Equipo de cómputo y de comunicaciones
 - Calculadoras
 - Ventiladores
 - Anaquel (integrado por ocho entrepaños, cuatro postes y sesenta y cuatro tornillos con tuerca, desarmado)
 - Cajas fuertes
 - Vehículos propiedad del Consejo de la Judicatura Federal
 - Bandas de rayos X y arcos detectores de metales

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Servicio de transportación de menaje, mudanza, maniobras, maniobristas y estibadores

El licitante deberá ofertar la totalidad de los servicios solicitados conforme a las especificaciones establecidas, utilizando para la transportación de menaje, mudanza y en su caso maniobras, vehículos con unidad de camión o embarque utilizando unidades de transporte con las siguientes capacidades: camión de 35 m3 y de 90 M3. Para las maniobras, el costo dependerá del concepto. Para el concepto de maniobristas y estibadores será por jornada laboral u hora extra. El personal responsable del Consejo, será quien determine la forma más conveniente de hacer los envíos, los cuales se harán considerando el costo por embarque (camión) conforme al **Anexo B**. El servicio incluye los siguientes conceptos:

- Servicio de menaje
- Servicio de mudanza
- Maniobras
- Maniobristas y estibadores

Servicio de Transportación de Menaje

1. El Consejo de la Judicatura Federal podrá requerir a la empresa adjudicada el Servicio de Transportación de Menaje, derivado de un cambio de domicilio de algún titular de Órgano Jurisdiccional, a nivel nacional, siempre y cuando sea la mejor opción para el Consejo en cuanto a oportunidad y precio.
2. Cuando el origen o destino sea el Distrito Federal y la Zona Metropolitana, será la Dirección de Servicios adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales quien realizará la solicitud al prestador de servicios adjudicado. Cuando el origen o destino sea diferente, serán las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas las que realicen la solicitud, en el caso de haber sido la mejor opción previa autorización de la cotización.
3. Considerando lo anterior, el Consejo enviará al prestador de servicios adjudicado, una lista del menaje a transportar, para cuantificar el número de camiones que se requerirá, elaborando y entregando la cotización correspondiente, considerando en su caso las maniobras o maniobristas.
4. El Consejo de la Judicatura Federal, a través de las áreas mencionadas en el punto 2 que antecede, podrá hacer la solicitud al prestador del servicio adjudicado para atender el servicio de transportación de menaje, hasta con un día de anticipación, mediante llamada telefónica o correo electrónico, de preferencia enviando el oficio de solicitud correspondiente.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

5. El servicio de transportación de menaje consiste básicamente en el acarreo, carga y transportación desde el punto de origen, de los enseres o mobiliario de casa, y su descarga y acomodo en el punto de destino, de los artículos que lo conforman, considerando los materiales necesarios para la protección de los bienes, en transporte especializado de manera que se conserven en óptimas condiciones y no sufran ningún tipo de daño o desperfecto durante su transportación, tales como:
- Juegos de sala
 - Mesas
 - Sillas
 - Sillones
 - Libreros
 - Camas
 - Vestuario.
 - Refrigeradores
 - Pianos
 - Enseres de cocina
 - Cajas con diversos artículos, entre otros
6. No se efectuará el traslado de vehículos automotores y motocicletas propiedad de los titulares, así como joyas, obras de arte, macetas de barro con plantas de ornato y animales.
7. Los bienes que conforman el servicio de transporte de menaje, **se encuentran asegurados por el Consejo**, por lo cual la empresa no deberá considerar este concepto para su oferta económica.
8. El prestador del servicio participante deberá especificar que por servicio se considera: el vehículo, un chofer y dos maniobristas. En el caso de requerir más maniobristas se cotizarán por separado.
9. El tiempo máximo de entrega del servicio de transportación de menaje será de 7 días naturales, contados a partir de la recepción de los bienes por parte de la empresa.
10. En el caso de existir alguna maniobra extra al momento de ejecutar los servicios de transportación de menaje, el chofer operador o representante del prestador de servicios adjudicado deberá informar tal situación al servidor público que se encuentre a cargo de la supervisión y/o recepción del servicio, con el fin de que este enterado, autorice y valide, para el cargo adicional en la factura correspondiente.
11. El personal de la empresa adjudicada deberá presentarse a realizar los servicios, uniformado e identificado con el logotipo de la empresa. Asimismo, deberá estar debidamente capacitado para llevar a cabo los servicios y contar con el equipo de

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

seguridad y herramientas necesarias, tales como: fajas, guantes, diablitos y en general cualquier equipo que ayude a resguardar su integridad física.

Servicio de transportación de mudanza

1. El Consejo de la Judicatura Federal, solicitará el servicio de transportación de mudanza, cuando exista la necesidad de un cambio de domicilio de algún órgano jurisdiccional o el cambio de todas las áreas u órganos jurisdiccionales de un inmueble a otro, y contempla la transportación de mobiliario de oficina, equipos de cómputo, caja fuerte y cajas con documentos de archivo, entre otros, considerando los materiales y equipos necesarios para el traslado y protección de los bienes, siempre y cuando sea la mejor opción para el Consejo.
2. El Consejo requerirá al prestador de servicios adjudicado, si fuera el caso, enviar a un representante al lugar donde se originará el servicio de mudanza para cuantificar el número de camiones que se requerirán, elaborando y entregando la cotización y programación correspondiente.
3. El prestador del servicio, conforme a tabulador deberá enviar la cotización al área solicitante del Consejo de la Judicatura Federal, anotando el número de camiones estimados, la capacidad de los mismos, la cantidad de maniobristas que incluye el servicio, fecha de entrega y el costo total. El personal de la empresa adjudicada deberá presentarse a realizar los servicios, uniformado e identificado con el logotipo de la empresa.
4. Los bienes que conforman el servicio de mudanza, **se encuentran asegurados por el Consejo**, por lo cual la empresa no deberá considerar este concepto para su oferta económica.
5. En el caso de existir alguna maniobra extra al momento de ejecutar los servicios de transportación de mudanza, el chofer operador o representante del prestador de servicios adjudicado deberá informar tal situación al servidor público que se encuentre a cargo de la supervisión y/o recepción del servicio, con el fin de que este enterado, autorice y valide, el cargo adicional en la factura correspondiente.
6. El prestador del servicio participante deberá especificar que por servicio se considera: el vehículo, un chofer y dos maniobristas. En el caso de requerir más maniobristas se cotizarán por separado.
7. En este caso, y por las condiciones del traslado, el prestador de servicio adjudicado deberá especificar en qué tiempo se hará la entrega del servicio de mudanza.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Servicio de Maniobras

1. En el caso de existir alguna maniobra extra al momento de ejecutar los servicios de transportación, el chofer operador o representante del prestador de servicios adjudicado deberá informar tal situación al servidor público que se encuentre a cargo de la supervisión y/o recepción del servicio, con el fin de que este enterado, autorice y valide, el cargo adicional en la factura correspondiente.
2. Los servicios de maniobras extras podrán ser:
 - Maniobra extra por caja fuerte
 - Maniobra adicional por piano vertical y de cola
 - Maniobra por base de material pétreo
 - Maniobra por cubierta de cristal
 - Maniobra por volado de muebles a partir del segundo piso
 - Acarreo en camioneta
 - Transportación en barco trasbordador
 - Servicio de grúa
 - Rampas mecánicas

Servicio de Maniobristas y Estibadores.

1. En el caso de que el número de maniobristas o estibadores que se incluyen dentro de un servicio, no sean suficientes para la adecuada prestación del mismo, o se requiera por alguna situación especial, el Consejo podrá solicitar el servicio maniobristas o estibadores extras al prestador del servicio adjudicado, por conducto de la Dirección de Servicios para actividades en el Distrito Federal y Zona Metropolitana y por las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas para el resto de la República Mexicana, con el fin de atender las peticiones formuladas por las áreas solicitantes.
2. El servicio de maniobristas o estibadores consiste básicamente en la presencia de personal debidamente uniformado, equipado e identificado con logotipo del licitante adjudicado, para llevar a cabo el acarreo de documentos, mobiliario, traslado o estiba de cajas y demás actividades que se requieran relacionadas con las funciones que realizan este tipo de personas. Asimismo deberá estar debidamente capacitado para llevar a cabo los servicios y contar con el equipo de seguridad y herramientas necesarias, tales como: fajas, guantes, diablitos y en general cualquier equipo que ayude a resguardar su integridad física.



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

3. El servicio de maniobristas o estibadores podrá solicitarse mediante oficio o correo electrónico, con un mínimo de 24 horas de anticipación.
4. El licitante deberá contar con disponibilidad de personal para proporcionar el servicio en horario diurno y nocturno.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Partida No. 2

Servicio de transportación de bienes de consumo

1. El embarque y la transportación de los bienes de consumo tendrán como punto de partida generalmente, y sin tener carácter limitativo, la Dirección de Almacenes, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Antiguo Camino a Culhuacán No. 202, Col. Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, C.P. 09820, México, D.F.
2. El servicio se realizará y se cotizará como costo único por paquete a nivel nacional, con las medidas aproximadas de 50 cm. x 37 cm. x 37 cm. y peso aproximado de 35 Kgs.
Anexo C.

ANTECEDENTES DE PAQUETES TRANSPORTADOS POR AÑO

2008	2009	2010
95,953	100,962	101,734

3. Todos los servicios de transportación deberán incluir las maniobras de recolección, carga, descarga y estiba, hasta el lugar indicado por el destinatario.
4. La Dirección de Almacenes programará la distribución de los bienes de consumo de acuerdo a “**Rutas de distribución**”, y el prestador de servicio adjudicado se sujetará a lo estipulado en dicho documento. Asimismo, se podrán efectuar viajes o traslados directos entre la Dirección de Almacenes, Administraciones Regionales, Delegaciones Administrativas, Órganos Jurisdiccionales, Auxiliares, o Administrativos, o en su caso, entre Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas y de éstas a Órganos Jurisdiccionales o Auxiliares, siendo a nivel nacional.
5. La Dirección de Almacenes solicitará por escrito, correo electrónico, fax o vía telefónica y hasta con un mínimo de dos horas de anticipación al prestador de servicio adjudicado, el tipo de traslado requerido; indicando el lugar y la hora en que se llevará a cabo el servicio. Cabe señalar que la puntualidad para ejecutar los servicios solicitados, es de vital importancia para el cumplimiento de los programas de trabajo del Consejo de la Judicatura Federal.
6. El prestador de servicio adjudicado deberá comisionar en la Dirección de Almacenes a una persona con facultades para que lo represente, avale y firme los embarques y transporte de bienes a los destinatarios. **La persona comisionada será requerida únicamente cuando se tenga que efectuar el embarque y envío de bienes de consumo.**



