



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. 03110002-051-11

**“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA EL EDIFICIO
SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD JUDICIAL UBICADA EN
ZAPOPAN, JALISCO”**

EJERCICIO 2012-2013

BASES DE LICITACIÓN

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD JUDICIAL UBICADA EN ZAPOPAN, JALISCO”

EJERCICIO 2012-2013

Licitación Pública Nacional No. 03110002-051-11

Costo de las bases	Periodo de venta de bases	Visita a las instalaciones “Obligatoria”	Junta de aclaraciones	Revisión Preliminar	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de Notificación del Fallo
\$1,700.00	Del 29 de noviembre al 05 de diciembre de 2011, en días hábiles de las 9:30 a 14:30 y de las 17:30 a 18:30 hrs.	06 de diciembre de 2011 a las 11:00 hrs.	08 de diciembre de 2011 a las 18:00 hrs.	12 de diciembre de 2011 a las 11:00 hrs.	15 de diciembre de 2011 a las 10:00 hrs.	20 de enero de 2012 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 29 de noviembre al 05 de diciembre 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 3049, en un horario de 9:30 a 14:30 horas y de 17:30 a 18:30 horas, o en el domicilio de la Administración Regional en Guadalajara, Jalisco, ubicada en Av. Américas No. 599 Piso 8, Col. Ladrón de Guevara C.P. 44600 en la misma Ciudad.

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 Av. Insurgentes Sur No. 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. Dicho recibo también podrá ser solicitado a través de la Administración Regional en Guadalajara, Jalisco dentro de las fechas y horarios señalados presentando los documentos indicados anteriormente.

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

ÍNDICE

ENCABEZADO		TÍTULO	PAGINA
		CALENDARIO DE ACTIVIDADES	2
		ÍNDICE	3
		GLOSARIO	5
CAPÍTULO 1		INFORMACIÓN 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	8
Punto 1.8		Anticipo	8
CAPÍTULO 2		DISPOSICIONES GENERALES	9
Punto 2.1		Consulta de las bases	9
Punto 2.2		Forma de pago, costo de las bases e inscripción al procedimiento	9
Punto 2.3		Impuestos y derechos	10
Punto 2.4		Patentes, marcas y derechos de autor	10
Punto 2.5		Restricciones para participar y/o contratar	10
Punto 2.6		Licitación pública desierta	11
Punto 2.7		Cancelación de la licitación	11
Punto 2.8		Modelo del Contrato	12
	2.8.1	Plazo para formalizar el contrato	12
	2.8.2	Rescisión administrativa de la relación contractual	13
	2.8.3	Terminación del contrato por caso fortuito o fuerza mayor	13
	2.8.4	Terminación del contrato por causas justificadas o de orden público o de interés general	13
	2.8.5	Terminación del contrato por mutuo consentimiento	13
	2.8.6	Suspensión temporal de la ejecución del contrato	13
	2.8.7	Prórroga	13
Punto 2.9		Garantías que deberán presentarse	14
	2.9.1	Relativa al cumplimiento del contrato	14
Punto 2.10		Supervisión del servicio	14
Punto 2.11		Penas convencionales y aplicación de garantías	15
	2.11.1	Pena convencional por incumplimiento	15
	2.11.2	Pena convencional por atraso	15
	2.11.3	Deductiva por deficiente calidad	15
Punto 2.12		Seguro de Responsabilidad Civil	15
Punto 2.13		Inconformidad	16
Punto 2.14		Instancias resolutoras	16
Punto 2.15		Aclaración relativa a negociación de las condiciones	16
Punto 2.16		Relaciones laborales	16
Punto 2.17		Cesión de derechos	17
Punto 2.18		Confidencialidad	17
CAPÍTULO 3		DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE	17
Punto 3.1		Propuestas	17
	3.1.1	Participación conjunta	18
Punto 3.2		Requisitos que deberán cumplir los licitantes	18
	3.2.1	Documentación Legal, Financiera y Contable	18
	3.2.1.1	Requisitos Legales	18
	3.2.1.2	Requisitos Financieros y Contables	19
Punto 3.3		Propuesta técnica	21
Punto 3.4		Propuesta económica	21
	3.4.1	Precios	22
	3.4.2	Vigencia de la propuesta	22
	3.4.3	Carta de aceptación de condiciones	22
CAPÍTULO 4		CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	22
Punto 4.1		Evaluación legal y financiera	23
Punto 4.2		Evaluación técnica	23
Punto 4.3		Evaluación Económica	23
Punto 4.4		Visita a las instalaciones de los participantes	23
Punto 4.5		Criterios para la adjudicación del contrato	24
Punto 4.6		Adjudicación a la segunda propuesta	24
Punto 4.7		Motivos de descalificación	24

ÍNDICE

ENCABEZADO		TÍTULO	PÁGINA
CAPÍTULO 5		DESARROLLO DE LOS ACTOS	25
Punto 5.1		Visita a las instalaciones	25
Punto 5.2		Acto de aclaración a las bases	25
Punto 5.3		Revisión preliminar de la documentación legal, financiera y contable	26
Punto 5.4		Acto de presentación y apertura de propuestas	26
	5.4.1	Inicio de Acto	27
Punto 5.5		Notificación del Fallo	28
ANEXOS			
Anexo 1		Anexo Técnico	29
Anexo 2		Modelo de contrato	58
Anexo 3		Texto de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato	70
Anexo 4		Carta Protesta (de no encontrarse en los supuestos del artículo 50 del Acuerdo 6/2009)	72
Anexo 5		Formatos para la presentación de la propuesta económica	74
Anexo 6		Formato de Referencia para Depósitos Bancarios	77

GLOSARIO

Para los efectos de esta Licitación Pública Nacional No. 03110002-051-11, 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:** Administración Regional en Guadalajara, Jalisco.
- ⇨ **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.
- ⇨ **Servicio:** "Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad Judicial ubicada en Zapopan, Jalisco", Ejercicio 2012-2013
- ⇨ **Comisión:** Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇨ **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇨ **Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇨ **Contraloría:** **Contraloría del Poder Judicial de la Federación:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2417, 5to. Piso, Col. 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:** Sitio en 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.
- ⇨ **DGAJ:** **Dirección General de Asuntos Jurídicos:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Piso 4, Ala Sur, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇨ **DGRMSG:** **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 10, Ala "A", Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇨ **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.

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

- ⇨ **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:** Sito 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:** Sito 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:** Sito en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 11, Ala "A", Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. 03110002-051-11

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD JUDICIAL UBICADA EN ZAPOPAN, JALISCO” EJERCICIO 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. 3063 ó 3035 **CONVOCA** a las personas físicas y/o morales interesadas en la formulación de propuestas, relacionadas con la Licitación Pública Nacional No. 03110002-051-11 para la contratación del “Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad Judicial ubicada en Zapopan, Jalisco”, 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 limpieza integral de áreas comunes y oficinas para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad Judicial ubicada en Zapopan, Jalisco, por una vigencia del 1 de febrero 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 deberán presentarse 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 contrato que se derive de la presente licitación, podrá ser modificado dentro de la vigencia del mismo, 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 Salario Mínimo General Vigente, publicado por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

1.3. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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

1.4. SUPERVISIÓN.

El Consejo a través de la Administración Regional en Guadalajara, Jalisco, será la encargada 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 Administración Regional en Guadalajara, Jalisco, por servicio mensual devengado, dentro de los 20 días hábiles siguientes, previa presentación correcta, de la siguiente documentación en original y copia:

- I. Factura a nombre del Consejo, que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia, con el IVA desglosado;
- II. Para proceder al trámite de pago la factura deberá estar debidamente validada, sellada, firmada y con visto bueno de la Administración Regional en Guadalajara, Jalisco.

El pago se realizará mediante cheque emitido por la Administración Regional en Guadalajara, Jalisco.

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 29 de noviembre al 05 de diciembre de 2011 en:

- I. Las instalaciones de la **DS** y en la Administración Regional en Guadalajara Jalisco, en un horario de 9:30 a 14:30 horas y de 17:30 a 18:30 hrs. de lunes a viernes.
- II. A través del Sistema “Compranet”, en su página web <http://www.compranet.gob.mx>
- III. En el sitio de Internet del Consejo de la Judicatura Federal www.cjf.gob.mx en la sección convocatorias.

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 DS 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 3049, en un horario de 9:30 a 14:30 horas y de 17:30 a 18:30 horas, o en la Administración Regional en Guadalajara, Jalisco, ubicada en Av. Américas No. 599 Piso 8, Col. Ladrón de Guevara C.P. 44600 en la misma Ciudad.

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

Para tener derecho a presentar propuestas, los interesados deberán inscribirse a la licitación en las oficinas de la DS, presentando el recibo oficial, que haya expedido la DGT del Consejo, o en las oficinas de la Administración Regional en Guadalajara, Jalisco, de acuerdo con lo señalado en el párrafo que antecede.

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

2.3. IMPUESTOS Y DERECHOS.

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

Únicamente se trasladará el IVA, mismo que deberá desglosarse al totalizar la propuesta y en el caso del prestador de servicios adjudicado, en la factura respectiva.

