



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y
OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN
MATAMOROS, SALTILLO Y MORELIA”**

BASES DE LICITACIÓN

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN MATAMOROS, SALTILLO Y MORELIA”

Licitación Pública Nacional No. OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013

COSTO DE LAS BASES	PERIODO DE VENTA DE BASES	VISITA A LAS INSTALACIONES	JUNTA DE ACLARACIONES	REVISIÓN PRELIMINAR	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	ACTO DE NOTIFICACIÓN DEL FALLO
\$1,700.00	05 al 07 de febrero de 2013	08 de febrero de 2013 12:00 hrs.	13 de febrero de 2013 10:00 hrs.	15 de febrero de 2013 10:00 hrs.	19 de febrero de 2013 10:00 hrs.	27 de febrero de 2013 16:00 hrs.

NOTA: La adquisición de las bases se realizará mediante cheque certificado a favor del Consejo de la Judicatura Federal, o en efectivo, depositado a la cuenta No. 72228 de Banco Mercantil del Norte, S.A. (BANORTE), conforme al monto indicado y a la referencia (formato) que se deberá acompañar al cheque o efectivo, el cual se encuentra disponible en las bases del procedimiento como “Anexo 8”.- El pago de las bases únicamente se podrá realizar durante el periodo de venta de bases: de lunes a viernes de 09:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas, en las oficinas de la Dirección General de Tesorería del Consejo de la Judicatura Federal, ubicada en el piso 2, ala “B”, de la Avenida Insurgentes Sur número 2065, colonia San Ángel, México D.F., Código Postal 01000. El recibo de compra de las bases únicamente se podrá solicitar en las oficinas de la Dirección General de Tesorería 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 se señala el Nombre o Denominación Social, Domicilio Fiscal y clave del R.F.C., c) Copia legible de la Identificación oficial y d) En su caso, formato “R2” mediante el cual se informó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el nuevo domicilio fiscal de la empresa, el recibo oficial que expide la Dirección General de Tesorería se deberá presentar en las oficinas de la Dirección de Servicios ubicada en Camino al Ajusco No. 170, Piso 7, Ala “A”, Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, para registrarse en el procedimiento y recibir el juego de bases respectivo.

En el Interior de la República, dicho recibo deberá ser solicitado a través de la AR o DA que corresponda, dentro de las mismas fechas y horarios señalados, presentando los documentos indicados anteriormente.

ÍNDICE

ENCABEZADO	TÍTULO	PÁGINA
	CALENDARIO DE ACTIVIDADES	2
	ÍNDICE	3
	GLOSARIO	5
CAPÍTULO 1	INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS	7
Punto 1.1	Servicios	7
Punto 1.2	Modificaciones de las cantidades de los servicios a contratar	8
Punto 1.3	Condiciones respecto de la prestación del servicio	8
Punto 1.4	Supervisión	8
Punto 1.5	Garantía de calidad de los servicios	8
Punto 1.6	Condiciones de pago	8
Punto 1.7	Recursos económicos	9
Punto 1.8	Anticipo	9
CAPÍTULO 2	DISPOSICIONES GENERALES	9
Punto 2.1	Consulta de bases	9
Punto 2.2	Forma de pago y costo de las bases	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	12
Punto 2.7	Cancelación de la licitación	12
Punto 2.8	Modelo de Contrato	13
	2.8.1 Plazo para formalizar el Contrato	13
	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, de orden público o de interés general	13
	2.8.5 Terminación del Contrato por mutuo consentimiento	14
	2.8.6 Suspensión temporal de la ejecución del Contrato	14
	2.8.7 Prórroga	14
Punto 2.9	Garantías que deberán presentarse	14
	2.9.1 Relativa al cumplimiento del Contrato	14
Punto 2.10	Supervisión del servicio	15
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 Deductivas por servicios no prestados y/o por deficiente calidad	15
	2.11.4 Relativa a la responsabilidad civil	16
Punto 2.12	Inconformidad	16
Punto 2.13	Instancias resolutoras	16
Punto 2.14	Aclaración relativa a negociación de las condiciones	17
Punto 2.15	Relaciones laborales	17
Punto 2.16	Cesión de derechos	17
Punto 2.17	Confidencialidad	17
CAPÍTULO 3	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE	18
Punto 3.1	Propuestas	18
	3.1.1 Participación conjunta	18
Punto 3.2	Requisitos que deberán cumplir los licitantes	18
	3.2.1 Documentación legal, financiera y contable	19
	3.2.1.1 Requisitos legales	19
	3.2.1.2 Requisitos financieros y contables	20
Punto 3.3	Propuesta técnica	21
Punto 3.4	Propuesta económica	21
	3.4.1 Precios	21
	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	Criterios para la adjudicación de Contratos	24
Punto 4.5	Adjudicación a la segunda propuesta	24
Punto 4.6	Motivos de Descalificación	24