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

7. El prestador del servicio adjudicado, sus operadores o choferes y su personal de maniobras serán en todo momento, desde el embarque, recepción, traslado y hasta la entrega al destinatario, los responsables de la integridad y cantidad de los paquetes con bienes de consumo propiedad del Consejo que sean transportados; por ello, a fin de deslindar responsabilidades, se deberán observar los siguientes conceptos:
 - A. En la entrega de los paquetes por transportar, el chofer y la persona comisionada en la Dirección de Almacenes por el prestador de servicio adjudicado, conjuntamente con el personal de la misma Dirección verificarán y revisarán a detalle los paquetes a embarcar, que se encuentren debidamente empacados, sellados y acomodados para su transportación.
 - B. En caso de que se presente algún siniestro que repercuta en el daño, deterioro o pérdida total de los paquetes transportados por causas imputables al prestador del servicio adjudicado, éste deberá pagar, reparar o reponer los bienes de consumo, por otro idéntico, cumpliendo al 100% con las características técnicas y a entera satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal.
 - C. En el caso de presentarse la eventualidad descrita en el inciso anterior, el prestador de servicio adjudicado deberá notificar de inmediato por escrito a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Dirección de Almacenes, los hechos sobre lo sucedido e iniciará ante las instancias correspondientes los trámites necesarios que permitan la reposición de los bienes de consumo, entregando al Consejo en un plazo no mayor de 10 días naturales contados a partir de la fecha del siniestro, la documentación comprobatoria correspondiente.
8. El personal designado por la Dirección de Almacenes para la entrega de los bienes a transportar en coordinación con el personal comisionado del prestador del servicio adjudicado, deberán verificar el número de paquetes a transportar, dicho dato se incluirá en el campo destinado para tal efecto en el formato correspondiente y deberá coincidir con la cantidad de paquetes facturados.
9. El tiempo máximo para la entrega de bienes de consumo será de 8 días hábiles, contados a partir de la recepción de los bienes por parte de la empresa.
10. El prestador de servicio adjudicado deberá entregar en la Dirección de Almacenes, en un plazo que no deberá exceder los 10 días hábiles a partir de la última entrega de bienes, la documentación comprobatoria de que los mismos fueron entregados a sus destinatarios con toda oportunidad.
11. Los documentos que cumplen la función de “Acuses de Recibo” son los que se describen a continuación:



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

- Salida de Almacén, debidamente firmada y sellada en original y copia, como “Acuse de recibo” por la Administración Regional, Delegación Administrativa, Órgano Jurisdiccional, Auxiliar o Unidad Administrativa, donde fueron destinados los bienes de consumo.
- Aviso de envío, debidamente firmado y sellado en original y copia, como “acuse recibo” por la Administración Regional, Delegación Administrativa, Órgano Jurisdiccional, Auxiliar o Unidad Administrativa a donde fueron destinados los bienes de consumo.

Relación de principales bienes de consumo a transportar

- Papelería
- Artículos de escritorio
- Consumibles de cómputo
- Formas impresas,
- Paquetes de papel bond carta y oficio, entre otros.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

II.- Documentación Técnica que el prestador de servicio deberá presentar

1. El prestador del servicio participante deberá anexar copia simple de la documentación que acredite legalmente la titularidad de la propiedad de los vehículos o bien, la posesión material de los mismos con el fin de garantizar la disposición de las unidades para el cumplimiento en la prestación del servicio requerido por el Consejo de la Judicatura Federal a nivel nacional.
2. El Consejo requiere que el servicio se realice con vehículos de transporte en óptimas condiciones mecánicas y de presentación en general durante el tiempo que dure el contrato, modelos 2008 en adelante, lo cual se verificará conforme al año que se establezca en la tarjeta de circulación respectiva, que para tal efecto la empresa deberá anexar copia simple de las tarjetas de circulación de todos los vehículos que podría asignar para la prestación del servicio, las cuales deben estar expedidas a nombre de la empresa que participa en la licitación.
3. Copia simple del permiso vigente de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (S.C.T.) que avale la concesión para prestar el servicio de transporte de carga a nivel nacional.
4. Copia del contrato de adhesión o carta porte registrada ante PROFECO (original para cotejo) o en su caso copia de la forma de inscripción de carta porte emitidos por PROFECO.
5. Copia de la(s) certificación(es) que tenga el licitante y que permita identificar la calidad de los procesos que tiene implementados para la prestación del servicio objeto de la presente Licitación.
6. Relación de sus unidades automotrices, que incluya los siguientes datos: número de placa, marca, modelo y capacidad.
7. Currículum del licitante que incluya una relación de clientes más importantes de los últimos 3 años, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona que pueda proporcionar información relativa al servicio motivo de esta licitación.

III.- Cartas compromiso

El prestador del servicio participante, deberá presentar cartas por partida y por servicio, elaboradas en papel membretado de la empresa, bajo protesta de decir verdad, dirigidas al Consejo y firmadas por el representante legal en las que se comprometa a lo siguiente:



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Partida 1 Carta No. 1

Servicio de Transportación de Bienes Muebles y Equipos de Oficina

En la que manifieste que ha leído, entendido y está de acuerdo en prestar el servicio de Transportación de Bienes Muebles y Equipos de Oficina, requerido por el Consejo de la Judicatura Federal, en los términos señalados en la presentes bases, teniendo cobertura a nivel nacional y todos los operadores de los vehículos, contarán con un sistema de comunicación y/o localización a nivel nacional, entregando los bienes a los destinatarios con oportunidad, mayor seguridad y los vehículos que realicen los servicios de transportación solicitados, contarán con sistema de rastreo satelital y cuando las rutas lo permitan transitarán por carretera de peaje.

Garantice la calidad del servicio a proporcionar, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, recursos, técnicas, procedimientos, vehículos y equipos, suficientes, necesarios y adecuados para cumplir con el servicio a entera satisfacción, durante la vigencia del contrato que se derive del presente procedimiento del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

Que esta enterado que el embarque y la transportación de los bienes muebles y equipos de oficina tendrán como punto de partida generalmente, y sin tener carácter limitativo, la Dirección de Almacenes, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Antiguo Camino a Culhuacán No. 202, Col. Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, C.P. 09820, México, D.F., utilizando para la transportación de dichos bienes vehículos con unidad de medida en m³. De ser conveniente se optará por realizar el traslado por embarque de volúmenes comprendidos dentro de los siguientes rangos: de 21 a 35 M³, 36 a 50 m³ y de 51 a 90 M³, y el personal responsable del Consejo, será quien determine la forma más conveniente de hacer los envíos, según los volúmenes de metros cúbicos que se manejen en cada uno de ellos, los cuales se harán considerando el costo por embarque (camión) conforme al **Anexo A**.

Asimismo, todos los servicios de transportación incluyen las maniobras de recolección, carga, descarga y estiba, hasta el lugar indicado como el destinatario.

Se podrán efectuar traslados directos entre la Dirección de Almacenes, Administraciones Regionales, Delegaciones Administrativas, Órganos Jurisdiccionales, Auxiliares, o Administrativos, o en su caso, entre Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas y de éstas a Órganos Jurisdiccionales o Auxiliares, siendo a nivel nacional. La Dirección de Almacenes solicitará por escrito, correo electrónico, fax o vía telefónica y hasta con un mínimo de dos horas de anticipación, el tipo de traslado requerido; indicando el lugar y la hora en que se llevará a cabo el servicio, siendo puntuales para ejecutar los servicios solicitados, estando enterados que es de vital importancia para el cumplimiento de los programas de trabajo del Consejo de la Judicatura Federal.



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Que comisionará en la Dirección de Almacenes a una persona con facultades para que lo represente, avale y firme los embarques y transporte de bienes a los destinatarios. **La persona comisionada será requerida únicamente cuando se tenga que efectuar el embarque y envío de bienes.**

El prestador del servicio adjudicado, sus operadores o choferes y su personal de maniobras serán en todo momento, desde el embarque, recepción, traslado y hasta la entrega al destinatario, los responsables de la integridad y cantidad de los bienes propiedad del Consejo que sean transportados; por ello, a fin de deslindar responsabilidades, se deberán observar los siguientes conceptos:

En la entrega de los bienes por transportar, el chofer y la persona comisionada en la Dirección de Almacenes por el prestador de servicio adjudicado, conjuntamente con el personal de la misma Dirección verificarán y revisarán a detalle los bienes a embarcar, cajas y bultos, entre otros estén debidamente empacados, sellados y acomodados para su transportación.

En caso de que se presente algún siniestro que repercuta en el daño, deterioro o pérdida total del bien o bienes transportados por causas imputables al prestador del servicio adjudicado, éste deberá pagar, reparar o reponer el bien o los bienes, por otro idéntico, cumpliendo al 100% con las características técnicas y a entera satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal.

En el caso de presentarse la eventualidad descrita en el inciso anterior, el prestador de servicio adjudicado deberá notificar de inmediato por escrito a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Dirección de Almacenes, los hechos sobre lo sucedido e iniciará ante las instancias correspondientes los trámites necesarios que permitan la reposición de los bienes, entregando al Consejo en un plazo no mayor de 10 días naturales contados a partir de la fecha del siniestro, la documentación comprobatoria correspondiente.

El tiempo máximo para la entrega de bienes muebles y equipo de oficina, será de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de los bienes por parte de la empresa.

Deberá entregar en la Dirección de Almacenes, en un plazo que no deberá exceder los 10 días hábiles a partir de la última entrega de bienes, la documentación comprobatoria de que los mismos fueron entregados a sus destinatarios con toda oportunidad.

Los documentos que cumplen la función de “Acuses de Recibo” son los que se describen a continuación:



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

- Salida de Almacén, debidamente firmada y sellada en original y copia, como “Acuse de recibo” por la Administración Regional, Delegación Administrativa, Órgano Jurisdiccional, Auxiliar o Unidad Administrativa, donde fueron destinados los bienes.
- Aviso de envío, debidamente firmado y sellado en original y copia, como “acuse recibo” por la Administración Regional, Delegación Administrativa, Órgano Jurisdiccional, Auxiliar o Unidad Administrativa a donde fueron destinados los bienes.

Que está enterado de los principales bienes a transportar: Escritorios, credenzas, sillas, sillones, libreros, archiveros, equipo de cómputo y de comunicaciones, calculadoras, ventiladores, anaquel (integrado por ocho entrepaños, cuatro postes y sesenta y cuatro tornillos con tuerca, desarmado), cajas fuertes, vehículos propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, bandas de rayos x y arcos detectores de metales.