2.4. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

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

2.5. 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.** Aquéllas 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.

2.6. 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 partida 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.

2.7. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del Acuerdo General, el Comité podrá cancelar la presente licitación ya sea en las partidas o conceptos incluidos en ésta por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad de contratar los servicios de que se traten, 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.

2.8. MODELO DE CONTRATO.

Las obligaciones que se deriven con motivo de la adjudicación que se realice en la presente licitación se formalizarán a través del formato de contrato que se acompaña como “**Anexo 2**”

2.8.1. 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** o en la Administración Regional en Guadalajara, Jalisco, 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 o inferior al veinte por ciento 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.

2.8.2. 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.

2.8.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El Consejo podrá dar por terminados los contratos 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.

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

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

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

2.8.5 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.

2.8.6. 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.

2.8.7. 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 de servicios.

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.

2.9. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTARSE.

2.9.1. RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del prestador de 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.

2.10. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

El Consejo en todo momento tendrá el derecho de supervisar los servicios materia de las presentes bases, gozando de facultades para exigir las correcciones que estime pertinentes a fin de garantizar las especificaciones, condiciones y calidad pactada.

Si derivado de la supervisión que se realice, se advierte que alguna parte del servicio no cumple con las especificaciones, condiciones y calidad pactada, el prestador del servicio deberá subsanar la parte incumplida dentro de un periodo perentorio que el Consejo, en lo particular, establecerá. En caso de que el servicio no sea subsanado, el Consejo podrá optar a su elección por la sustitución del servicio o por la rescisión total o parcial del contrato, más la aplicación de la garantía que se encuentre vigente.

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

Del mismo modo podrá validarse la calidad de los insumos, materiales o equipos 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.

2.11. PENAS CONVENCIONALES Y APLICACIÓN DE GARANTÍAS.

2.11.1. 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.

2.11.2. 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.

2.11.3. DEDUCTIVA POR DEFICIENTE CALIDAD.

En caso de que se haya detectado que los servicios no se prestan en la forma y términos convenidos, o que los insumos, 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.

2.12. 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 monto total del contrato sin IVA para responder por esos conceptos, misma que deberá presentar dentro de los 5 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 en favor del Consejo y/o de terceras personas.

2.13. 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 desechamiento 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.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. CESIÓN DE DERECHOS.

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

2.18. 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 sobre cerrado de manera inviolable. (**sobre No. 2**).
- III. La propuesta económica deberá presentarse en sobre cerrado de manera inviolable. (**sobre No. 3**).

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

En el exterior de cada sobre se deberá señalar claramente a qué propuesta y número de partida corresponde, número del procedimiento y el nombre del prestador de servicios que la presenta; la omisión de alguno de estos requisitos no será motivo de desechamiento.

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 de quien él mismo determine, procederá subsanarlas en presencia de los participantes en el procedimiento. Salvo la firma del representante legal o persona legalmente autorizada, al final de la propuesta, la omisión de otros requisitos de forma no serán motivo de desechamiento.

3.1.1. 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 exigiría el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

En este caso, las personas físicas o morales que presenten la(s) proposición(es), deberán integrar cada una de ellas 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 de fedatario público), así como copia simple para su cotejo y devolución del original o copia certificada correspondiente.

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

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

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

3.2.1.1 REQUISITOS LEGALES.

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

1. Original o copia certificada ante Notario Público de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste 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.

- 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 expedida ante dos testigos por la persona física o en su caso el representante legal acreditado con la documentación indicada, con facultades para tal efecto, acompañada de las copias de las identificaciones oficiales de los testigos, el representante legal acreditado y el apoderado.

- 2.- Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos establecidos en el punto 2.5 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 expedida ante dos testigos firmada por el representante legal o persona física correspondiente, acompañada de las copias de las identificaciones oficiales de los testigos, el representante legal acreditado y el apoderado, en la que señale que cuenta con las facultades para que asista e intervenga en dichos eventos y suscriba los documentos que se deriven.

3.2.1.2. REQUISITOS FINANCIEROS Y CONTABLES.

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

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

2.- Declaración del Impuesto Sobre la Renta, correspondiente al ejercicio fiscal 2010. Se acepta la comprobación de la presentación de las declaraciones en medios electrónicos, con la impresión completa de la declaración por el Programa de Presentación de Declaraciones Anuales (DEM) y el acuse de recibo que contendrá el número de operación y sello digital o el comprobante de transferencia electrónica del banco, con base en las reglas 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 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, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona que pueda proporcionar información relativa al servicio motivo de esta licitación.

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA.

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

3.4.1. PRECIOS.

Los concursantes deberán cotizar en moneda nacional y especificar en su propuesta económica para cada una de las partidas en que participe, lo siguiente:

- I. El precio unitario por elemento (mensual), sin incluir el IVA conforme al formato establecido en el **Anexo 5**, hasta en dos dígitos de centavos, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer;
- II. El total de la propuesta, incluyendo descuentos, con el monto correspondiente al IVA por separado.

La suma de los subtotales 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 vengan 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 del precio unitario.

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 descalificada, 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 del servicio, 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** y/o la Administración Regional de Guadalajara, Jalisco, 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 el contrato respectivo por partida completa, al licitante que cumpla 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 del algún licitante será motivo de descalificación, lo que se hará de su conocimiento en cualquiera de las etapas 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 se prestarán los servicios, y cuenten con los elementos necesarios para realizar la presentación de sus propuestas Técnica y Económica, **es obligatorio que realicen una visita a los inmuebles del Poder Judicial de la Federación donde se desarrollará el servicio**, la cual se llevará a cabo el **06 de diciembre de 2011, a las 11:00 hrs.** en punto, teniendo como punto de reunión el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad Judicial ubicada en Zapopan, Jalisco, con domicilio en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín No. 7727, Fracc. Ciudad Judicial, C.P. 45010, en la misma ciudad, en donde serán atendidos por el Administrador Regional.

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 **08 de diciembre de 2011 a las 18:00 horas** 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 iniciará a las 17:45 horas en punto y se cerrará a las 18:00 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 **DS** y en su caso enviarlas por correo electrónico en formato Microsoft Word a las direcciones rsm@cjf.gob.mx, htamargos@cjf.gob.mx y crfv@cjf.gob.mx a partir del primer día de venta de las bases y a más tardar el día **07 de diciembre de 2011, hasta las 15:00 hrs.** El día del evento, se dará respuesta a las dudas que hayan presentado los concursantes y se podrán 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 se llevará a cabo con el objeto de 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 efectuara 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 día 12 de diciembre 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 estas 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 limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de la licitación.

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

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

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

Este acto tendrá lugar en 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 día **15 de diciembre 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 **09:45** horas en punto, y se cerrará a las **10:00** 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 firmar los documentos que se deriven. Solo podrán registrarse aquellas personas que se encuentren inscritas en el procedimiento.

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

Posteriormente, se procederá a la apertura de los tres sobres de cada una de las empresas de acuerdo al orden de presentación.

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, 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, a 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 **20 de enero de 2012, a las 18:00 horas en punto** en el lugar que tuvo 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 la descalificación.

Ciudad de México, D. F., a 29 de noviembre 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

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

I. Descripción del servicio

- I.1** El servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas se realizará de conformidad con las características que se establecen en los presentes Alcances Técnicos y sus Anexos, mismos que se consideran enunciativos y no limitativos.
- I.2** El servicio se adjudicará por partida completa, derivado de las propuestas que presenten los prestadores de servicio participantes y que resulten la mejor opción para el Consejo de la Judicatura Federal, conforme a lo siguiente:

Inmueble	Domicilio	No. Elementos		
		Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
Ciudad Judicial Federal en el Estado de Jalisco.	Anillo Periférico Poniente, Manuel Gómez Morín Núm. 7727, Fracc. Ciudad Judicial, en Zapopan, Jalisco	61	6	67
Número total de elementos		61	6	67

Servicio adicional para los Periodos Vacacionales 2012.

Inmueble y domicilio	Periodo de servicio	No. Elementos		
		Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
Ciudad Judicial Federal en el Estado de Jalisco. Anillo Periférico Poniente, Manuel Gómez Morín Núm. 7727, Fracc. Ciudad Judicial, en Zapopan, Jalisco	Del 1 al 31 de julio	5	0	5
	Del 1 al 31 de diciembre	5	0	5
Número total de elementos		10	0	10

Servicio adicional para los Periodos Vacacionales 2013.

Inmueble y domicilio	Periodo de servicio	No. Elementos		
		Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
Ciudad Judicial Federal en el Estado de Jalisco. Anillo Periférico Poniente, Manuel Gómez Morín Núm. 7727, Fracc. Ciudad Judicial, en Zapopan, Jalisco	Del 1 al 31 de julio	5	0	5
	Del 1 al 31 de diciembre	5	0	5
Número total de elementos		10	0	10

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

- I.3 La vigencia de la contratación de los servicios será del 01 febrero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.
- I.4 Los elementos asignados para la prestación del servicio, cubrirán los siguientes horarios:

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

El horario podrá ser modificado por el Administrador Regional en Guadalajara, Jalisco, de acuerdo a las necesidades de la plaza, siempre y cuando no se disminuya el total de horas de trabajo y que vaya en detrimento del propio servicio.