ÍNDICE

ENCABEZADO		TÍTULO	PÁGINA
CAPÍTULO 5		DESARROLLO DE LOS ACTOS	25
Punto 5.1		Acto de aclaración a las bases	25
Punto 5.2		Revisión preliminar de documentación legal, financiera y contable	25
Punto 5.3		Acto de presentación y apertura de propuestas	26
	5.3.1	Inicio del Acto	26
Punto 5.4		Notificación de Fallo	27
ANEXOS			
Anexo 1		Descripción detallada de los servicios	29
Anexo 2		Modelo del contrato tipo	76
Anexo 3		Texto de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato	90
Anexo 4		Carta protesta	92
Anexo 5		Presentación de propuesta económica	94
Anexo 6		Carta de aceptación de condiciones	98
Anexo 7		Relación de documentación	100
Anexo 8		Referencia para depósitos bancarios	105

GLOSARIO

Para los efectos de esta Licitación Pública Nacional No. OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013, 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, reformado, adicionado y derogado mediante el diverso Acuerdo General 29/2012, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2009 y el 16 de octubre de 2012, respectivamente.
- ⇒ **AR** **Administración Regional:** Unidad Administrativa del Consejo de la Judicatura Federal en el interior de la República, que para el caso que nos ocupa son las Delegaciones Administrativas en Saltillo, Coahuila y Morelia Michoacán.
- ⇒ **Área Requiriente:** Dirección General de Servicios Generales.
- ⇒ **Bases:** Condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas necesarias 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.
- ⇒ **CAR** Coordinación de Administración Regional.
- ⇒ **CJF** Consejo de la Judicatura Federal (Consejo)
- ⇒ **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.
- ⇒ **Contraloría:** Contraloría del Poder Judicial de la Federación: Sito en Av. Insurgentes Sur No. 2417, 5to. Piso, Colonia Tizapán San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **Contrato:** Convenio por el cual se crean o transfieren obligaciones y derechos por medio del cual el prestador de servicios se obliga a suministrar bienes y en su caso, prestar servicios a los que se refieren estas bases, a cambio de un precio total fijo y en un tiempo determinado.
- ⇒ **Convocatoria:** Llamamiento a cualquier persona que se publica en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet del Consejo en la que se indican los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán consultar y adquirir las bases y especificaciones de la licitación, costo y forma de pago; descripción general, normas de calidad, cantidad y unidad de medida de los bienes y servicios cuya adquisición o prestación se requiera. En el caso de arrendamiento, la indicación de si es con opción a compra, así como el señalamiento de la fecha, hora y lugar del acto de apertura de propuestas y, en su caso, del acto de aclaraciones y de la visita al lugar donde se prestarán los servicios.
- ⇒ **DA** **Delegación Administrativa:** Unidad Administrativa del Consejo de la Judicatura Federal en el interior de la República, que para el caso que nos ocupa es la Delegación Administrativa en Matamoros, Tamaulipas.
- ⇒ **DGAJ:** **Dirección General de Asuntos Jurídicos del C.J.F.:** Sito en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Piso 4, Ala Sur, Col. San Ángel, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **DGPP:** **Dirección General de Programación y Presupuesto:** Sito en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 6, Torre "A", Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **DGRM:** **Dirección General de Recursos Materiales:** Sito en Av. Camino al Ajusco 170, Col. Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, México D.F.
- ⇒ **DGT:** **Dirección General de Tesorería:** Sito en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 2, Torre "B", Col. San Ángel, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **DGSG:** **Dirección General de Servicios Generales:** Sito en Av. Camino al Ajusco No. 170, Col. Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, México D.F.
- ⇒ **Día hábil:** Los días que se labore en el Consejo, comprendiéndose todos los del año, excluyéndose los sábados, domingos y los que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación como inhábiles en el artículo 163, así como los que determine el Pleno del Consejo.

- ⇒ **Día natural:** Todos los días del calendario.
- ⇒ **Domicilio Fiscal del Consejo:** Insurgentes Sur Núm. 2417, Colonia San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.: R.F.C.: CJF-950204-TL0.
- ⇒ **DS:** **Dirección de Servicios:** Sitio en Av. Camino al Ajusco 170, Col. Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, México D.F.
- ⇒ **Firma autógrafa:** Firma completa (no facsímil) de propia mano de quien deba suscribir legalmente los documentos y propuestas del licitante.
- ⇒ **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
- ⇒ **Identificación oficial:** Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- ⇒ **Licitante:** Persona física o moral que se registre y participe en el presente procedimiento (que acredite interés legal por haber adquirido las bases del concurso).
- ⇒ **Pleno:** Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Prestador de Servicios:** Persona física o moral que otorgue servicios de cualquier naturaleza, salvo los relacionados con la obra pública.
- ⇒ **SEA:** **Secretaría Ejecutiva de Administración:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Piso 8 ala norte, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **Servicio:** Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en Matamoros, Saltillo y Morelia en términos de las condiciones establecidas en el Anexo 1 de las presentes bases.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN MATAMOROS, SALTILLO Y MORELIA”