El servicio se realizará con vehículos de transporte en óptimas condiciones mecánicas y de presentación en general durante el tiempo que la vigencia del contrato, con modelos 2008 en adelante. **(Carta 1).**

Partida 1 Carta No. 2

Servicio de transportación de menaje, mudanza, maniobras, maniobristas y estibadores

En la que manifieste que ha leído, entendido y está de acuerdo en prestar el servicio de transportación de menaje, mudanza, maniobras, maniobristas y estibadores, requerido por el Consejo de la Judicatura Federal, en los términos señalados en la presentes bases, teniendo cobertura a nivel nacional y todos los operadores de los vehículos, contarán con un sistema de comunicación y/o localización a nivel nacional, entregando los bienes a los destinatarios con oportunidad, mayor seguridad y los vehículos que realicen los servicios de transportación solicitados, contarán con sistema de rastreo satelital y cuando las rutas lo permitan transitarán por carretera de peaje. Que se compone de los siguientes conceptos: Servicio de transportación de menaje, servicio de transportación de mudanza, servicio de maniobras, maniobristas y estibadores, y será adjudicada por partida completa, debiendo ofertar la totalidad de los servicios solicitados conforme a las especificaciones establecida, utilizando para el transportación de menaje, mudanza y en su caso maniobra, vehículos con unidad de camión o embarque utilizando unidades de transporte con las siguientes capacidades: camión de 35 m3 y de 90 M3.. Para las maniobras, el costo dependerá del concepto. Para el concepto de maniobristas y estibadores será por jornada laboral, u hora extra. Que el personal responsable del Consejo, será quien determine la forma más conveniente de hacer los envíos, los cuales se harán considerando el costo por embarque (camión) conforme al **Anexo B.**



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Garantice la calidad del servicio a proporcionar, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, recursos, técnicas, procedimientos, vehículos y equipos, suficientes, necesarios y adecuados para cumplir con el servicio a entera satisfacción, durante la vigencia del contrato que se derive del presente procedimiento del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

El prestador del servicio participante deberá especificar que por servicio se considera: el vehículo, un chofer y dos maniobristas. En el caso de requerir más maniobristas se cotizarán por separado.

Servicio de Transportación de Menaje

Que el Consejo de la Judicatura Federal podrá requerir a la empresa adjudicada el Servicio de Transportación de Menaje, derivado de un cambio de domicilio de algún titular de Órgano Jurisdiccional, a nivel nacional, siempre y cuando sea la mejor opción para el Consejo en cuanto a oportunidad y precio.

Que esta enterado que cuando el origen o destino sea el Distrito Federal y la Zona Metropolitana, será la Dirección de Servicios adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales quien realizará la solicitud al prestador de servicios adjudicado. Cuando el origen o destino sea diferente, serán las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas las que realicen la solicitud, en el caso de haber sido la mejor opción previa autorización de la cotización, para lo cual, el Consejo enviará, una lista del menaje a transportar, para cuantificar el número de camiones que se requerirá, elaborando y entregando la cotización correspondiente, considerando en su caso las maniobras o maniobristas, y que la solicitud para atender el servicio de traslado de menaje, puede ser hasta con un día de anticipación, mediante llamada telefónica o correo electrónico, de preferencia enviando el oficio de solicitud correspondiente.

Que el servicio de transportación de menaje consiste básicamente en el acarreo, carga y transportación desde el punto de origen, de los enseres o mobiliario de casa, en vehículos de traslado adecuados y su descarga y acomodo en el punto de destino, de los artículos que lo conforman, considerando los materiales necesarios para la protección de los bienes, en transporte especializado de manera que se conserven en óptimas condiciones y no sufran ningún tipo de daño o desperfecto durante su transportación, tales como: Juegos de sala, mesas, sillas, sillones, libreros, camas, vestuario, refrigeradores, pianos, enseres, entre otros. No se efectuará el traslado de vehículos automotores y motocicletas propiedad de los titulares, joyas, macetas de barra con plantas ornamentales, obras de arte y animales.

Que está enterado que los bienes que conforman el servicio de transporte de menaje, se encuentran asegurados por el Consejo, por lo cual no deberá considerar este concepto para su oferta económica. El tiempo máximo de entrega del servicio de transportación de menaje



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

será de 7 días naturales, contados a partir de la recepción de los bienes por parte de la empresa. En el caso de existir alguna maniobra extra al momento de ejecutar los servicios de transportación de menaje, el chofer operador o representante deberá informar tal situación al servidor público que se encuentre a cargo de la supervisión y/o recepción del servicio, con el fin de que este enterado, autorice y valide, para el cargo adicional en la factura correspondiente.

Que el personal de la empresa adjudicada se presentará a realizar los servicios, uniformado e identificado con el logotipo de la empresa, estará debidamente capacitado para llevar a cabo los servicios y contar con el equipo de seguridad y herramientas necesarias, tales como: fajas, guantes, diablitos y en general cualquier equipo que ayude a resguardar su integridad física.

Servicio de transportación de mudanza

Que esta enterado que el Consejo de la Judicatura Federal, a través de las áreas mencionadas, solicitará el servicio de transportación de mudanza, cuando exista la necesidad de un cambio de domicilio de algún órgano jurisdiccional o el cambio de todas las áreas u órganos jurisdiccionales de un inmueble a otro, y que contempla la transportación de mobiliario de oficina, equipos de cómputo, caja fuerte y cajas con documentos de archivo, entre otros, considerando los materiales y equipos necesarios para el traslado y protección de los bienes, siempre y cuando sea la mejor opción para el Consejo, y que enviará a un representante al lugar donde se originará el servicio de transportación de mudanza para cuantificar el número de camiones que se requerirán, elaborando y entregando la cotización y programación correspondiente, conforme a tabulador, enviándola al área solicitante del Consejo de la Judicatura Federal, anotando el número de camiones estimados, la capacidad de los mismos, la cantidad de maniobristas que incluye el servicio, fecha de entrega y el costo total. El personal se presentará a realizar los servicios, uniformado e identificado con el logotipo de la empresa.

Que está enterado que los bienes que conforman el servicio de transportación de mudanza, **se encuentran asegurados por el Consejo**, por lo cual la empresa no deberá considerar este concepto para su oferta económica.

Que en el caso de existir alguna maniobra extra al momento de ejecutar los servicios de transportación de mudanza, el chofer operador o representante deberá informar tal situación al servidor público que se encuentre a cargo de la supervisión y/o recepción del servicio, con el fin de que esté enterado, autorice y valide, el cargo adicional en la factura correspondiente. Que incluirá por servicio: el vehículo, un chofer y dos maniobristas. En el caso de requerir más maniobristas se cotizarán por separado.



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Especificará en su cotización y sólo en este caso, y por las condiciones del traslado, en qué tiempo se hará la entrega del servicio de mudanza. El servicio de transportación de menaje y mudanza se realizará con vehículos de transporte en óptimas condiciones mecánicas y de presentación en general durante el tiempo que la vigencia del contrato, con modelos 2008 en adelante.

Servicio de Maniobras

Que en el caso de existir alguna maniobra extra al momento de ejecutar los servicios de transportación, el chofer operador o representante informará tal situación a la persona que se encuentre a cargo de la supervisión y/o recepción del servicio, con el fin de que este enterado, autorice y valide, el cargo adicional en la factura correspondiente.

El servicio de maniobras extras podrán ser: Maniobra extra por caja fuerte, maniobra adicional por piano vertical y de cola, maniobra por base de material pétreo, maniobra por cubierta de cristal, maniobra por volado de muebles a partir del segundo piso, acarreo en camioneta adicional, transportación en barco trasbordador, servicio de grúa y rampas mecánicas, entre otros.

Servicio de Maniobristas y Estibadores.

Que en el caso de que el número de maniobristas o estibadores que se incluyen dentro del servicio, no sean suficientes para la adecuada prestación del mismo, o se requiera por alguna situación especial, el Consejo podrá solicitar maniobristas o estibadores extras, por conducto de la Dirección de Servicios para actividades en el Distrito Federal y Zona Metropolitana y por las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas para el resto de la República Mexicana, con el fin de atender las peticiones formuladas por las áreas solicitantes.

Que esta enterado que el servicio de maniobristas o estibadores consiste básicamente en la presencia de personal debidamente capacitado, uniformado, equipado e identificado con logotipo del licitante adjudicado, para llevar a cabo el acarreo de documentos, mobiliario, traslado o estiba de cajas y demás actividades que se requieran relacionadas con las funciones que realizan este tipo de personas, y contará con el equipo de seguridad y herramientas necesarias para la adecuada ejecución de los trabajos solicitados, tales como: fajas, guantes, diablitos y en general cualquier equipo que ayude a resguardar su integridad física y el servicio de maniobristas o estibadores podrá solicitarse mediante oficio o correo electrónico, con un mínimo de 24 horas de anticipación. Que contará con disponibilidad de personal para proporcionar el servicio en horario diurno y nocturno (**Carta No. 2**).



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Partida 2 Carta No. 3

Servicio de transportación de bienes de consumo

En la que manifieste que ha leído, entendido y está de acuerdo en prestar el servicio de Transportación de Bienes de Consumo, requerido por el Consejo de la Judicatura Federal, en los términos señalados en la presentes bases, teniendo cobertura a nivel nacional y todos los operadores de los vehículos, contarán con un sistema de comunicación y/o localización a nivel nacional, entregando los bienes a los destinatarios con oportunidad, mayor seguridad y los vehículos que realicen los servicios de transportación solicitados, contarán con sistema de rastreo satelital y cuando las rutas lo permitan transitarán por carretera de peaje.

Garantice la calidad del servicio a proporcionar, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, recursos, técnicas, procedimientos, vehículos y equipos, suficientes, necesarios y adecuados para cumplir con el servicio a entera satisfacción, durante la vigencia del contrato que se derive del presente procedimiento del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

Que está enterado que el embarque y la transportación de los bienes de consumo tendrán como punto de partida generalmente, y sin tener carácter limitativo, la Dirección de Almacenes, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Antiguo Camino a Culhuacán No. 202, Col. Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, C.P. 09820, México, D.F., y que el servicio se realizará y se cotizará como costo único por paquete a nivel nacional, con las medidas aproximadas de 50 cm. x 37 cm. x 37 cm. y peso aproximado de 35 Kgs., y que todos los servicios de transportación deberán incluir las maniobras de recolección, carga, descarga y estiba, hasta el lugar indicado por el destinatario, conforme al **Anexo C**. Que la Dirección mencionada programará la distribución de los bienes de consumo de acuerdo a “Rutas de distribución”, y el prestador de servicio adjudicado se sujetará a lo estipulado en dicho documento. Asimismo, se podrán efectuar viajes o traslados directos entre la Dirección de Almacenes, Administraciones Regionales, Delegaciones Administrativas, Órganos Jurisdiccionales, Auxiliares, o Administrativos, o en su caso, entre Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas y de éstas a Órganos Jurisdiccionales o Auxiliares, siendo a nivel nacional.

Que la Dirección de Almacenes solicitará por escrito, correo electrónico, fax o vía telefónica y hasta con un mínimo de dos horas de anticipación al prestador de servicio adjudicado, el tipo de traslado requerido; indicando el lugar y la hora en que se llevará a cabo el servicio. Cabe señalar que la puntualidad para ejecutar los servicios solicitados, es de vital importancia para el cumplimiento de los programas de trabajo del Consejo de la Judicatura Federal.