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

- I.5 Las labores básicas que comprenden los servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas son: lavar, desmanchar y desinfectar baños de áreas comunes, suministrando los insumos suficientes para el adecuado uso de los mismos, tales como: papel higiénico, shampoo para manos, toallas para mano y desodorantes, entre otros; barrer, trapear, lavar, desmanchar y pulir pisos; limpiar y desmanchar paredes; barrer y lavar escaleras; aspirar y desmanchar alfombras; limpiar, desempolvar teléfonos y equipos de oficina aplicando procedimientos técnicos reconocidos de limpieza; limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos; limpiar y desempolvar persianas; limpiar vidrios, puertas y ventanas interiores y exteriores; limpiar y desmanchar muebles, desocupar y lavar botes de basura; recolectar y trasladar basuras, entre otras labores inherentes, cuya descripción y frecuencia se establece en el **Anexo "A"** (Alcances técnicos del servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas, descripción, frecuencia y características generales del servicio).

La limpieza deberá ejecutarse en todas las oficinas de los inmuebles de la Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, con excepción de aquellas que ocupan los Tribunales Colegiados, Tribunales Unitarios, Juzgados de Distrito y las que cuenten con personal propio para realizar las actividades de limpieza de sus oficinas.

La recolección de basura se refiere a la actividad que realiza el prestador del servicio para retirar la basura y dejar disponibles todos los cestos de basura que se encuentren ubicados en las diferentes áreas del inmueble donde se proporcione el servicio. El traslado se refiere a la actividad que realiza el prestador del servicio para que la basura que recolectó, la deposite en el área donde se encuentran los contenedores de basura del inmueble, con los carros recolectores de basura solicitados, en su caso, dentro del **Anexo "C"**.

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

- I.6 El prestador del servicio adjudicado elaborará el reporte de asistencia de su personal con base en la bitácora de registro de asistencia que para tal efecto designe la Administración.
- I.7 El prestador del servicio adjudicado elaborará conjuntamente con el personal responsable que designe la Administración Regional, un programa de aplicación del servicio al inicio del contrato, con el fin observar su cumplimiento puntal.

Asimismo, emitirá el reporte de las situaciones que pudieran haber afectado la realización oportuna de los trabajos establecidos, con el fin de reprogramar las actividades.

- I.8 Para la prestación del servicio, la empresa adjudicada deberá utilizar productos de marca reconocida en el mercado, de buena calidad, que sean biodegradables y que cumplan con las normas de salud aplicables en la materia, por lo que se deberá entregar escrito bajo protesta de decir verdad, que los productos que utilizará cumplen con las características solicitadas. Asimismo deberá buscar los mejores productos y sustancias; procedimientos, equipos, herramientas más avanzadas y eficientes para la realización del servicio, durante la vigencia del contrato.
- I.9 El prestador del servicio suministrará los materiales y productos que se requieran para cubrir las necesidades de la limpieza, conforme a lo establecido en el **Anexo "B"**.

Para tal efecto, será obligatorio que los participantes realicen una visita al inmueble donde se proporcionarán los servicios, para conocerlo detalladamente y puedan constatar la cantidad de materiales y productos que deberán entregar mensualmente, en el entendido de que el suministro se realizará de manera suficiente y cuantas veces sea necesario, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios requeridos. Asimismo, conocer la ubicación del inmueble a efecto de que considere dentro del costo mensual por elemento, los gastos que se originen por el traslado de su personal a las instalaciones.

La Administración Regional podrá realizar la supervisión de la calidad de los insumos y materiales proporcionados por el prestador del servicio adjudicado, quien de ser el caso, atenderá las recomendaciones a que haya lugar con el fin de que los productos cumplan con las expectativas del Consejo de la Judicatura Federal.

La entrega de los insumos y materiales, se realizará al inicio del contrato. Las entregas subsecuentes se realizarán mensualmente durante los primeros cinco días naturales. Cuando la Administración Regional reporte e informe por escrito al prestador del servicio el desabasto de insumos o materiales de limpieza, las entregas deberán realizarse durante las 24 horas siguientes.

En caso de que el prestador del servicio adjudicado no suministre los materiales y productos, en los términos solicitados, se considerará como incumplimiento del contrato, por lo que corresponderá la aplicación de las penas convencionales que se consideran en el modelo del contrato.

Será motivo de descalificación el limitar dentro de la propuesta la cantidad de bienes a suministrar por un periodo determinado, por lo cual el prestador del servicio participante deberá especificar en el Anexo "B", que la cantidad de los materiales y productos deberá ser de manera suficiente y cuantas veces sea necesario.

- I.10 El prestador del servicio adjudicado deberá proporcionar maquinaria y equipo suficiente para la prestación del servicio de limpieza, conforme a las especificaciones que se solicitan en el **"Anexo C"**.

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

La maquinaria y equipo se deberá entregar al inicio del contrato. Cuando la Administración Regional reporte y solicite por escrito al prestador del servicio su reemplazo, la entrega deberá realizarse durante las 24 horas siguientes.

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

En caso de que el prestador del servicio adjudicado no entregará la maquinaria y equipo, en los términos solicitados, se considerará como incumplimiento del contrato, por lo que corresponderá la aplicación de las penas convencionales que se consideran en el modelo del contrato.

La Administración Regional podrá asignar al prestador del servicio adjudicado, un área dentro del inmueble para resguardar las máquinas, equipos e insumos que empleará para la prestación del servicio, siendo responsabilidad del prestador del servicio adjudicado la seguridad de los mismos.

I.11 El prestador del servicio adjudicado debe contar con personal capacitado y con la suficiente experiencia para proporcionar eficientemente los servicios de limpieza requeridos. El personal que se asigne al servicio, obligatoriamente deberá portar uniformes en perfecto estado que contengan el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Consejo de la Judicatura Federal, entendiendo que derivado de las actividades que desarrollará el personal que se asigne para la prestación del servicio el mismo no podrá ser mayor de 50 años de edad. El personal cumplirá con el Reglamento para los elementos de limpieza. Asimismo, será el total responsable de la conducta de su personal que se encuentre laborando, así como de los daños materiales ocasionados en el interior del inmueble atendiendo de inmediato las observaciones que le hagan los supervisores asignados por el Consejo, con relación a la conducta inapropiada o falta de cumplimiento por parte de cualquier elemento y tomar en cada caso las medidas necesarias para corregir anomalías señaladas.

I.12 El prestador del servicio adjudicado se obligará a cubrir o sustituir cualquier inasistencia de su personal, dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de inicio de las actividades.

Si la sustitución de la(s) persona(s) no se llevará a cabo en los términos solicitados, se considerará como incumplimiento del contrato, por lo que corresponderá la aplicación de las penas convencionales que se consideran en el modelo del contrato.

Para determinar el costo de los descuentos por retardos o inasistencias, se tomará en consideración el resultado de dividir el costo mensual por elemento entre 30.4 días.

I.13 El prestador del servicio adjudicado dentro de su plantilla de 67 elementos, nombrará un supervisor de planta por cada 15 (quince) elementos de limpieza en el inmueble, por lo que, se deberá contar con cuatro supervisores en el turno matutino y uno en el vespertino, sin que esto genere diferencia en el costo por elemento, los supervisores además de desempeñar las actividades inherentes a la operación del servicio, deberán contar con facultades suficientes para coordinar y en su caso, sustituir a su personal cuando le sea solicitado por la Administración Regional, fungiendo como enlaces con la misma a fin de resolver cualquier problemática que se suscite y mantener el nivel de calidad en los servicios requeridos.

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

Adicionalmente, el prestador del servicio adjudicado llevará a cabo una supervisión externa consistente en una visita semanal durante el turno matutino y una durante el turno vespertino, en distintos días de la semana, con recursos materiales y humanos propios **sin costo** adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, desempeñando actividades de supervisión y verificación de los términos en que se está prestando el servicio, a fin de mantener el nivel de calidad requerido.

Para efectos de comprobación respecto a las visitas de supervisión externa, la Administración Regional contará con una bitácora de supervisión, en la que constará el nombre del supervisor externo que realiza la visita, la fecha y la hora en que se realiza la misma, así como el resultado de la supervisión realizada, el cual deberá ser firmado al momento de concluir la visita por el supervisor externo y por el personal que la Administración Regional.

- I.14** El prestador del servicio adjudicado suministrará e instalará en sustitución **sin costo** para el Consejo de la Judicatura Federal, durante los quince días naturales siguientes al inicio del contrato, despachadores de papel sanitario, toalla interdoblada y jabón líquido para de manos, previa solicitud por escrito de la Administración Regional o Delegación Administrativa, en las cantidades que hayan sido determinadas por ambas partes. La sustitución se realizará por los que se encuentren en malas condiciones o deteriorados.