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, reformado, adicionado y derogado con el diverso Acuerdo General 29/2012, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2009 y el 16 de octubre de 2012, respectivamente, el Consejo, a través de la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría Ejecutiva de Administración ubicada en Camino al Ajusco No. 170, Col. Jardines de la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México D.F.; teléfono 5449-9500 Ext. 2709 ó 2708, CONVOCA a las personas físicas y/o morales interesadas en la formulación de propuestas, relacionadas con la Licitación Pública Nacional al rubro citada de conformidad a 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 los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en Matamoros, Saltillo y Morelia” de conformidad con las especificaciones y alcances técnicos establecidos en el “**Anexo 1**” de las presentes bases. De manera enunciativa se indican las siguientes:

“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; 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...”

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

Número de partida	Concepto
1	Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en Matamoros, Tamaulipas.
2	Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en Saltillo, Coahuila.
3	Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en Morelia, Michoacán.

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

Los contratos que se deriven de la presente licitación, podrán ser modificados de así considerarlo el Poder Judicial de la Federación, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, dentro de la vigencia del contrato, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

En caso de que se requiera por razones extraordinarias de una modificación mayor, ésta será sometida a la autorización del Comité y por ningún motivo podrá ser superior al treinta por ciento del total del monto contratado.

No podrá modificarse por más de una vez un contrato.

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

1.3. CONDICIONES RESPECTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

Adicionalmente deberá preverse lo siguiente:

- El periodo de contratación de la prestación del servicio será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013.
- Los servicios se prestarán en las instalaciones del **CJF** señalados en el **Anexo 1**.

1.4. SUPERVISIÓN

El CJF a través de las **AR** y **DA**, serán las encargadas de supervisar que los servicios se lleven 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 prestará con la calidad establecida en el **Anexo 1**.

1.6. CONDICIONES DE PAGO

LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, ESTARÁN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DEL AÑO EN QUE SE PREVÉ EL INICIO DE SU VIGENCIA, POR LO QUE SUS EFECTOS ESTARÁN CONDICIONADOS A LA EXISTENCIA DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS RESPECTIVOS, SIN QUE LA FALTA DE ÉSTOS ORIGENEN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA EL CONSEJO.

El CJF, efectuará el pago en las oficinas de la **AR** o **DA**, según corresponda, a los 20 días hábiles siguientes a la presentación correcta, en la **AR** o **DA**, de la siguiente documentación en original y copia:

- I. Factura a nombre del Consejo, que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia, con el I.V.A. desglosado;
- II. Para proceder al trámite de pago la factura deberá estar debidamente validada, sellada, firmada, por parte de la **AR** o **DA**, según corresponda.

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

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

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

1.7. RECURSOS ECONÓMICOS

El ejercicio de los recursos para el ejercicio 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 **CJF**, 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 **CJF**, no otorgarán 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 **05 al 07 de febrero de 2013**, en:

- I. Las instalaciones de la **DGRM** del **CJF**, o bien, en las instalaciones de la **DS**, así como de la **AR** y **DA**, según corresponda, en un horario de 09:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas de lunes a viernes.
- II. A través de su página web www.cjf.gob.mx

2.2. FORMA DE PAGO Y COSTO DE LAS BASES

El costo de las bases será por **\$1,700.00 (Un mil setecientos pesos 00/100 M.N.)**, y se deberá realizar mediante cheque certificado a favor del Consejo de la Judicatura Federal, o en efectivo, depositado en la cuenta No. 72228 de Banco Mercantil del Norte, S.A. (BANORTE), conforme a la referencia (formato) que se deberá presentar en el banco acompañada del cheque o efectivo, el cual

se encuentra disponible en las bases del procedimiento como "**Anexo 8**", en este caso, la ficha de depósito emitida por BANORTE, se deberá presentar en la **DGT** únicamente durante el periodo de venta de bases: De lunes a viernes, de 09:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas, quien emitirá el recibo de compra oficial 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 se señala el Nombre o Denominación Social, Domicilio Fiscal y clave del R.F.C., **c)** Copia legible de identificación oficial y **d)** En su caso, formato de "R2" mediante el cual, se informó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el nuevo domicilio fiscal de la empresa.

En el interior de la República, dicho recibo deberá ser solicitado a través de las **AR** o **DA** que corresponda, dentro de las mismas fechas y horarios señalados, presentando los documentos indicados anteriormente.