Que comisionará en la Dirección de Almacenes a una persona con facultades para que lo represente, avale y firme los embarques y transporte de bienes a los destinatarios. La persona comisionada será requerida únicamente cuando se tenga que efectuar el embarque



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

y envío de bienes de consumo. Asimismo el prestador del servicio adjudicado, sus operadores o choferes y su personal de maniobras serán en todo momento, desde el embarque, recepción, traslado y hasta la entrega al destinatario, los responsables de la integridad y cantidad de los paquetes con bienes de consumo propiedad del Consejo que sean transportados; por ello, a fin de deslindar responsabilidades, se deberán observar los siguientes conceptos:

- A.** En la entrega de los paquetes por transportar, el chofer y la persona comisionada en la Dirección de Almacenes por el prestador de servicio adjudicado, conjuntamente con el personal de la misma Dirección verificarán y revisarán a detalle los paquetes a embarcar, que se encuentren debidamente empacados, sellados y acomodados para su transportación.
- B.** En caso de que se presente algún siniestro que repercuta en el daño, deterioro o pérdida total de los paquetes transportados por causas imputables al prestador del servicio adjudicado, éste deberá pagar, reparar o reponer los bienes de consumo, por otro idéntico, cumpliendo al 100% con las características técnicas y a entera satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal.
- C.** En el caso de presentarse la eventualidad descrita en el inciso anterior, el prestador de servicio adjudicado deberá notificar de inmediato por escrito a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Dirección de Almacenes, los hechos sobre lo sucedido e iniciará ante las instancias correspondientes los trámites necesarios que permitan la reposición de los bienes de consumo, entregando al Consejo en un plazo no mayor de 10 días naturales contados a partir de la fecha del siniestro, la documentación comprobatoria correspondiente.

Que esta enterado de que el personal designado por la Dirección de Almacenes para la entrega de los bienes a transportar en coordinación con su personal comisionado deberán verificar el número de paquetes a transportar, dicho dato se incluirá en el campo destinado para tal efecto en el formato correspondiente y deberá coincidir con la cantidad de paquetes facturados.

El tiempo máximo para la entrega de bienes de consumo será de 8 días hábiles, contados a partir de la recepción de los bienes por parte de la empresa.

Que entregará en la Dirección de Almacenes, en un plazo que no deberá exceder los 10 días hábiles a partir de la última entrega de bienes, la documentación comprobatoria de que los mismos fueron entregados a sus destinatarios con toda oportunidad.

Los documentos que cumplen la función de “Acuses de Recibo” son los que se describen a continuación:



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

- Salida de Almacén, debidamente firmada y sellada en original y copia, como “Acuse de recibo” por la Administración Regional, Delegación Administrativa, Órgano Jurisdiccional, Auxiliar o Unidad Administrativa, donde fueron destinados los bienes de consumo.
- Aviso de envío, debidamente firmado y sellado en original y copia, como “acuse recibo” por la Administración Regional, Delegación Administrativa, Órgano Jurisdiccional, Auxiliar o Unidad Administrativa a donde fueron destinados los bienes de consumo.

Que está enterado que los principales bienes de consumo a transportar son: Papelería, artículos de escritorio, consumibles de cómputo, formas impresas, paquetes de papel bond carta y oficio, entre otros.

El servicio se realizará con vehículos de transporte en óptimas condiciones mecánicas y de presentación en general durante el tiempo que la vigencia del contrato, con modelos 2008 en adelante. **(Carta 3)**.

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

IV.- Trámite de Facturación

1. El Consejo efectuará el pago por servicios devengados, dentro de los 20 días hábiles a partir de la correcta presentación de la facturación y documentación que la soporte en original y copia.
2. El prestador del servicio adjudicado deberá entregar en la Dirección de Almacenes del Consejo, en un plazo que no deberá exceder 10 días hábiles a partir de la entrega del servicio, la documentación comprobatoria de que el servicio fue entregado a sus destinatarios con toda oportunidad; los documentos que cumplen la función de “Acuses de Recibo” son los que se describen a continuación:

A.- “Control de envíos”, debidamente requisitado, con nombre y firma de la persona designada por el prestador de servicios adjudicado para avalar la documentación y número de bienes o paquetes para su envío.

B.- “Aviso de envío”, 2 tantos, uno para la unidad administrativa a la cual fueron destinados los bienes y otro como acuse de recibo en el que se recabarán los siguientes datos: nombre, firma, puesto y adscripción de quien recibe los bienes, y en su caso sello del



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

destinatario, fecha de recepción de los bienes o paquetes, cantidad de camiones utilizados en el servicio y su capacidad e indicar si se realizó algún servicio adicional, así como los daños que hubieran sufrido los bienes o paquetes transportados. Este documento deberá ser anexado por el transportista a su factura o carta porte original correspondiente, así como vale de salida para el caso de bienes o paquetes.

3. Para solicitar el trámite de pago de cada servicio ejecutado de transportación de bienes muebles y consumibles, será necesario entregar al Consejo (Dirección de Almacenes), la factura o carta porte correspondiente a nombre del Consejo de la Judicatura Federal, cumpliendo con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia, con el Impuesto al Valor Agregado por separado, menos el impuesto retenido por flete, a la cual deberá anexar el Control o Aviso de Envío original.
4. Si en el “Control, Aviso de Envío o Vale de Salida” que funge como acuse de recibo de los bienes, se detectara algún reclamo de los destinatarios, la empresa deberá hacer las aclaraciones pertinentes, recuperar o en su caso, reponer los bienes idénticos a los originalmente embarcados por el Consejo y entregarlos al destinatario afectado. En estos casos, el trámite de pago de la factura del servicio correspondiente, se hará hasta que se hayan aclarado o solventado las causas que motivaron la observación o inconformidad del destinatario.
5. Para el caso de la facturación de los servicios de transportación de menaje, mudanza y en su caso, maniobras, deberá entregarse en la Dirección de Servicios, Administración Regional o Delegación Administrativa solicitante, según sea el caso. La factura deberá contener el nombre del titular que solicitó el servicio, lugar de origen y destino, nombre y firma del responsable de recibir el servicio, así como la fecha de entrega. Asimismo deberá entregar la cotización que contenga el número de camiones y las maniobras en el caso de haber existido, anexando el inventario del menaje, en su caso, que fue transportado.
6. En el caso de haberse utilizado el servicio de alguna maniobra extra, se deberá solicitar al responsable de supervisar el servicio, que anote de puño y letra la descripción de la maniobra, firmando para avalar la realización de las misma.
7. En el caso de las facturas relacionadas con el servicio de maniobristas y/o estibadores deberán ser entregadas directamente en el área solicitante, para su validación, la cual se encargará de su trámite correspondiente.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

V. - Penalizaciones

1. En el caso de existir incumplimiento a cualesquiera de las obligaciones que adquiera el prestador de servicio adjudicado, o por la deficiente prestación del servicio, se obligará a pagar al Consejo por concepto de pena convencional, el equivalente al 10% de su importe total antes del IVA. En el caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.
2. En el supuesto de un posible retraso en la prestación de los servicios por causa injustificada, el prestador de servicios adjudicado aceptará pagar al Consejo por concepto de pena convencional por el simple retraso, el equivalente al diez al millar diario sobre el importe de los servicios no prestados con oportunidad.
3. En el caso de existir un retraso en la prestación del servicio por causas justificadas causadas por incidencias meteorológicas, bloqueos de carreteras, derrumbes o inundaciones, entre otros, se eximirá de la aplicación de la pena convencional, previa verificación de la procedencia de la justificación del retraso.



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

MODELO DE CARTAS



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2011

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

**Partida No. 1
CARTA No. 1**

Servicio de Transportación de Bienes Muebles y Equipos de Oficina

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

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la Licitación Pública Nacional No. _____, manifiesto que he leído, entendido y estoy de acuerdo en prestar el servicio de Transportación de Bienes Muebles y Equipos de Oficina, requerido por el Consejo de la Judicatura Federal, en los términos señalados en la presentes bases, teniendo cobertura a nivel nacional y todos los operadores de los vehículos, contarán con un sistema de comunicación y/o localización a nivel nacional, entregando los bienes a los destinatarios con oportunidad, mayor seguridad. Los vehículos que realicen los servicios de transportación solicitados, contarán con sistema de rastreo satelital y cuando las rutas lo permitan transitarán por carretera de peaje.

Garantizo la calidad y oportunidad del servicio que se proporcionará, y cuento con la infraestructura necesaria, recursos, técnicas, procedimientos, vehículos y equipos, suficientes, necesarios y adecuados para cumplir con el servicio a entera satisfacción, durante la vigencia del contrato que se derive del presente procedimiento del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

Estoy enterado que el embarque y la transportación de los bienes muebles y equipos de oficina tendrán como punto de partida generalmente, y sin tener carácter limitativo, la Dirección de Almacenes, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Antiguo Camino a Culhuacán No. 202, Col. Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, C.P. 09820, México, D.F., utilizando para la transportación de dichos bienes vehículos con unidad de medida en m3. De ser conveniente se optará por realizar el traslado por embarque de volúmenes comprendidos dentro de los siguientes rangos: de 21 a 35 M3, de 36 a 50 m3 y de 51 a 90 M3. Asimismo, el personal responsable del Consejo, será quien determine la forma más conveniente de hacer los envíos, según los volúmenes de metros cúbicos que se manejen en cada uno de ellos, los cuales se harán considerando el costo por embarque (camión) conforme al **Anexo A**. Todos los servicios de transportación incluyen las maniobras de recolección, carga, descarga y estiba, hasta el lugar indicado como el destinatario.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Estoy enterado que se podrán efectuar viajes o traslados directos entre la Dirección de Almacenes, Administraciones Regionales, Delegaciones Administrativas, Órganos Jurisdiccionales, Auxiliares, o Administrativos, o en su caso, entre Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas y de éstas a Órganos Jurisdiccionales o Auxiliares, siendo a nivel nacional. La Dirección de Almacenes solicitará por escrito, correo electrónico, fax o vía telefónica y hasta con un mínimo de dos horas de anticipación, el tipo de traslado requerido; indicando el lugar y la hora en que se llevará a cabo el servicio, siendo puntuales para ejecutar los servicios solicitados, estando enterados que es de vital importancia para el cumplimiento de los programas de trabajo del Consejo de la Judicatura Federal.

Comisionaré en la Dirección de Almacenes a una persona con facultades para que nos represente, avale y firme los embarques y transporte de bienes a los destinatarios. **La persona comisionada será requerida únicamente cuando se tenga que efectuar el embarque y envío de bienes.**

Somos con mis operadores o choferes y mi personal de maniobras en todo momento, desde el embarque, recepción, traslado y hasta la entrega al destinatario, los responsables de la integridad y cantidad de los bienes propiedad del Consejo que sean transportados; por ello, a fin de deslindar responsabilidades, observaré los siguientes conceptos:

En la entrega de los bienes por transportar, el chofer y la persona comisionada en la Dirección de Almacenes por la empresa, conjuntamente con el personal de la misma Dirección verificarán y revisarán a detalle los bienes a embarcar, cajas y bultos, entre otros estén debidamente empacados, sellados y acomodados para su transportación. En caso de que se presente algún siniestro que repercuta en el daño, deterioro o pérdida total del bien o bienes transportados por causas imputables, acepto y pagaré, repararé o repondré el bien o los bienes, por otro idéntico, cumpliendo al 100% con las características técnicas y a entera satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal.

En el caso de presentarse la eventualidad descrita en el inciso anterior, notificaré de inmediato por escrito a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, los hechos sobre lo sucedido e iniciaré ante las instancias correspondientes los trámites necesarios que permitan la reposición de los bienes, entregando al Consejo en un plazo no mayor de 10 días naturales contados a partir de la fecha del siniestro, la documentación comprobatoria correspondiente.