La dotaciones e instalaciones subsecuentes se harán en forma trimestral durante los primeros cinco días naturales del trimestre que corresponda, hasta la cantidad equivalente al 10% del total que se encuentren instalados en cada uno de los inmuebles, dependiendo de su tipo o uso (papel sanitario, toallas para manos o de jabón líquido).

En caso de que el prestador del servicio adjudicado no entregara los despachadores en los términos solicitados, se considerará como incumplimiento del contrato, por lo que corresponderá la aplicación de las penas convencionales que se consideran en el modelo del contrato.

- I.15** El prestador del servicio adjudicado será responsable de los daños o perjuicios que se causen a las personas o 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 entregar póliza de seguro de responsabilidad civil por el 10% del monto total del contrato sin IVA, para responder por esos conceptos, misma que deberá presentar dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato.

En todo caso, el prestador del servicio adjudicado 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 prestador del servicio adjudicado, responderá en todo momento de las diferencias que resulten en favor del Consejo y/o de terceras personas.

El prestador del servicio adjudicado, deberá entregar el original de la póliza de responsabilidad civil en las oficinas de la Administración Regional o en las oficinas de la Dirección de Servicios, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 2065, piso 10, Ala "B", Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F.



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

- I.16** Si por necesidades extraordinarias del Consejo, se requiriera el cambio de domicilio de las actuales oficinas, el prestador del servicio adjudicado realizará la reubicación de sus elementos, materiales y equipos al nuevo domicilio, sin costo adicional para el Consejo, manteniendo las condiciones económicas originalmente contratadas.
- I.17** El prestador del servicio adjudicado aceptará y reconocerá las políticas existentes en el Consejo en materia de seguridad.

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

- I.18** El prestador del servicio adjudicado dotará en calidad de préstamo durante la vigencia del contrato, los radios de comunicación necesarios que cuenten con las características adecuadas para una clara comunicación en el interior del inmueble, entre los supervisores de planta asignados y el personal responsable del servicio de la Administración Regional que se encuentre a cargo del servicio, dichos equipos deberán proporcionarse a más tardar a los 15 días naturales del inicio de la vigencia del contrato.

La reparación o mantenimiento de los radios de comunicación correrán por cuenta del prestador del servicio adjudicado, derivado de su uso y desgaste natural.

CONSIDERACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN ÓRGANOS JURISDICCIONALES (JUZGADOS Y TRIBUNALES) DURANTE LOS PERIODOS VACACIONES DE JULIO Y DICIEMBRE

- I.19** Las principales actividades a desarrollar por los elementos de limpieza, serán:
- Limpieza en los privados de los titulares de los órganos jurisdiccionales,
 - Retiro de basura que se genere en las áreas de trabajo
 - Actividades programadas de limpieza de mobiliario y equipo
 - Proporcionar un ambiente de higiene y sanidad adecuado para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos que se encuentren laborando.
- I.20** Para el desarrollo de las actividades señaladas en el punto que antecede, los elementos de limpieza ingresarán únicamente a las diversas áreas de oficina que conforman a los órganos jurisdiccionales, en presencia de los servidores públicos adscritos a los mismos, por lo que de no darse esta condición, el elemento de limpieza no podrá ingresar a las oficinas sin la debida autorización de la Administración Regional.

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

En caso de que los elementos no puedan ingresar a las oficinas, atenderán y desarrollarán las actividades de limpieza que les encomiende el personal de la Administración Regional.

- I.21** Un elemento de limpieza atenderá cuando menos dos órganos jurisdiccionales dependiendo de la cantidad del personal que se encuentre laborando, hasta un máximo de cuatro, por lo que está restringida la permanencia de un elemento de limpieza durante su jornada laboral en un sólo órgano jurisdiccional.

II. Cartas compromiso

Los participantes deberán adjuntar en el sobre de su propuesta técnica cartas bajo protesta de decir verdad dirigidas al Consejo de la Judicatura Federal, en papel membretado debidamente firmadas por el representante legal, en la cual se comprometa a lo siguiente:

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

En la que manifieste que ha leído, entendido y está de acuerdo en prestar los servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en los términos señalados en las presentes bases.

Garantice la calidad de los servicios a proporcionar, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados para cumplir con el servicio a satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal, durante la vigencia del contrato respectivo que se derive de este procedimiento.

Proporcionará los servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal, con el número de elementos y horarios que se establecen en los presentes Alcances Técnicos del servicio, considerando la elaboración y entrega del reporte de asistencia de su personal a la Administración Regional para la validación del mismo. El horario podrá ser modificado por el Administrador Regional o Delegado Administrativo, de acuerdo a las necesidades de cada plaza, siempre y cuando no se disminuya el total de horas de trabajo y que vaya en detrimento del propio servicio.

Proporcionará el servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal, elaborando conjuntamente con el personal que designe la Administración Regional un programa de servicio al inicio del contrato con el fin de observar su estricto cumplimiento puntual, considerando la descripción, frecuencia y características generales mencionadas en el “**Anexo A**”, así como la elaboración del reporte de desviaciones y la reprogramación de las actividades pendientes, con el fin de evitar la aplicación de sanción alguna por incumplimiento a las obligaciones contraídas con el Consejo de la Judicatura Federal.

Proporcionará el servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal utilizando materiales y productos de marca reconocida en el mercado, de calidad, que sean biodegradables y que cumplan con las normas oficiales mexicanas y/o normas mexicanas aplicables en la materia.

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

Suministrará de manera suficiente y cuantas veces sea necesario, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios, los insumos y materiales que se requieren para atender las necesidades del inmueble, conforme a lo solicitado en la relación del Anexo B, atendiendo los tiempos de entrega establecidos en el numeral 8 de los Alcances Técnicos del servicio. Adicionalmente, deberá aceptar que el Consejo de la Judicatura Federal podrá realizar la supervisión de los insumos y materiales antes señalados y, de ser el caso, atender las recomendaciones que haya lugar a fin de mejorar la calidad del servicio. Asimismo deberá buscar los mejores productos y sustancias; procedimientos, equipos, herramientas más avanzadas y eficientes para la realización del servicio, durante la vigencia del contrato.

Acepte que en caso de no suministrar los materiales y productos en los términos solicitados, se considerará como incumplimiento del contrato por lo que corresponderá a la aplicación de las penas convencionales que se consideran en el modelo del contrato.

Proporcionará el servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal con la maquinaria y equipo que como mínimo se solicita en el “**Anexo C**”, en excelentes condiciones de uso y cuyos desperfectos o descomposturas correrán por cuenta propia del prestador del servicio adjudicado, toda vez que su personal es el único que lo utilizará para la prestación del servicio, atendiendo los tiempos de entrega solicitados. Acepte que en caso de no proporcionar la maquinaria y equipo en los términos solicitados, se considerará como incumplimiento del contrato por lo que corresponderá a la aplicación de las penas convencionales que se consideran en el modelo del contrato.

Proporcionará el servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal con personal capacitado y con la suficiente experiencia en los servicios requeridos, portando uniformes en perfecto estado con el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Consejo de la Judicatura Federal. El personal cumplirá con el Reglamento para los elementos de limpieza. Asimismo, será el total responsable de la conducta de su personal que se encuentre laborando, así como de los daños materiales ocasionados en el interior del inmueble atendiendo de inmediato las observaciones que le hagan los supervisores asignados por el Consejo, con relación a la conducta inapropiada o falta de cumplimiento por parte de cualquier elemento y tomar en cada caso las medidas necesarias para corregir anomalías señaladas.

Cubrirá o sustituirá cualquier inasistencia de su personal, dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de inicio de las actividades. Si la sustitución de la(s) persona(s) no se llevará a cabo en los términos solicitados, se considerará como incumplimiento del contrato, por lo que corresponderá la aplicación de las penas convencionales que se consideran en el modelo del contrato, determinando el costo de los descuentos por retardos o inasistencias, el resultado de dividir el costo mensual por elemento entre 30.4 días.

Designará un supervisor de planta por cada 15 (quince) elementos de limpieza en el inmueble, por lo que, se deberá contar con cuatro supervisores en el turno matutino y uno en el vespertino, sin costo adicional para el Consejo, mismos que además de desempeñar las actividades inherentes a la operación del servicio, contarán con facultades suficientes para coordinar y en su caso, sustituir a su personal cuando le sea solicitado por la Administración Regional o Delegación Administrativa que corresponda, fungiendo como enlaces con la misma a fin de resolver cualquier problemática que se suscite y mantener el nivel de calidad en los servicios requeridos. Adicionalmente, el prestador del servicio adjudicado llevará a cabo una supervisión externa consistente en una visita semanal durante el



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

turno matutino y una durante el turno vespertino, en distintos días de la semana, con recursos materiales y humanos propios sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, desempeñando actividades de supervisión y verificación de los términos en que se está prestando el servicio, a fin de mantener el nivel de calidad requerido.

Suministrará e instalará en sustitución sin costo para el Consejo, durante los quince días naturales siguientes al inicio del contrato, despachadores de papel sanitario, toalla en rollo y jabón de manos, previa solicitud por escrito de la Administración Regional o Delegación Administrativa, en las cantidades que hayan sido determinadas por ambas partes, asimismo la sustitución se realizará por los que se encuentren en malas condiciones o deteriorados. La dotaciones e instalaciones subsecuentes se harán en forma trimestral durante los primeros cinco días naturales del trimestre que corresponda, hasta la cantidad equivalente al 10% del total que se encuentren instalados en cada uno de los inmuebles, dependiendo de su tipo o uso (papel sanitario, toallas para manos o de jabón líquido). En caso de no entregar los despachadores en los términos solicitados, se considerará como incumplimiento del contrato, por lo que corresponderá la aplicación de las penas convencionales que se consideran en el modelo del contrato.

Dotará durante la vigencia del contrato, los radios de comunicación necesarios que cuenten con las características adecuadas para una clara comunicación en el interior del inmueble, entre el supervisor de planta asignado y el personal encargado de la Administración Regional que se encuentre a cargo del servicio y reparará o dará mantenimiento a dichos radios de comunicación derivado de uso y desgaste natural **(Carta 1)**.

II.2 Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.

Entregará al Consejo de la Judicatura Federal, información con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 A de la Ley del Seguro Social **(Carta No. 2)**.

II.3 Carta de liberación de responsabilidad al Consejo de la Judicatura Federal.

En caso de resultar adjudicado liberar de toda responsabilidad civil, penal, laboral y fiscal al Consejo de la Judicatura Federal por cualquier daño material, accidentes y pérdidas humanas que ocurriesen durante el proceso de la prestación del servicio de limpieza. Asimismo, cumplir con las obligaciones laborales y fiscales respecto del personal que efectúe el servicio de limpieza, liberando de toda responsabilidad al Consejo de la Judicatura Federal **(Carta 3)**.

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



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

III. Documentación técnica adicional.

- III. 1 Los participantes deberán presentar escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentra al corriente y sin adeudos, en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con fecha de expedición no mayor a 60 días naturales, respecto a la fecha en que presenten su propuesta. El participante deberá presentar en el sobre de su propuesta técnica (Sobre 2) **copia y original** para su cotejo.

Sin embargo, la convocante se reserva el derecho de solicitar de forma periódica dicho documento en original al licitante que resulte adjudicado para corroborar el cumplimiento de sus obligaciones.

- III.2 Los licitantes deben entregar copia del documento DC-2 y Acuse de Recibo Oficial expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde se manifieste y compruebe que los Programas de capacitación al personal se encuentran actualizados, así como copia de la constancia de habilidades (DC-3) de por lo menos 30 elementos con los que proporcionará el servicio, y deberá mantenerlo vigente durante el periodo que dure el contrato (**presentar original para cotejo**).

- III.3 Los participantes deberán entregar original de su currículum que incluya una relación de los contratos más sobresalientes de los últimos tres años, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona que pueda proporcionar información relativa al servicio motivo de esta licitación.



Poder Judicial
de la Federación

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



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

MODELOS DE CARTAS



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

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2011

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

Carta No. 1

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

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la Licitación Pública Nacional No. _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que he leído, entendido y estoy de acuerdo en prestar el servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en los términos señalados en las presentes bases.

Garantizaré la calidad de los servicios a proporcionar, contando con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados para cumplir con el servicio a satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal, durante la vigencia del contrato respectivo que se derive de este procedimiento.

Proporcionaré el servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en los inmuebles del Consejo, con el número de elementos y horarios establecidos, elaborando y entregando del reporte de asistencia del personal a la Administración Regional o Delegado Administrativo para la validación del mismo, entendiendo que el horario podrá ser modificado por el Administrador Regional o Delegado Administrativo, de acuerdo a las necesidades de cada plaza, siempre y cuando no se disminuya el total de horas de trabajo y que vaya en detrimento del propio servicio.

Elaboraré conjuntamente con el personal que designe la Administración Regional, un programa de servicio al inicio del contrato con el fin de observar su estricto cumplimiento puntual, considerando la descripción, frecuencia y características generales mencionadas en el “Anexo A”, así como la elaboración del reporte de desviaciones y la reprogramación de las actividades pendientes, con el fin de evitar la aplicación de sanción alguna por incumplimiento a las obligaciones contraídas con el Consejo.

Utilizaré materiales y productos de marca reconocida en el mercado, de calidad, que sean biodegradables y que cumplan con las normas oficiales mexicanas y/o normas mexicanas aplicables en la materia, suministrando de manera suficiente y cuantas veces sea necesario, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios, que se requieren para atender las necesidades del inmueble, conforme a lo solicitado en la relación del **Anexo B**, atendiendo los tiempos de entrega establecidos. Acepto que el Consejo podrá realizar la supervisión de los insumos y materiales antes señalados y, de ser el caso, atendiendo las recomendaciones ha que haya lugar a fin de mejorar la calidad del servicio. Asimismo me comprometo a buscar continuamente los mejores productos y sustancias; procedimientos, equipos, herramientas más avanzadas y eficientes para la realización del servicio, durante la vigencia del contrato.

Acepto que en caso de no suministrar los materiales y productos en los términos solicitados, se considerará como incumplimiento del contrato por lo que corresponderá a la aplicación de las penas convencionales que se consideran en el modelo del contrato.

Proporcionaré la maquinaria y equipo que como mínimo se solicita en el “Anexo C”, en excelentes condiciones de uso y cuyos desperfectos o descomposturas correrán por mi cuenta, toda vez que mi personal es el único que lo utilizará, atendiendo los tiempos de entrega solicitados. Acepto que en caso de no proporcionar la maquinaria y equipo en los términos solicitados, se considerará como incumplimiento del contrato por lo que corresponderá a la aplicación de las penas convencionales que se consideran en el modelo del contrato.



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

Mi personal está capacitado y con la suficiente experiencia en los servicios requeridos, y portará uniformes en perfecto estado con el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Consejo, entendiéndose que derivado de las actividades que desarrollará el personal que se asigne para la prestación del servicio el mismo no podrá ser mayor de 50 años de edad. Mi personal cumplirá con el Reglamento para los elementos de limpieza. Asimismo, seré el total responsable de la conducta de mi personal que se encuentre laborando, así como de los daños materiales ocasionados en el interior del inmueble atendiendo de inmediato las observaciones que le hagan los supervisores asignados por el Consejo, con relación a la conducta inapropiada o falta de cumplimiento por parte de cualquier elemento y tomar en cada caso las medidas necesarias para corregir anomalías señaladas.

Cubriré o sustituiré cualquier inasistencia del personal, dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de inicio de las actividades. Si la sustitución del personal no se llevará a cabo en los términos solicitados, se considerará incumplimiento del contrato, por lo que aceptaré la aplicación de las penas convencionales que se consideran en el modelo del contrato. Acepto que para determinar el costo de los descuentos por inasistencias, será el resultado de dividir el costo mensual por elemento entre 30.4 días.

Dentro de la plantilla de 67 elementos designaré un supervisor de planta por cada 15 (quince) elementos de limpieza en el inmueble, por lo que, se contará con cuatro supervisores en el turno matutino y uno en el vespertino, sin costo adicional para el Consejo, mismos que además de desempeñar las actividades inherentes a la operación del servicio, contarán con facultades suficientes para coordinar y en su caso, sustituir al personal cuando sea solicitado por la Administración Regional, fungiendo como enlaces con la misma a fin de resolver cualquier problemática que se suscite, manteniendo el nivel de calidad en los servicios requeridos. Adicionalmente, llevaré a cabo una supervisión externa consistente en una visita semanal durante el turno matutino y una durante el turno vespertino, en distintos días de la semana, con recursos materiales y humanos propios sin costo adicional para el Consejo, desempeñando actividades de supervisión y verificación de los términos en que se está prestando el servicio.

Suministraré e instalaré en sustitución sin costo para el Consejo, durante los quince días naturales siguientes al inicio del contrato, despachadores de papel sanitario, toalla en rollo y jabón de manos, previa solicitud por escrito de la Administración Regional, en las cantidades que hayan sido determinadas por ambas partes, asimismo la sustitución se realizará por los que se encuentren en malas condiciones o deteriorados. Las dotaciones e instalaciones subsecuentes se harán en forma trimestral durante los primeros cinco días naturales del trimestre que corresponda, hasta la cantidad equivalente al 10% del total que se encuentren instalados en cada uno de los inmuebles, dependiendo de su tipo o uso (papel sanitario, toallas para manos o de jabón líquido). En caso de no entregar los despachadores en los términos solicitados, se considerará como incumplimiento del contrato, por lo que aceptaré la aplicación de las penas convencionales que se consideran en el modelo del contrato.