Entregaremos en la Dirección de Almacenes, en un plazo que no deberá exceder los 10 días hábiles a partir de la última entrega de bienes, la documentación comprobatoria de que los mismos fueron entregados a sus destinatarios con toda oportunidad. Estoy enterado que los documentos que cumplen la función de “Acuses de Recibo” son los que se describen a continuación:

- Salida de Almacén, debidamente firmada y sellada en original y copia, como “Acuse de recibo” por la Administración Regional, Delegación Administrativa, Órgano Jurisdiccional, Auxiliar o Unidad Administrativa, donde fueron destinados los bienes.
- Aviso de envío, debidamente firmado y sellado en original y copia, como “acuse recibo” por la Administración Regional, Delegación Administrativa, Órgano Jurisdiccional, Auxiliar o Unidad Administrativa a donde fueron destinados los bienes.



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Estoy enterado de los principales bienes a transportar: Escritorios, credenzas, sillas, sillones, libreros, archiveros, equipo de cómputo y de comunicaciones, calculadoras, ventiladores, anaquel (integrado por ocho entrepaños, cuatro postes y sesenta y cuatro tornillos con tuerca, desarmado), cajas fuertes, vehículos propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, bandas de rayos X y arcos detectores de metales, entre otros. El tiempo máximo para que entregue los bienes muebles y equipo de oficina, será de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de los mismos por parte de nuestra empresa. El servicio se realizará con vehículos de transporte en óptimas condiciones mecánicas y de presentación en general durante el tiempo que la vigencia del contrato, con modelos 2008 en adelante.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2011

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

**Partida No. 1
CARTA No. 2**

Servicio de transportación de menaje, mudanza, maniobras, maniobristas y estibadores

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

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la Licitación Pública Nacional No. _____, manifiesto que he leído, entendido y estoy de acuerdo en prestar el servicio de transportación de menaje, mudanza, maniobras, maniobristas y estibadores, requerido por el Consejo de la Judicatura Federal, en los términos señalados en la presentes bases, teniendo cobertura a nivel nacional y todos los operadores de los vehículos, contarán con un sistema de comunicación y/o localización a nivel nacional, entregando los bienes a los destinatarios con oportunidad, mayor seguridad y los vehículos que realicen los servicios de transportación solicitados, contarán con sistema de rastreo satelital y cuando las rutas lo permitan transitarán por carretera de peaje. Que se compone de los siguientes conceptos: Servicio de transportación de menaje, de mudanza, servicio de maniobras, maniobristas y estibadores, y será adjudicada por partida completa, debiendo ofertar la totalidad de los servicios solicitados conforme a las especificaciones establecida, utilizando para la transportación de menaje, mudanza y en su caso maniobras, vehículos con unidad de camión o embarque utilizando unidades de transporte con las siguientes capacidades: camión de 35 m3 y de 90 M3.. Para las maniobras, el costo dependerá del concepto. Para el concepto de maniobristas y estibadores será por jornada laboral, u hora extra. Que el personal responsable del Consejo, será quien determine la forma más conveniente de hacer los envíos, los cuales se harán considerando el costo por embarque (camión) conforme al **Anexo B**.

Garantizo que el servicio se proporcionará con la calidad solicitada, y cuento con la infraestructura necesaria, recursos, técnicas, procedimientos, vehículos y equipos, suficientes, necesarios y adecuados para cumplir con el servicio a entera satisfacción, durante la vigencia del contrato que se derive del presente procedimiento del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. Por servicio se considera: el vehículo, un chofer y dos maniobristas. En el caso de requerir más maniobristas se cotizarán por separado.



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Servicio de Menaje

Acepto que el Consejo de la Judicatura Federal podrá requerir el Servicio de Transportación de Menaje, derivado de un cambio de domicilio de algún titular de Órgano Jurisdiccional, a nivel nacional, siempre y cuando sea la mejor opción para el Consejo en cuanto a oportunidad y precio.

Estoy enterado que cuando el origen o destino sea el Distrito Federal y la Zona Metropolitana, será la Dirección de Servicios adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales quien realizará la solicitud. Cuando el origen o destino sea diferente, serán las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas las que realicen la solicitud, en el caso de haber sido la mejor opción previa autorización de la cotización, para lo cual, el Consejo enviará, una lista del menaje a transportar, para cuantificar el número de camiones que se requerirá, elaborando y entregando la cotización correspondiente, considerando en su caso las maniobras o maniobristas, y que la solicitud para atender el servicio de transportación de menaje, puede ser hasta con un día de anticipación, mediante llamada telefónica o correo electrónico, de preferencia enviando el oficio de solicitud correspondiente.

Estoy enterado que el servicio de transportación de menaje consiste básicamente en el acarreo, carga y transportación desde el punto de origen, de los enseres o mobiliario de casa, en vehículos de traslado adecuados y su descarga y acomodo en el punto de destino, de los artículos que lo conforman, considerando los materiales necesarios para la protección de los bienes, de manera que se conserven en óptimas condiciones y no sufran ningún tipo de daño o desperfecto durante su transportación, tales como: Juegos de sala, mesas, sillas, sillones, libreros, camas, vestuario, refrigeradores, pianos, enseres, entre otros. No se efectuará el traslado de vehículos automotores y motocicletas propiedad del titular, joyas, macetas de barro con plantas ornamentales, obras de arte ni animales.

Que estoy enterado que los bienes que conforman el servicio de transportación de menaje, se encuentran asegurados por el Consejo, por lo cual no considero este concepto para la oferta económica. El tiempo máximo de entrega del servicio de transportación de menaje será de 7 días naturales, contados a partir de la recepción de los bienes. En el caso de existir alguna maniobra extra al momento de ejecutar este servicio, el chofer operador o representante informarán tal situación al servidor público que se encuentre a cargo de la supervisión y/o recepción del servicio, con el fin de que este enterado, autorice y valide, para el cargo adicional en la factura correspondiente.

Nuestro personal se presentará a realizar los servicios, uniformado e identificado con el logotipo de la empresa, estará debidamente capacitado para llevar a cabo los servicios y contará con el equipo de seguridad y herramientas necesarias, tales como: fajas, guantes, diablitos y en general cualquier equipo que ayude a resguardar su integridad física.

Servicio de transportación de mudanza

Estoy enterado que el Consejo de la Judicatura Federal, solicitará el servicio transportación de mudanza, cuando exista la necesidad de un cambio de domicilio de algún órgano jurisdiccional o el cambio de todas las áreas u órganos jurisdiccionales de un inmueble a otro, y contempla la



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

transportación de mobiliario de oficina, equipos de cómputo, caja fuerte y cajas con documentos de archivo, entre otros, considerando los materiales y equipos necesarios para el traslado y protección de los bienes, siempre y cuando sea la mejor opción para el Consejo. Asimismo enviaré a un representante al lugar donde se originará el servicio de mudanza para cuantificar el número de camiones que se requerirán, elaborando y entregando la cotización y programación correspondiente, conforme a tabulador, enviándola al área solicitante del Consejo de la Judicatura Federal, anotando el número de camiones estimados, la capacidad de los mismos, la cantidad de maniobristas que incluye el servicio, fecha de entrega y el costo total. El personal se presentará a realizar los servicios, uniformado e identificado con el logotipo de la empresa.

Estoy enterado que los bienes que conforman el servicio de transportación de mudanza, se encuentran asegurados por el Consejo, por lo cual no consideramos este concepto para la oferta económica.

Que en el caso de existir alguna maniobra extra al momento de ejecutar este servicio, el chofer operador o representante deberá informar tal situación al servidor público que se encuentre a cargo de la supervisión y/o recepción del servicio, con el fin de que este enterado, autorice y valide, el cargo adicional en la factura correspondiente. Que incluirá por servicio: el vehículo, un chofer y dos maniobristas. En el caso de requerir más maniobristas se cotizarán por separado.

Que especificaré en mi cotización y solo en este caso, y por las condiciones del traslado, en qué tiempo se hará la entrega del servicio de mudanza. El servicio de transportación de menaje y mudanza se realizará con vehículos de transporte en óptimas condiciones mecánicas y de presentación en general durante el tiempo que la vigencia del contrato, con modelos 2008 en adelante.

Servicio de Maniobras

En el caso de existir alguna maniobra extra al momento de ejecutar los servicios de transportación, el chofer operador o representante informará tal situación a personal que se encuentre a cargo de la supervisión y/o recepción del servicio, con el fin de que este enterado, autorice y valide, el cargo adicional en la factura correspondiente.

Las maniobras extras podrán ser: Maniobra extra por caja fuerte, maniobra adicional por piano vertical y de cola, maniobra por base de material pétreo, maniobra por cubierta de cristal, maniobra por volado de muebles a partir del segundo piso, acarreo en camioneta adicional, transportación en barco trasbordador, servicio de grúa, rampas mecánicas, entre otros.

Maniobristas y Estibadores.

Estoy enterado de que en el caso de que el número de maniobristas o estibadores que se incluyen dentro del servicio, no sean suficientes para la adecuada prestación del mismo, o se requiera por alguna situación especial, el Consejo podrá solicitar maniobristas o estibadores extras, por conducto de la Dirección de Servicios para actividades en el Distrito Federal y Zona Metropolitana y por las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas para el resto de la República Mexicana, con el fin de atender las peticiones formuladas por las áreas solicitantes. El servicio de maniobristas o



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

estibadores consiste básicamente en la presencia de personal debidamente capacitado, uniformado, equipado e identificado con logotipo del licitante adjudicado, para llevar a cabo el acarreo de documentos, mobiliario, traslado o estiba de cajas y demás actividades que se requieran relacionadas con las funciones que realizan este tipo de personas, y contará con el equipo de seguridad y herramientas necesarias para la adecuada ejecución de los trabajos solicitados, tales como: fajas, guantes, diablitos y en general cualquier equipo que ayude a resguardar su integridad física y el servicio de maniobristas o estibadores podrá solicitarse mediante oficio o correo electrónico, con un mínimo de 24 horas de anticipación. Que contará con disponibilidad de personal para proporcionar el servicio en horario diurno y nocturno.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2011

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

Partida No. 2 CARTA No. 3

•

Servicio de transportación de bienes de consumo

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

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la Licitación Pública Nacional No. _____, manifiesto que he leído, entendido y estoy de acuerdo en prestar el servicio de Transportación de Bienes de Consumo, requerido por el Consejo de la Judicatura Federal, en los términos señalados en la presentes bases, teniendo cobertura a nivel nacional y todos los operadores de los vehículos, contarán con un sistema de comunicación y/o localización a nivel nacional, entregando los bienes a los destinatarios con oportunidad, mayor seguridad y los vehículos que realicen los servicios de transportación solicitados, contarán con sistema de rastreo satelital y cuando las rutas lo permitan transitarán por carretera de peaje.