Dotaré en calidad de préstamo durante la vigencia del contrato, los radios de comunicación necesarios que cuenten con las características adecuadas para una clara comunicación en el interior del inmueble, entre los supervisores de planta asignados y el personal responsable del servicio de la Administración Regional que se encuentre a cargo del servicio, proporcionaré dichos equipos a más tardar a los 15 días naturales del inicio de la vigencia del contrato, asimismo, repararé y daré mantenimiento a dichos radios de comunicación derivado de uso y desgaste natural.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

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



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

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2011

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

Carta No. 2

Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la Licitación Pública Nacional No. _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que entregaré al Consejo de la Judicatura Federal, la información que me requiera, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 A de la Ley del Seguro Social.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

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



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

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2011

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

**Carta No. 3
Carta de liberación de responsabilidad al Consejo de la Judicatura Federal.**

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la Licitación Pública Nacional No. _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado libero de toda responsabilidad civil, penal, laboral y fiscal al Consejo de la Judicatura Federal por cualquier daño material, accidentes y perdidas humanas que ocurriesen durante el proceso de la prestación del servicio de limpieza. Asimismo, cumpliré con las obligaciones laborales y fiscales respecto del personal que efectúe el servicio de limpieza.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



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

PARTIDA ÚNICA

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD JUDICIAL UBICADA EN ZAPOPAN, JALISCO”

El servicio será proporcionado en las instalaciones de la Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, con el número de elementos que a continuación se mencionan:

Inmueble y domicilio	Domicilio	No. Elementos		
		Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
Ciudad Judicial Federal en el Estado de Jalisco. Anillo Periférico Poniente, Manuel Gómez Morín Núm. 7727, Fracc. Ciudad Judicial, en Zapopan, Jalisco	Del 01 de febrero de 2012 al 31 de diciembre de 2013	61	6	67
Número total de elementos		61	6	67

Servicio adicional para los Periodos Vacacionales 2012

Inmueble y domicilio	Periodo de servicio	No. Elementos		
		Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
Ciudad Judicial Federal en el Estado de Jalisco. Anillo Periférico Poniente, Manuel Gómez Morín Núm. 7727, Fracc. Ciudad Judicial, en Zapopan, Jalisco	Del 1 al 31 de julio	5	0	5
	Del 1 al 31 de diciembre	5		5
Número total de elementos		10	0	10

Servicio adicional para los Periodos Vacacionales 2013

Inmueble y domicilio	Periodo de servicio	No. Elementos		
		Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
Ciudad Judicial Federal en el Estado de Jalisco. Anillo Periférico Poniente, Manuel Gómez Morín Núm. 7727, Fracc. Ciudad Judicial, en Zapopan, Jalisco	Del 1 al 31 de julio	5	0	5
	Del 1 al 31 de diciembre	5		5
Número total de elementos		10	0	10



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



PARTIDA ÚNICA

ANEXO "A"

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

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



Poder Judicial
de la Federación

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



PARTIDA ÚNICA

ANEXO "A"

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

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

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



Poder Judicial
de la Federación

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



PARTIDA ÚNICA

ANEXO "A"

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

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

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



Poder Judicial
de la Federación

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



PARTIDA ÚNICA

ANEXO "A"

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

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.	OFICINAS, AREAS DE AMENIDADES Y AUDITORIO O EN OFICINAS CON EXCEPCIÓN DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS, TRIBUNALES UNITARIOS Y ORGANOS AUXILIARES.				Marca reconocida en el mercado	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.
4.1	PISOS	Los pisos de mármol, granito y cerámica deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo. Para el mantenimiento, de mármol y granito deberán abrillantarse con el mismo equipo; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.	Dos veces al día Dos veces al día Una vez cada cuatro meses o cuando se requiera	Mop Mechudo y cubeta Máquina pulidora y discos de fibra	Magnetizador en polvo Detergente Líquidos pulidores y enceradores	En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".
4.2	PISOS ALFOMBRADOS	Los pisos recubiertos con alfombra, ya sea modular o en rollo, deberán ser aspirados diariamente	Una vez a la semana o cuando se requiera	Aspiradora	Capture o Host	Ninguna
4.3	LAVADO DE ALFOMBRAS	El lavado de alfombras se realizará conforme a la frecuencia siguiente: Tráfico intermedio Para tal efecto deberá utilizar obligatoriamente los productos, técnica y equipo indicados por el fabricante de la alfombra.	Una vez cada 6 meses	Para lavado	Conforme a la recomendación del fabricante	Para el lavado de la alfombra se determinará mediante planos las áreas de tráfico.
4.4	CUBIERTAS Y MESAS DE TRABAJO DE PLÁSTICO LAMINADO	Se asearán con franela o paño humedecido con agua, posteriormente se le retirará el exceso de agua con un paño o franela seca. Exclusivamente los sábados serán lavados con cepillo suave y una solución de agua y detergente, se les retirará el excedente de jabón con un paño húmedo y finalmente secado con un paño limpio.	Una vez al día Una vez por semana	Cubeta, paño y cepillo suave	Detergente	El lavado con detergente se realizará preferentemente todos los sábados, sin embargo, esta operación se realizará todas las veces que sea necesario, debido al derramamiento de líquidos.
4.5	APARATOS TELEFÓNICOS	Todos los aparatos telefónicos serán limpiados con un paño o franela humedecida con agua y desinfectante ligero, se deberá tener cuidado al momento de limpiar el teclado, evitando desprogramar o reprogramar las funciones asignadas.	Una vez al día	Cubeta, paño y/o franela	Jabón desinfectante ligero	Se deberá tener especial cuidado en la limpieza del auricular, cuando se limpie el cable evitar torcerlos para no romperlo en su interior.



Poder Judicial
de la Federación

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



PARTIDA ÚNICA

ANEXO "A"

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

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.6	EQUIPO DE CÓMPUTO	Todos los equipos de cómputo serán aseados únicamente con un paño o franela limpia, ligeramente húmeda. Se deberá tener cuidado al momento de limpiar el teclado, evitando activar alguna función no deseada o la pérdida de información, sobre todo si se encuentra encendido cualquier equipo de cómputo. Por ningún motivo se utilizarán o derramarán líquidos sobre los equipos.	Una vez al día	Cubeta, paño o franela		Se deberá tener especial cuidado en las pantallas de cristal, esta operación deberá realizarse únicamente cuando el aparato este fuera de servicio (apagado).
4.7	ARCHIVEROS, GAVETAS Y PEDESTALES METÁLICOS	Estos elementos se asearán con un paño o franela limpia y agua simple, retirando todas las impurezas, finalmente se le retirará el excedente de agua con una franela o paño seco.	Una vez al día	Cubeta, paño y/o franela		Por ningún motivo se hará limpieza en su interior, ni siquiera a petición del usuario.
4.8	PANELERÍA FORRADA EN TELA	Los paneles se asearán mediante el uso de aspiradora, pero en caso de que se presenten manchas de cualquier índole deberá consultarse al fabricante para su correcta limpieza, apegándose estrechamente a lo estipulado por ellos; en los casos que por negligencia sea deteriorado de manera definitiva, se procederá a su reparación a costas del prestador de servicio.	Una vez al mes	Aspiradora	Conforme a la recomendación del fabricante	Es importante consultar con el fabricante, los productos de limpieza que podrán utilizarse para evitar que se deteriore la tela.
4.9	SILLERÍA DE TAPIZ EN TELA	Las sillas y sillones con acabado en tela se aspirarán, poniendo especial énfasis en las costuras, uniones y partes de difícil acceso, la base de la silla deberá ser limpiada con un paño o franela húmeda hasta retirar totalmente el polvo.	Una vez a la semana o cuando se requiera	Aspiradora, franela y/o paño		En el caso de que presenten manchas de grasa, tinta, etc., se procederá a evaluar el daño aplicándosele el producto y técnica de limpieza recomendada por el fabricante.
4.10	MUROS CON PAPEL TAPIZ PLÁSTICO O CON PINTURA VINÍLICA	Los muros se limpiarán con un paño o franela seca y limpia, cuando se requiera retirar manchas, se utilizará una solución de agua y detergente, posteriormente se enjuagará y retirará el excedente de agua.	Una vez al mes o cuando se requiera	Franela y/o paño, cubeta y cepillo suave	Detergente	Se deberá tener especial cuidado de no dejar húmeda la superficie.
4.11	MUEBLES TAPIZADOS EN PIEL	Estos muebles sólo serán higienizados con un paño o franela humedecida con agua simple.	Una vez al día	Franela y/o paño		Ninguna
4.12	ESCULTURAS, FIGURAS, LÁMPARAS, ETC.	Todos los objetos personales que se encuentran en el interior de una oficina, deberán ser higienizados según las instrucciones que para tal efecto se soliciten al propietario de los mismos.	Cuando lo requiera el caso o lo autorice el dueño			En este rubro es importante consultar con el propietario del bien, como se deberá asear su propiedad, cada cuando, como, etc.



Poder Judicial
de la Federación

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



PARTIDA ÚNICA

ANEXO "A"

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

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.13	PERSIANAS	Para su aseo se deberá utilizar el cepillo especial para persianas verticales, no utilizar franela húmeda a menos que sea absolutamente necesario.	Una vez por semana	Cepillo especial para persianas y franela		En estos elementos se deberá tener extremo cuidado en su manipulación y limpieza, toda vez que son susceptibles de maltratarse.

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
5.	ÁREAS EXTERIORES DE LAS OFICINAS O DEL INMUEBLE				Marca reconocida en el mercado	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.
5.1	PISOS DE CERÁMICA COMPRIMIDA, CONCRETO, Y GRANITO.	Los pisos de cerámica comprimida así como los pisos de concreto deberán ser barridos diariamente. Para lavado de los mismos se deberá aplicar una solución de agua y detergente, tallándolos con un cepillo de cerdas duras y por último serán enjuagados con agua simple, en áreas de explanadas se realizara con fregadora de suelos con conductor	Una vez al día Una vez por semana o cuando se requiera	Escoba Cepillo duro, jerga y jalador y	Detergente en polvo	5 En este concepto también se puede utilizar la lavadora a presión y fregadora de suelos con conductor, dando una limpieza más profunda y permitiendo economizar agua y detergente.
5.2	VIDRIOS	Los vidrios se lavarán con una solución de agua y producto especial para vidrio, se aplicará con un cepillo suave retirando el excedente de la solución con un jalador, para finalmente ser limpiados con un paño o franela húmeda y finalmente con un paño seco o papel suave.	Una vez al mes o cuando se requiera	Cubeta, cepillo suave, jalador y paño o franela	Líquido limpiador para vidrios	Se atenderán los vidrios interiores del inmueble, así como por la parte exterior en la parte baja del mismo, siempre y cuando no se consideren dentro de las especificaciones del servicio de lavado de cristales y herrajes exteriores que se tenga contratado por separado. Se deberá tener especial cuidado con vidrios que tengan una película esmerilada, indicaciones o señales de Protección Civil.



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



PARTIDA ÚNICA

ANEXO "A"

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

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
5.	ÁREAS EXTERIORES DE LAS OFICINAS O DEL INMUEBLE				Marca reconocida en el mercado	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.
5.3	AZOTEAS	La losa tapa deberá ser barrida, retirando la hojarasca.	Una vez por semana o cuando se requiera	Escoba y recogedor		Ninguna
5.4	PISO DE ESTACIONAMIENTO	Como regla general el piso del estacionamiento deberá ser aseado exclusivamente con mechudo húmedo y por ningún motivo será barrido. En los pisos de estacionamiento que no puedan ser trapeados, se deberá realizar la recolección de basura a mano. Para el lavado de los mismos deberá aplicarse agua a presión, siempre y cuando se encuentre totalmente desocupada el área. Y con fregadoras de piso con conductor.	Una vez por semana Una vez por semana Una vez al mes o cuando se requiera	Cubeta y mechudo Bolsas Lavadora de presión Fregadora de piso con conductor modelo tipo BR 120/250 R I Bp.	Detergente	Es importante que el aseo se haga exclusivamente con mechudo y con fregadoras de piso con conductor. evitando así que se levante el polvo y deterioro de vehículos, muros y plafón.
5.5	MUROS DE ESTACIONAMIENTOS	Los muros del estacionamiento se lavarán con una solución de agua y detergente, aplicándola con una máquina de presión, así como también se enjuagará con la máquina de presión, evitando así el consumo excesivo de agua.	Una vez semestralmente o cuando se requiera	Lavadora de presión	Detergente	Se deberá informar al personal que utiliza el estacionamiento para que se encuentre totalmente desocupada el área.
5.6	LIMPIEZA DE VIALIDADES INTERNAS	Áreas de vialidades generales.	Diario	Barredora Industrial con conductor		Se realizará diario el barrido en las áreas necesarias.
5.7	REJILLA DIFUSORA DE GABINETES (AIRE ACONDICIONADO O, AIRE LAVADO O, EXTRACTOR)	Los difusores instalados en todos los gabinetes, deberán ser aseados con un paño suave y una solución de agua y detergente líquido, una vez lavada la rejilla éste se secará con un paño suave retirando totalmente el excedente de agua.	Una vez cada seis meses	Cubeta y paño suave	Detergente líquido	Para realizar esta operación se deberán extremar los siguientes cuidados: 1.- No dejar excedente de agua o jabón, evitando así que se manche la rejilla. 2.- Por ningún motivo se utilizarán fibras, cepillos, navajas o artículos punzo cortantes para su aseo, evitando a toda costa sea maltratada o rayada.

RECOMENDACIONES GENERALES:

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

Franela blanca para cocineta

Franela gris para oficinas

Franela roja para sanitarios

La franela se deberá usar solamente en el área asignada, nunca debiendo mezclarlas.

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

3. Todo el personal deberá estar debidamente capacitado.

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



Poder Judicial
de la Federación

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



PARTIDA ÚNICA

ANEXO "B"

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

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

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
1.	Papel sanitario rollo jumbo jr. de 6" de diámetro aprox. y de 8 a 9 cms. de ancho biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
2.	Toalla para manos predoblada	Paquete	Reconocida en el mercado
3.	Jabón líquido para manos aromatizado.	Litro	Reconocida en el mercado
4.	Escoba de mijo fibra natural de 7 hilos, mango de madera de pino barnizado, 1.65 mts. aprox. de largo	Pieza	Reconocida en el mercado
5.	Escoba de plástico polipropileno, cerdas de diferente color, mango de plástico, madera o aluminio de 1.60 mts. de largo, con punta metálica roscada	Pieza	Reconocida en el mercado
6.	Escoba tipo cepillo uso rudo con mango de madera pintado o barnizado	Pieza	Reconocida en el mercado
7.	Tela franela gris, roja y blanca para sacudir de 60 cms. de ancho	Metro	Reconocida en el mercado
8.	Jerga gruesa multiusos de algodón de 60 cms. de ancho	Metro	Reconocida en el mercado
9.	Guantes de látex diferentes tamaños, resistente al cloro y uso rudo afelpados, varios colores	Par	Reconocida en el mercado
10.	Fibra sintética color verde y negra para uso rudo, para diferentes usos. Almohadilla para tallar	Pieza	Reconocida en el mercado
11.	Bolsas de plástico p/basura c/cordón tipo jareta, 75 x 90 cms. color negro calibre 300	Pieza	Reconocida en el mercado
12.	Bolsas de plástico p/basura 0.80 x 1.20 cms. color negro calibre 300	Pieza	Reconocida en el mercado
13.	Recogedor metálico o de plástico con fuste	Pieza	Reconocida en el mercado
14.	Cubeta de plástico 10 lts. con asa de alambre galvanizado	Pieza	Reconocida en el mercado
15.	Moops de pabulo de algodón 85% y 15% poliéster varios anchos	Pieza	Reconocida en el mercado
16.	Cepillo cerda sintética nylon polipropileno con base de plástico tipo plancha	Pieza	Reconocida en el mercado
17.	Cepillo para vidrios de fibra natural (ixtle)	Pieza	Reconocida en el mercado
18.	Trapeador de pabulo de 500 kg.	Pieza	Reconocida en el mercado
19.	Trapeador de pabulo de 1000 Kg.	Pieza	Reconocida en el mercado
20.	Bomba para w.c. de látex de 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	Reconocida en el mercado



Poder Judicial
de la Federación

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



PARTIDA ÚNICA
ANEXO "B"

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

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

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
21.	Discos para pulidora de fibra sintética para pulir de 19" color canela, verde y negro	Pieza	Reconocida en el mercado
22.	Jalador o escobillas de goma para lavar vidrios de 20, 30, y 40 cms. con mango para extensión	Pieza	Reconocida en el mercado
23.	Plumero sacudidor de pluma de ave teñida con anilina, vara de carrizo	Pieza	Reconocida en el mercado
24.	Cepillo de cerdas finas para limpiar persianas metálicas y de PVC	Pieza	Reconocida en el mercado
25.	Líquido blanqueador concentrado cloro para desinfectar blanquear y limpiar muebles de baño y pisos	Litro	Reconocida en el mercado
26.	Pastilla aromatizante para baño para colgar en diferentes aromas	Pieza	Reconocida en el mercado
27.	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grms. o 400 cm ³ fragancias delicadas y exclusivas	Bote	Reconocida en el mercado
28.	Limpiador líquido multiusos con aroma o fragancias para aplicarse directamente o diluirse en piso	Litro	Reconocida en el mercado
29.	Líquido antisarro sarrizida para muebles de baño	Litro	Reconocida en el mercado
30.	Ácido muriático para la limpieza de azulejos	Litro	Reconocida en el mercado
31.	Aceite lustrador para muebles para pulir y abrillantar 3 en 1 rojo, para muebles de madera, pisos puertas, marcos y lambrines	Litro	Reconocida en el mercado
32.	Aceite lustrador para muebles para pulir y abrillantar en spray, bote de 325 grs. aprox. para muebles de madera, pisos puertas, marcos y lambrines	Bote	Reconocida en el mercado
33.	Jabón de calabaza para desmanchar pieles	Bote	Reconocida en el mercado
34.	Líquido desmanchador de telas carbona	Litro	Reconocida en el mercado
35.	Limpiador dieléctrico (alcohol industrial)	Litro	Reconocida en el mercado
36.	Líquido magnetizador para limpiar polvo	Litro	Reconocida en el mercado
37.	Detergente para lavar en polvo	Kilo	Reconocida en el mercado
38.	Cera líquida sellador para pulir pisos	Litro	Reconocida en el mercado
39.	Cera para pulido de madera	Litro	Reconocida en el mercado



Poder Judicial
de la Federación

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



PARTIDA ÚNICA

ANEXO "B"

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

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

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
40.	Cera liquida para mantenimiento y pulido de pisos	Litro	Reconocida en el mercado
41.	Cero fino para cenicero	Kilo	Reconocida en el mercado
42.	Aceite para mop	Litro	Reconocida en el mercado
43.	Jabón en gel para loza	Pieza	Reconocida en el mercado
44.	Piedra pómez	Kilo	Reconocida en el mercado
45.	Limpiador en polvo bicloro mata gérmenes y elimina manchas bote de 582 grs.	Bote	Reconocida en el mercado
46.	Limpiametales pule y abrillanta metales y cromados bote de 250 ml	Bote	Reconocida en el mercado

*El material solicitado para la realización del servicio será de marca reconocida en el mercado, de calidad, que sean biodegradables y que cumplan con las normas oficiales mexicanas y/o normas mexicanas aplicables en la materia.