Garantizo que proporcionaré el servicio con calidad, y cuento con la infraestructura necesaria, recursos, técnicas, procedimientos, vehículos y equipos, suficientes, necesarios y adecuados para cumplir con el servicio a entera satisfacción, durante la vigencia del contrato que se derive del presente procedimiento del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

Estoy enterado que el embarque y la transportación de los bienes de consumo tendrán como punto de partida generalmente, y sin tener carácter limitativo, la Dirección de Almacenes, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Antiguo Camino a Culhuacán No. 202, Col. Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, C.P. 09820, México, D.F., y que el servicio se realizará y se cotizará como costo único por paquete a nivel nacional, con las medidas aproximadas de 50 cm. x 37 cm. x 37 cm. y peso aproximado de 35 Kgs., y que todos los servicios de transportación deberán incluir las maniobras de recolección, carga, descarga y estiba, hasta el lugar indicado por el destinatario, conforme al **Anexo C**. Que la Dirección mencionada programará la distribución de los bienes de consumo de acuerdo a “Rutas de distribución”, y nos ajustaremos a dicho documento. Asimismo, se podrán efectuar viajes o traslados directos entre la Dirección de Almacenes, Administraciones Regionales, Delegaciones Administrativas, Órganos Jurisdiccionales, Auxiliares, o Administrativos, o en su caso, entre Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas y de éstas a Órganos Jurisdiccionales o Auxiliares, siendo a nivel nacional.



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Acepto que la Dirección de Almacenes nos solicite por escrito, correo electrónico, fax o vía telefónica y hasta con un mínimo de dos horas de anticipación, el tipo de traslado requerido; indicando el lugar y la hora en que se llevará a cabo el servicio. Cabe señalar que la puntualidad para ejecutar los servicios solicitados, es de vital importancia para el cumplimiento de los programas de trabajo del Consejo de la Judicatura Federal.

Comisionaré en la Dirección de Almacenes a una persona con facultades para que nos represente, avale y firme los embarques y transporte de bienes a los destinatarios. Estoy enterado que la persona comisionada será requerida únicamente cuando se tenga que efectuar el embarque y envío de bienes de consumo. Acepto que la empresa, sus operadores o choferes y el personal de maniobras serán en todo momento, desde el embarque, recepción, traslado y hasta la entrega al destinatario, los responsables de la integridad y cantidad de los paquetes con bienes de consumo propiedad del Consejo que sean transportados; por ello, a fin de deslindar responsabilidades, observaremos los siguientes conceptos:

- A.** En la entrega de los paquetes por transportar, el chofer y la persona comisionada en la Dirección de Almacenes, conjuntamente con el personal de la misma Dirección verificarán y revisarán a detalle los paquetes a embarcar, que se encuentren debidamente empacados, sellados y acomodados para su transportación.
- B.** En caso de que se presente algún siniestro que repercuta en el daño, deterioro o pérdida total de los paquetes transportados por causas imputables a nuestra empresa, acepto que pagaremos, repararemos o repondremos los bienes de consumo, por otro idéntico, cumpliendo al 100% con las características técnicas y a entera satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal.
- C.** En el caso de presentarse la eventualidad descrita en el inciso anterior, notificaremos de inmediato por escrito a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, los hechos sobre lo sucedido e iniciaremos ante las instancias correspondientes los trámites necesarios que permitan la reposición de los bienes de consumo, entregando al Consejo en un plazo no mayor de 10 días naturales contados a partir de la fecha del siniestro, la documentación comprobatoria correspondiente.

Estoy enterado de que el personal designado por la Dirección de Almacenes para la entrega de los bienes a transportar en coordinación con mi personal comisionado deberán verificar el número de paquetes a transportar, dicho dato se incluirá en el campo destinado para tal efecto en el formato correspondiente y deberá coincidir con la cantidad de paquetes facturados. El tiempo máximo para la entrega de bienes de consumo será de 8 días hábiles, contados a partir de la recepción de los bienes por parte de la empresa.

Entregaré en la Dirección de Almacenes, en un plazo que no deberá exceder los 10 días hábiles a partir de la última entrega de bienes, la documentación comprobatoria de que los mismos fueron entregados a sus destinatarios con toda oportunidad. Estoy enterado que los documentos que cumplen la función de “Acuses de Recibo” son los que se describen a continuación:



Poder Judicial
de la Federación

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

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA,
BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA,
MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.



DESCRIPCIÓN TÉCNICA

- Salida de Almacén, debidamente firmada y sellada en original y copia, como “Acuse de recibo” por la Administración Regional, Delegación Administrativa, Órgano Jurisdiccional, Auxiliar o Unidad Administrativa, donde fueron destinados los bienes de consumo.
- Aviso de envío, debidamente firmado y sellado en original y copia, como “acuse recibo” por la Administración Regional, Delegación Administrativa, Órgano Jurisdiccional, Auxiliar o Unidad Administrativa a donde fueron destinados los bienes de consumo.

Estoy enterado que los principales bienes de consumo a transportar son: Papelería, artículos de escritorio, consumibles de cómputo, formas impresas, paquetes de papel bond carta y oficio, entre otros. El servicio se realizará con vehículos de transporte en óptimas condiciones mecánicas y de presentación en general durante el tiempo que la vigencia del contrato, con modelos 2008 en adelante.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

ANEXO 2

MODELO DE CONTRATO

ANEXO 2

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

DECLARACIONES

I. DECLARA “EL CONSEJO” QUE:

I.1. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 94 párrafo segundo y 100 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 68 y 81 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones.

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, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en lo establecido en los artículos, 77 fracción XI y 132, fracción XI del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del Propio Consejo, respectivamente.

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

I.4. Cuenta con la disponibilidad presupuestal para hacer frente a las obligaciones derivadas del presente contrato, según consta en el certificado de disponibilidad presupuestal No.____ de fecha _____ emitido por _____, cuya copia simple se adjunta al presente contrato como **Anexo 2.**

I.5. No le corresponde otorgar garantías ni efectuar depósitos para el cumplimiento de sus obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto por los artículos 56 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 55 del Acuerdo General 66/2006, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta el proceso presupuestario en el propio Consejo.

I.6. Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número CJF950204TLO, cuya copia simple se agrega como **Anexo 3.**

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

II.- DECLARA “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” QUE:

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

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

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

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

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

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

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

III. DECLARACIÓN CONJUNTA:

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“**EL CONSEJO**” encomienda a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” y éste se obliga a realizar _____ para él, los servicios _____ consistentes _____ en términos de lo que establece este contrato y conforme a las especificaciones contenidas en el **Anexo 8**, denominado _____.

El servicio incluye todos los suministros, insumos, recursos materiales, humanos y financieros que se requieran para cumplir con el objeto del contrato.

SEGUNDA. MONTO.

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

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

TERCERA. LUGAR Y FORMA DE PAGO.

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

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

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

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

CUARTA. PAGOS EN EXCESO.

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

QUINTA. VIGENCIA.

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

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

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

SEXTA. IMPUESTOS Y DERECHOS

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

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

SÉPTIMA. MODIFICACIONES.

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

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

OCTAVA. CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

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

“**EL CONSEJO**” a través de la Dirección General Recursos Materiales y Servicios Generales (o 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), tendrá la facultad en todo momento de solicitar a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” la sustitución del personal, así como los insumos y materiales con los que preste el servicio, cuando advierta que éstos no cumplan satisfactoriamente con la calidad y los lineamientos establecidos en este contrato.

NOVENA. SUPERVISIÓN.

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

DÉCIMA. FACILIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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

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

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

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

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

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

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

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 CUARTA. GARANTÍAS.

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

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

- a) Que se encuentre expedida a favor del Consejo de la Judicatura Federal.
- b) Que la fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición, hasta que se cumplan a entera satisfacción de “**EL CONSEJO**”, las obligaciones a que se refiere el contrato y, en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- c) Para su cancelación, se requerirá autorización expresa otorgada por “**EL CONSEJO**”, a

través de su Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

d) Que en caso de que se concedan prórrogas o esperas a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan, la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.

e) Que en el supuesto de que la fianza se haga exigible, se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 93 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses a que se refiere el artículo 95 bis de la propia Ley, con motivo del pago extemporáneo del importe de la fianza que se le requiriera.

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

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SÉPTIMA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

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

- a) Que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no proporcione los servicios en los términos de este contrato.
- b) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** suspende la ejecución de los servicios, o si no los presta adecuadamente.
- c) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** cede, traspasa o en cualquier forma enajena, total o parcialmente, los derechos y obligaciones del presente contrato.
- d) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** fuere declarado en concurso mercantil.
- e) Si no entrega la garantía de cumplimiento de obligaciones o, en su caso, la actualización de la misma, en los términos y plazos establecidos en el presente contrato.
- f) Si los servicios materia del presente contrato, no se prestan con la calidad requerida por **“EL CONSEJO”**.
- g) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** contraviene la cláusula de confidencialidad establecida en este contrato.
- h) Cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no proporcione la información que le requiera **“EL CONSEJO”**, dentro de los plazos establecidos.
- i) Si no entrega la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños y perjuicios que ocasione el personal de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** durante la ejecución del presente contrato, dentro del plazo señalado para ello.
- j) Cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incumpla con las obligaciones derivadas de este contrato por causas a él imputables.

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

El procedimiento de rescisión se llevará conforme a lo siguiente:

- a) Se iniciará a partir de que **“EL CONSEJO”**, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, comunique por escrito a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de quince días hábiles, a partir de la recepción de la comunicación de referencia, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- b) Transcurrido el término a que se refiere el inciso anterior, **“EL CONSEJO”**, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, propondrá al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios la resolución correspondiente,

acompañando los elementos, documentación y pruebas que, en su caso, se hicieron valer a fin de que resuelva lo conducente;

c) La determinación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios, deberá comunicarse por escrito a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO.

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

DÉCIMA NOVENA. RELACIÓN LABORAL.

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

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

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

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a mantener en secreto la información que le proporcione **“EL CONSEJO”** con motivo del presente contrato, siendo responsable de la

difusión no autorizada de dicha información, respondiendo de los daños y perjuicios que cause por ese motivo. Esta confidencialidad será permanente y no cesará con la terminación del contrato.

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA.- RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.

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

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

VIGÉSIMA TERCERA. CAMBIO DE DOMICILIO.

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

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

VIGÉSIMA CUARTA. TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

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**

Representante Legal.

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

ANEXO 3

MODELO DE FIANZA

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 número _____, de fecha _____ de _____ de 2010, 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 (“_____”), como se precisa en la referido al contrato 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 sin I.V.A.

ANEXO 4

CARTA PROTESTA

ANEXO 4
CARTA PROTESTA

Consejo de la Judicatura Federal
Presente

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, bajo protesta de decir verdad que la persona que represento, ni ninguno de sus socios, accionistas, apoderados o empleados, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitadas, ni se encuentran en ninguno de los supuestos señalados en el punto 2.5. de las bases de la **Licitación Pública Nacional No. _____**, 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 2.5 de las bases de la **Licitación Pública Nacional No. _____**, 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 del contrato correspondiente.

ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

PROPUESTA ECONÓMICA

“TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES, EQUIPO DE OFICINA, BIENES DE CONSUMO, MENAJE, MUDANZA, MANIOBRAS, MANIOBRISTAS Y ESTIBADORES”.

Los precios deberán cotizarse por partida, en moneda nacional y se mantendrán fijos, por el tiempo que dure el contrato.

El prestador del servicio deberá anotar el precio unitario, considerando el IVA por separado, hasta en dos dígitos de centavos, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer de los siguientes conceptos:

PARTIDA 1

Servicio de Transportación de Bienes Muebles y Equipo de Oficina, Servicio de Transportación de Menaje y Mudanza, Maniobras, Maniobrista y Estibadores.

- Servicio de Transportación de Bienes Muebles y Equipo de Oficina, de acuerdo a los siguientes conceptos a nivel nacional conforme al **ANEXO A.**
 1. Por metro cúbico.
 2. Por embarque de: 21 a 35 m³
 3. Por embarque de: 36 a 50 m³.
 4. Por embarque de: 51 a 90 m³.
- Servicio de Transportación de Menaje y Mudanza, Maniobras, Maniobrista y Estibadores, de acuerdo a los siguientes conceptos a nivel nacional conforme al **ANEXO B.**
 5. Precio unitario por servicio para menaje y mudanza.
 6. Precio unitario por maniobra extra.
 7. Precio unitario por maniobrista y estibador

PARTIDA 2

Servicio de Transportación de Bienes de Consumo

- Precio unitario por paquete a nivel nacional, con las medidas aproximadas de 50 cm. x 37 cm. x 37 cm. y peso aproximado de 35 Kgs. conforme al **ANEXO C.**

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



ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 1
ANEXO A



SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA

No.	DESTINO	DISTANCIA EN KM.	COSTO X M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 21 A 35 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 36 A 50 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 51 A 90 M3	IVA	TOTAL
1	ABASOLO, GTO.	350												
2	ACAMBARO, GTO.	300												
3	ACAPONETA, NAY.	950												
4	ACAPULCO, GRO.	440												
5	ACAYUCAN, VER.	660												
6	AGUA PRIETA, SON.	2450												
7	AGUASCALIENTES, AGS.	570												
8	APATZINGAN, MICH.	600												
9	ARRIAGA, CHIS.	1000												
10	AUTLAN, JAL.	780												
11	BAHIAS DE HUATULCO, OAX.	1085												
12	BOCA DEL RIO, VER.	430												
13	CABO SAN LUCAS, B.C.	3300												
14	CABORCA, SON.	2400												
15	CAMPECHE, CAMP.	1350												
16	CANCUN, Q.R.	1900												



Poder Judicial
de la Federación

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

ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 1
ANEXO A



SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA

No.	DESTINO	DISTANCIA EN KM.	COSTO X M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 21 A 35 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 36 A 50 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 51 A 90 M3	IVA	TOTAL
17	CARDENAS, TAB.	880												
18	CD. ACUÑA, COAH.	1350												
19	CD. CONSTITUCIÓN, B.C.S.	3590												
20	CD. DEL CARMEN, CAMP.	1050												
21	CD. GUZMAN, JAL.	720												
22	CD. JUAREZ, CHIH	1850												
23	CD. MANTE, TAMPS	740												
24	CD. MIGUEL ALEMAN, TAM.	1090												
25	CD. OBREGON, SON.	1800												
26	CD. VALLES, SLP.	680												
27	CD. VICTORIA, TAMPS	800												
28	CELAYA, GTO.	250												
29	CHETUMAL, QR	1560												
30	CHIHUAHUA, CHIH.	1450												
31	CHILPANCINGO, GRO.	300												
32	CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIS.	1000												

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



ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 1
ANEXO A



SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA

No.	DESTINO	DISTANCIA EN KM.	COSTO X M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 21 A 35 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 36 A 50 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 51 A 90 M3	IVA	TOTAL
33	COATZACOALCOS, VER.	750												
34	COLIMA, COL.	790												
35	COMITAN, CHIS.	1250												
36	CORDOBA, VER.	350												
37	COSAMALOAPAN, VER.	550												
38	COYUCA DE BENITEZ, GRO.	460												
39	COYUCA DE CATALAN, GRO.	400												
40	COZUMEL, Q.R.	2700												
41	CUAUTLA, MOR.	120												
42	CUERNAVACA, MOR.	90												
43	CULIACAN, SIN.	1350												
44	DELICIAS, CHIH.	1350												
45	DOLORES HIDALGO, GTO.	460												
46	DURANGO, DGO.	950												
47	ENSENADA, BC	3000												
48	ESCARCEGA, CAMP	1200												

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



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 1
ANEXO A



SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA

No.	DESTINO	DISTANCIA EN KM.	COSTO X M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 21 A 35 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 36 A 50 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 51 A 90 M3	IVA	TOTAL
49	FRESNILLO, ZAC.	680												
50	GOMEZ PALACIO, DGO.	1000												
51	GUADALAJARA, JAL.	590												
52	GUADALUPE, ZAC.	600												
53	GUAMUCHIL, SIN.	1450												
54	GUANAJUATO, GTO	350												
55	GUASAVE, SIN.	1500												
56	GUAYMAS, SON.	1900												
57	HERMOSILLO, SON	2050												
58	HUAUCHINANGO, PUE.	190												
59	HUAJUAPAN DE LEON, OAX	330												
60	HUEJUTLA, HGO	330												
61	IGUALA, GRO.	200												
62	IRAPUATO, GTO	330												
63	IXTLAN DEL RIO, NAY	730												
64	IZUCAR DE MATAMOROS, PUE.	170												

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



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 1
ANEXO A



SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA

No.	DESTINO	DISTANCIA EN KM.	COSTO X M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 21 A 35 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 36 A 50 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 51 A 90 M3	IVA	TOTAL
65	JALAPA, VER.	330												
66	JUCHIPILA, ZAC.	700												
67	LA PAZ, B.C.S.	3380												
68	LA PIEDAD, MICH	400												
69	LAGOS DE MORENO, JAL.	430												
70	LAZARO CARDENAS, MICH	760												
71	LEON, GTO	390												
72	LINARES, N.L.	850												
73	LORETO, B.C.S.	3560												
74	LOS MOCHIS, SIN	1540												
75	MANZANILLO, COL	830												
76	MARTINEZ DE LA TORRE, VER.	400												
77	MATAMOROS, TAMPS.	1320												
78	MATEHUALA, S.L.P.	630												
79	MATIAS ROMERO, OAX	800												
80	MAZATLAN, SIN	1100												



Poder Judicial
de la Federación

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

ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 1
ANEXO A



SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA

No.	DESTINO	DISTANCIA EN KM.	COSTO X M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 21 A 35 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 36 A 50 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 51 A 90 M3	IVA	TOTAL
81	MERIDA, YUC	1560												
82	MEXICALI, B.C.	2740												
83	MONCLOVA, COAH	1180												
84	MONTERREY, N. L.	990												
85	MORELIA, MICH	320												
86	NAVOJOA, SON	1700												
87	NOGALES, SON.	2440												
88	NUEVO LAREDO, TAMPS.	1200												
89	OAXACA, OAX	510												
90	OCOSINGO, CHIS.	1200												
91	ORIZABA, VER	300												
92	PACHUCA, HGO	90												
93	PALENQUE, CHIS.	1200												
94	PANUCO, VER.	550												
95	PARRAL, CHIH	1300												
96	PICHUCALCO, CHIS	1000												



Poder Judicial
de la Federación

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

ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 1
ANEXO A



SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA

No.	DESTINO	DISTANCIA EN KM.	COSTO X M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 21 A 35 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 36 A 50 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 51 A 90 M3	IVA	TOTAL
97	PIEDRAS NEGRAS, COAH	1300												
98	POZA RICA, VER.	300												
99	PUEBLA, PUE.	130												
100	PUENTE GRANDE, JAL.	590												
101	PUERTO VALLARTA, JAL.	1000												
102	QUERETARO, QRO.	220												
103	REYNOSA, TAMPS.	1025												
104	RIO GRANDE, ZAC.	750												
105	RIO VERDE, S.L.P	558												
106	SABINAS HIDALGO, N.L.	1100												
107	SABINAS, COAH.	1100												
108	SALAMANCA, GTO.	300												
109	SALINA CRUZ, OAX.	926												
110	SALTILLO, COAH.	880												
111	SAN ANDRES TUXTLA, VER.	550												
112	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, CHIS.	1200												



Poder Judicial
de la Federación

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

ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 1
ANEXO A



SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA

No.	DESTINO	DISTANCIA EN KM.	COSTO X M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 21 A 35 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 36 A 50 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 51 A 90 M3	IVA	TOTAL
113	SAN FELIPE, B.C.	2940												
114	SAN FRANCISCO, GTO.	400												
115	SAN JUAN DEL RIO, QRO.	170												
116	SAN LUIS POTOSI, S.L.P.	430												
117	SAN LUIS RIO COLORADO, SONORA	2670												
118	SAN MIGUEL ALLENDE, GTO.	280												
119	SAN NICOLAS DE LOS GARZA, N. L.	980												
120	SAN PEDRO, COAH.	1050												
121	SAN QUINTIN, B.C.	3190												
122	SANTA ROSALIA, B.C.S.	3923												
123	SANTIAGO PAPAQUIARO, DGO.	1053												
124	SONOYTA, SON.	2450												
125	TAMPICO, TAMPS	550												
126	TAPACHULA, CHIS	1250												
127	TECATE, B.C.	2850												
128	TECOMAN, COL.	770												

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



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 1
ANEXO A



SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA

No.	DESTINO	DISTANCIA EN KM.	COSTO X M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 21 A 35 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 36 A 50 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 51 A 90 M3	IVA	TOTAL
129	TEHUCAN, PUE.	250												
130	TEJUPILCO, EDO. MÉX.	170												
131	TENOSIQUE, TAB.	1120												
132	TEPATITLAN, JAL.	600												
133	TEPIC, NAY.	830												
134	TEXCOCO, EDO. DE MEXICO.	40												
135	TEZIUTLAN, PUE.	330												
136	TIJUANA, B.C.	2900												
137	TLAXCALA, TLAX.	110												
138	TOLUCA, EDO. MEX.	70												
139	TORREON, COAH.	1000												
140	TULA, HGO.	100												
141	TULANCINGO, HGO.	140												
142	TUXPAN, VER.	350												
143	TUXTEPEC, OAX.	500												
144	TUXTLA GÜTIERREZ, CHIS.	1100												



Poder Judicial
de la Federación

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

ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 1
ANEXO A



SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA

No.	DESTINO	DISTANCIA EN KM.	COSTO X M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 21 A 35 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 36 A 50 M3	IVA	TOTAL	EMBARQUE DE 51 A 90 M3	IVA	TOTAL
145	URIANGATO, GTO.	380												
146	URUAPAN, MICH.	500												
147	VALLADOLID, YUC.	1720												
148	VERACRUZ, VER.	430												
149	VILLAHERMOSA, TAB.	930												
150	YAUTEPEC, MOR.	100												
151	ZACATECAS, ZAC.	630												
152	ZAMORA, MICH.	450												
153	ZIHUATANEJO, GRO.	680												
154	ZITACUARO, MICH.	160												
155	SERVICIO LOCAL (DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA)													
	TOTAL													

LA PRESENTE RELACION ES DE CARÁCTER ENUNCIATIVO MÁS NO LIMITATIVO, TODA VEZ QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO PUDIERAN INCREMENTARSE POR CREACIÓN DE NUEVOS ÓRGANOS, DISTINTOS DESTINOS, POR LO QUE LOS PRECIOS A COBRARSE DEBERAN SER ACORDES A LOS PRECIOS ESTABLECIDOS A LAS CIUDADES CON KILOMETRAJES IDENTICOS O LIGERAMENTE SUPERIORES.