Poder Judicial
de la Federación

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



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

PARTIDA ÚNICA

ANEXO "C"

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

EQUIPO	CAPACIDAD	MARCA	CANTIDAD MÍNIMA
ASPIRADORA INDUSTRIAL	1.5 H.P.	Reconocida	5
ASPIRADORA PARA AGUA	1 H.P.	Reconocida	5
PULIDORAS INDUSTRIALES	1.5 H.P.	Reconocida	5
MANGUERA FLEXIBLE PARA AGUA	30 MTS X ½"	Reconocida	5
LAVADORA PARA AGUA A PRESIÓN	1.5 H.P.	Reconocida	3
EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 20 MTS.	127 VOLTS	Reconocida	10
MÁQUINA PARA PULIR ESCALONERA	1.5 H.P.	Reconocida	3
MAQUINA BARREDORA INDUSTRIAL	8,400 m2/HR. *	Reconocida	1
MAQUINA FREGADORA DE PISOS CON CONDUCTOR	7,200 m2/HR. *	Reconocida	2
CARRO PARA LIMPIEZA CON BOLSA DE VINILO CON COMPARTIMIENTO DE ALMACENAMIENTO, CUBIERTA PARA RECIPIENTE DE DESPERDICIOS Y PLATAFORMA PARA BOLSA. DOS RUEDAS GRANDES DE 8" Y DOS PEQUEÑAS DE 4"	0.50 m3	Reconocida	22
SEÑALAMIENTOS (PRECAUCIÓN, CERRADO) CONOS DE SEGURIDAD CON MENSAJE DE PLÁSTICO TIPO TIJERA DE 63 CMS. DE ALTO, EN COLOR AMARILLO CON LEYENDA EN NEGRO Y ROJO, MENSAJE EN AMBAS CARAS	No aplica	Reconocida	100
ESCALERA ALUMINIO REFORZADA, TIPO TIJERA	3 peldaños	Reconocida	11
ESCALERA ALUMINIO REFORZADA TIPO TIJERA.	15 peldaños	Reconocida	5
CONTENEDOR DE NYLON P/BASURA,	.20 m3	Reconocida	61
CONTENEDOR DE NYLON P/BASURA.	1.50 m3	Reconocida	6

*Rendimiento mínimo del equipo

Notas:

- Los equipos y cantidades señaladas son de forma enunciativa, más no limitativa.
- El prestador de servicios adjudicado, proporcionará la cantidad suficiente de equipo para mantener siempre la calidad del servicio.

ANEXO 2

MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I. DECLARA “EL CONSEJO” QUE:

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.

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

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

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

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

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

II.3. El _____ acredita su personalidad como _____ en términos de la Escritura Pública número ____ otorgada ante la fe del Notario Público número ____, de la Ciudad de _____, inscrita en el Registro Público _____ bajo los siguientes datos _____, cuya copia simple se integra al presente contrato, con el que acredita las facultades con que cuenta para suscribir el presente contrato y adquirir en nombre de su representada los derechos y obligaciones que en el mismo se estipulan, manifestando bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna. Para el caso de sustitución del representante legal, se deberá notificar por escrito al Consejo de la Judicatura Federal, en un término de 5 días hábiles. 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 _____, conforme a los consumos semanales que se registren en cada uno de los comedores, a los veinte días

hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la factura, 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, podrá descontar dichos importes de los pagos pendientes de realizar a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

QUINTA. VIGENCIA.

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

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

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

SEXTA. IMPUESTOS Y DERECHOS

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

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

SÉPTIMA. MODIFICACIONES.

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

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

OCTAVA. CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

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

“EL CONSEJO” a través de la Dirección General Recursos Materiales y Servicios Generales (o 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

**TEXTO DE FIANZA PARA
GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO
DEL CONTRATO**

TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

Por: (NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO)

A favor del: CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Para garantizar por (**NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO**), con R.F.C. N° __ __ __ __ __, hasta por la expresada cantidad de \$ _____ (**CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL**), el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato 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

CARTA PROTESTA

México, D.F. a de de 2011

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



ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

COSTO DEL SERVICIO POR EL PERIODO DEL 1 DE FEBRERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

INMUEBLE	DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS (A)	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (B)	COSTO MENSUAL DEL SERVICIO (A X B)=C	PERIODO (23 MESES) (D)	SUBTOTAL (C X D)	I.V.A.	TOTAL
Edificios del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad Judicial ubicada en Zapopan, Jalisco.	Anillo Periférico Poniente, Manuel Gómez Morín Núm. 7727, Fracc. Ciudad Judicial, en Zapopan, Jalisco	67			23			\$
No. TOTAL DE ELEMENTOS		67			TOTALES			

COSTO DEL SERVICIO ADICIONAL PARA LOS PERIODOS VACACIONALES DE 2012.

Primer periodo

INMUEBLE	DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS (A)	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (B)	COSTO MENSUAL DEL SERVICIO (A X B)=C	PERIODO Del 01 al 31 de julio de 2012 (D)	SUBTOTAL (C X D)	I.V.A.	TOTAL
Edificios del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad Judicial ubicada en Zapopan, Jalisco.	Anillo Periférico Poniente, Manuel Gómez Morín Núm. 7727, Fracc. Ciudad Judicial, en Zapopan, Jalisco	5			1			\$
No. TOTAL DE ELEMENTOS		5			TOTALES			

Segundo periodo

INMUEBLE	DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS (A)	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (B)	COSTO MENSUAL DEL SERVICIO (A X B)=C	PERIODO Del 01 al 31 de diciembre de 2012 (D)	SUBTOTAL (C X D)	I.V.A.	TOTAL
Edificios del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad Judicial ubicada en Zapopan, Jalisco.	Anillo Periférico Poniente, Manuel Gómez Morín Núm. 7727, Fracc. Ciudad Judicial, en Zapopan, Jalisco	5			1			\$
No. TOTAL DE ELEMENTOS		5			TOTALES			



ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

COSTO DEL SERVICIO ADICIONAL PARA LOS PERIODOS VACACIONALES DE 2013.

Primer periodo

INMUEBLE	DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS (A)	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (B)	COSTO MENSUAL DEL SERVICIO (A X B)=C	PERIODO Del 01 al 31 de julio de 2013 (D)	SUBTOTAL (C X D)	I.V.A.	TOTAL
Edificios del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad Judicial ubicada en Zapopan, Jalisco.	Anillo Periférico Poniente, Manuel Gómez Morín Núm. 7727, Fracc. Ciudad Judicial, en Zapopan, Jalisco	5			1			\$
No. TOTAL DE ELEMENTOS		5			TOTALES			

Segundo periodo

INMUEBLE	DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS (A)	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (B)	COSTO MENSUAL DEL SERVICIO (A X B)=C	PERIODO Del 01 al 31 de diciembre de 2013 (D)	SUBTOTAL (C X D)	I.V.A.	TOTAL
Edificios del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad Judicial ubicada en Zapopan, Jalisco.	Anillo Periférico Poniente, Manuel Gómez Morín Núm. 7727, Fracc. Ciudad Judicial, en Zapopan, Jalisco	5			1			\$
No. TOTAL DE ELEMENTOS		5			TOTALES			

COSTO TOTAL DEL SERVICIO

COSTO DEL SERVICIO POR EL PERIODO DEL 1 DE FEBRERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013. (IVA INCLUIDO)	\$
COSTO DEL SERVICIO ADICIONAL POR EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2012. (IVA INCLUIDO)	\$
COSTO DEL SERVICIO ADICIONAL POR EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012. (IVA INCLUIDO)	\$
COSTO DEL SERVICIO ADICIONAL POR EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2013. (IVA INCLUIDO)	\$
COSTO DEL SERVICIO ADICIONAL POR EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013. (IVA INCLUIDO)	\$
COSTO TOTAL DEL SERVICIO	\$

IMPORTE TOTAL CON LETRA

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO 6