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



Poder Judicial
de la Federación

**ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 1
ANEXO B**



SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE MENAJE Y MUDANZA

No.	DESTINO	DISTANCIA EN KM.	VEHÍCULO CON CAPACIDAD DE 35 M3 APROX.	IVA	TOTAL	VEHÍCULO CON CAPACIDAD DE 90 M3 APROX.	IVA	TOTAL
1	ABASOLO, GTO.	350						
2	ACAMBARO, GTO.	300						
3	ACAPONETA, NAY.	950						
4	ACAPULCO, GRO.	440						
5	ACAYUCAN, VER.	660						
6	AGUA PRIETA, SON.	2450						
7	AGUASCALIENTES, AGS.	570						
8	APATZINGAN, MICH.	600						
9	ARRIAGA, CHIS.	1000						
10	AUTLAN, JAL.	780						
11	BAHIAS DE HUATULCO, OAX.	1085						
12	BOCA DEL RIO, VER.	430						
13	CABO SAN LUCAS, B.C.	3300						
14	CABORCA, SON.	2400						
15	CAMPECHE, CAMP.	1350						
16	CANCUN, Q.R.	1900						
17	CARDENAS, TAB.	880						
18	CD. ACUÑA, COAH.	1350						
19	CD. CONSTITUCIÓN, B.C.S.	3590						
20	CD. DEL CARMEN, CAMP.	1050						
21	CD. GUZMAN, JAL.	720						
22	CD. JUAREZ, CHIH	1850						
23	CD. MANTE, TAMP	740						
24	CD. MIGUEL ALEMAN, TAM.	1090						
25	CD. OBREGON, SON.	1800						
26	CD. VALLES, SLP.	680						
27	CD. VICTORIA, TAMP	800						
28	CELAYA, GTO.	250						
29	CHETUMAL, QR	1560						
30	CHIHUAHUA, CHIH.	1450						
31	CHILPANCINGO, GRO.	300						
32	CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIS.	1000						

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



Poder Judicial
de la Federación

**A N E X O 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 1
ANEXO B**



SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE MENAJE Y MUDANZA

No.	DESTINO	DISTANCIA EN KM.	VEHÍCULO CON CAPACIDAD DE 35 M3 APROX.	IVA	TOTAL	VEHÍCULO CON CAPACIDAD DE 90 M3 APROX.	IVA	TOTAL
33	COATZACOALCOS, VER.	750						
34	COLIMA, COL.	790						
35	COMITAN, CHIS.	1250						
36	CORDOBA, VER.	350						
37	COSAMALOAPAN, VER.	550						
38	COYUCA DE BENITEZ, GRO.	460						
39	COYUCA DE CATALAN, GRO.	400						
40	COZUMEL, Q.R.	2700						
41	CUAUTLA, MOR.	120						
42	CUERNAVACA, MOR.	90						
43	CULIACAN, SIN.	1350						
44	DELICIAS, CHIH.	1350						
45	DOLORES HIDALGO, GTO.	460						
46	DURANGO, DGO.	950						
47	ENSENADA, BC	3000						
48	ESCARCEGA, CAMP	1200						
49	FRESNILLO, ZAC.	680						
50	GOMEZ PALACIO, DGO.	1000						
51	GUADALAJARA, JAL.	590						
52	GUADALUPE, ZAC.	600						
53	GUAMUCHIL, SIN.	1450						
54	GUANAJUATO, GTO	350						
55	GUASAVE, SIN.	1500						
56	GUAYMAS, SON.	1900						
57	HERMOSILLO, SON	2050						
58	HUAUCHINANGO, PUE.	190						
59	HUAJUAPAN DE LEON, OAX	330						
60	HUEJUTLA, HGO	330						
61	IGUALA, GRO.	200						
62	IRAPUATO, GTO	330						
63	IXTLAN DEL RIO, NAY	730						
64	IZUCAR DE MATAMOROS, PUE.	170						
65	JALAPA, VER.	330						
66	JUCHIPILA, ZAC.	700						
67	LA PAZ, B.C.S.	3380						

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



Poder Judicial
de la Federación

**ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 1
ANEXO B**



SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE MENAJE Y MUDANZA

No.	DESTINO	DISTANCIA EN KM.	VEHÍCULO CON CAPACIDAD DE 35 M3 APROX.	IVA	TOTAL	VEHÍCULO CON CAPACIDAD DE 90 M3 APROX.	IVA	TOTAL
68	LA PIEDAD, MICH	400						
69	LAGOS DE MORENO, JAL.	430						
70	LAZARO CARDENAS, MICH	760						
71	LEON, GTO	390						
72	LINARES, N.L.	850						
73	LORETO, B.C.S.	3560						
74	LOS MOCHIS, SIN	1540						
75	MANZANILLO, COL	830						
76	MARTINEZ DE LA TORRE, VER.	400						
77	MATAMOROS, TAMPS.	1320						
78	MATEHUALA, S.L.P.	630						
79	MATIAS ROMERO, OAX	800						
80	MAZATLAN, SIN	1100						
81	MERIDA, YUC	1560						
82	MEXICALI, B.C.	2740						
83	MONCLOVA, COAH	1180						
84	MONTERREY, N. L.	990						
85	MORELIA, MICH	320						
86	NAVOJOA, SON	1700						
87	NOGALES, SON.	2440						
88	NUEVO LAREDO, TAMPS.	1200						
89	OAXACA, OAX	510						
90	OCOSINGO, CHIS.	1200						
91	ORIZABA, VER	300						
92	PACHUCA, HGO	90						
93	PALENQUE, CHIS.	1200						
94	PANUCO, VER.	550						
95	PARRAL, CHIH	1300						
96	PICHUCALCO, CHIS	1000						
97	PIEDRAS NEGRAS, COAH	1300						
98	POZA RICA, VER.	300						
99	PUEBLA, PUE.	130						
100	PUENTE GRANDE, JAL.	590						
101	PUERTO VALLARTA, JAL.	1000						
102	QUERETARO, QRO.	220						

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



Poder Judicial
de la Federación

**ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 1
ANEXO B**



SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE MENAJE Y MUDANZA

No.	DESTINO	DISTANCIA EN KM.	VEHICULO CON CAPACIDAD DE 35 M3 APROX.	IVA	TOTAL	VEHÍCULO CON CAPACIDAD DE 90 M3 APROX.	IVA	TOTAL
103	REYNOSA, TAMPS.	1025						
104	RIO GRANDE, ZAC.	750						
105	RIO VERDE, S.L.P	558						
106	SABINAS HIDALGO, N.L.	1100						
107	SABINAS, COAH.	1100						
108	SALAMANCA, GTO.	300						
109	SALINA CRUZ, OAX.	926						
110	SALTILLO, COAH.	880						
111	SAN ANDRES TUXTLA, VER.	550						
112	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, CHIS.	1200						
113	SAN FELIPE, B.C.	2940						
114	SAN FRANCISCO, GTO.	400						
115	SAN JUAN DEL RIO, QRO.	170						
116	SAN LUIS POTOSI, S.L.P.	430						
117	SAN LUIS RIO COLORADO, SON	2670						
118	SAN MIGUEL ALLENDE, GTO.	280						
119	SAN NICOLAS DE LOS GARZA, N. L.	980						
120	SAN PEDRO, COHA.	1050						
121	SAN QUINTIN, B.C.	3190						
122	SANTA ROSALIA, B.C.S.	3923						
123	SANTIAGO PAPAQUIARO, DGO.	1053						
124	SONOYTA, SON.	2450						
125	TAMPICO, TAMPS	550						
126	TAPACHULA, CHIS	1250						
127	TECATE, B.C.	2850						
128	TECOMAN, COL.	770						
129	TEHUCAN, PUE.	250						
130	TEJUPILCO, EDO. MÉX.	170						
131	TENOSIQUE, TAB.	1120						
132	TEPATITLAN, JAL.	600						
133	TEPIC, NAY.	830						
134	TEXCOCO, EDO. DE MEXICO.	40						
135	TEZIUTLAN, PUE.	330						

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



Poder Judicial
de la Federación

**A N E X O 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 1
ANEXO B**



SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE MENAJE Y MUDANZA

No.	DESTINO	DISTANCIA EN KM.	VEHÍCULO CON CAPACIDAD DE 35 M3 APROX.	IVA	TOTAL	VEHÍCULO CON CAPACIDAD DE 90 M3 APROX.	IVA	TOTAL
136	TIJUANA, B.C.	2900						
137	TLAXCALA, TLAX.	110						
138	TOLUCA, EDO. MEX.	70						
139	TORREON, COAH.	1000						
140	TULA, HGO.	100						
141	TULANCINGO, HGO.	140						
142	TUXPAN, VER.	350						
143	TUXTEPEC, OAX.	500						
144	TUXTLA GUTIERREZ, CHIS.	1100						
145	URIANGATO, GTO.	380						
146	URUAPAN, MICH.	500						
147	VALLADOLID, YUC.	1720						
148	VERACRUZ, VER.	430						
149	VILLAHERMOSA, TAB.	930						
150	YAUTEPEC, MOR.	100						
151	ZACATECAS, ZAC.	630						
152	ZAMORA, MICH.	450						
153	ZIHUATANEJO, GRO.	680						
154	ZITACUARO, MICH.	160						
155	SERVICIO LOCAL (DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA)							
	TOTAL							

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



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 1
ANEXO B



SERVICIO DE MANIOBRAS

No.	TIPO DE MANIOBRAS	PRECIO UNITARIO	IVA	TOTAL
1	CARGA A PARTIR DEL SEGUNDO PISO			
2	CARGA POR CAJA FUERTE			
3	CARGA DE PIANO VERTICAL Y DE COLA			
4	CARGA DE BASE DE MATERIAL PÉTREO			
5	CARGA DE CUBIERTA DE CRISTAL			
6	VOLADO DE MUEBLES POR PISO A PARTIR DEL SEGUNDO PISO			
7	ACARREO EN CAMIONETA EXTRA			
8	TRANSPORTACIÓN EN BARCO TRANSBORDADOR			
9	SERVICIO DE GRÚA			
10	RAMPAS MECÁNICAS			
TOTAL				

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



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 1
ANEXO B



SERVICIO DE MANIOBRISTA Y ESTIBADOR

No.	SERVICIO	PRECIO UNITARIO	IVA	TOTAL
1	JORNADA DE OCHO HORAS DIURNA			
2	JORNADA DE OCHO HORAS NOCTURNA.			
3	POR HORA EXTRA			
TOTAL				

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



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA
PARTIDA 2
ANEXO C



SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE BIENES DE CONSUMO

PRECIO UNITARIO POR PAQUETE A NIVEL NACIONAL

MEDIDA APROXIMADA DE PAQUETE	PESO APROX.	COSTO	IVA	TOTAL
50 X 37 X 37 CMS.	35 KGS.			

(IMPORTE CON LETRA)

ANEXO 6