2.3. IMPUESTOS Y DERECHOS

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

Únicamente se trasladará el I.V.A., mismo que deberá desglosarse al totalizar la propuesta y en el caso del prestador de servicios que resulte 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.

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o prestador de servicios según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se estipularán a favor del Consejo, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

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 contratos en contravención a lo dispuesto por este Acuerdo y demás disposiciones aplicables.
- VI.** Las que pretendan participar en un procedimiento adjudicatorio y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de dirección, coordinación, supervisión o control laboratorio de análisis y control de calidad, laboratorio de mecánica de suelos y resistencia de materiales y radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto o elaboración de cualquier otro documento, así como asesorías,

para la licitación de la adjudicación del contrato de la misma adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública;

- VII. Aquéllas a las que se les declare en concurso mercantil conforme a la ley de la materia o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores o alguna figura análoga;
- VIII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio, un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún representante, socio o asociado común;
- IX. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y el Consejo; y
- X. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello de conformidad con las disposiciones aplicables.

2.6. LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA

Se declarará desierta la licitación en términos del artículo 82 del Acuerdo General, en los siguientes supuestos:

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

En caso de ser declarada desierta la licitación, el Secretario de Administración, previo acuerdo con el Oficial Mayor, autorizará iniciar un procedimiento de invitación a cuando menos tres o en su caso el procedimiento de adjudicación directa, para lo cual deberá justificar su determinación.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas en virtud de los supuestos antes enunciados, se procederá a su contratación mediante adjudicación directa, cuando así lo justifique su monto.

2.7. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del Acuerdo General, el titular de la **DGRM** podrá cancelar una licitación, la partida o conceptos incluidos en ésta por caso fortuito o fuerza mayor; cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad para adquirir o arrendar los bienes, servicios de que se trate, o la contratación de obra pública, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al **CJF**, o por causas de interés general, lo cual se hará del conocimiento de los licitantes.

En este supuesto; a solicitud escrita del licitante, la convocante efectuará el reembolso del costo de las bases de licitación. En caso fortuito o fuerza mayor, el **CJF** no realizará pago alguno de gastos no recuperables.

2.8. MODELO DE CONTRATO

Las obligaciones que se originen con motivo de la contratación 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 (los) concursante (s) que resulte(n) adjudicado(s), en términos del artículo 114 del Acuerdo General, por sí o a través de su representante que cuente con facultades para ello, deberá(n) presentarse en la **DGRM** a firmar el contrato dentro del plazo de **15 días hábiles** contados a partir del día en que se dé a conocer el fallo.

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

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

- I. Al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja.
- II. El orden de adjudicación no podrá ser superior al 10% 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 **CJF**, por conducto del servidor público competente en términos del Acuerdo General, por causas imputables a él, no firma el contrato. En este supuesto, el **CJF**, 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 **CJF** en la formalización del contrato respectivo o entrega de los anticipos, 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 proveedor, 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 **CJF** podrá dar por terminado el contrato en cualquier momento de su vigencia, sin responsabilidad para las partes, por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos del artículo 168 del Acuerdo General.

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

El **CJF** 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 solicite la terminación anticipada del contrato, sólo procederá por causa justificada, para lo cual deberá solicitarlo por escrito, acompañada de la documentación que estime pertinente para acreditarlo.

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 **CJF** y del prestador de servicios, siempre y cuando éstos no hayan 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 **CJF** podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, el suministro de bienes, arrendamientos o la prestación de los servicios contratados por causa plenamente justificada y acreditada. La **DGRM** determinará la temporalidad de ésta, 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 del servicio.

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

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

2.9. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTARSE

2.9.1. RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

Esta garantía se deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, 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 **DGRM**, siempre y cuando no existan obligaciones pendientes a favor del **CJF**.

Esta garantía se expedirá a favor del **CJF**, conforme a los formatos que se proporcionan a los licitantes.

2.10. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

El **CJF** a través de las **AR** y **DA** dependientes de la **CAR**, 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 la calidad de los mismos y que se presten en los términos solicitados. Asimismo, cuando el servicio dependa en mayor medida de capital humano, podrá solicitar su sustitución de advertir que no se cumple con las normas de seguridad e higiene en los inmuebles en donde se preste el servicio.

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

2.11. 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 **CJF** 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. DEDUCTIVAS POR SEVICIOS NO PRESTADOS Y/O 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 **CJF** procederá a

realizar la evaluación y el cálculo del importe de los mismos a fin de determinar si es procedente la corrección, reposición o aplicar la deductiva correspondiente.

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

2.11.4. RELATIVA A LA RESPONSABILIDAD CIVIL

El licitante que resulte adjudicado deberá otorgar a favor del **CJF**, una póliza de seguro de responsabilidad civil por el equivalente al 10% de su importe total antes del Impuesto al Valor Agregado, expedida ante compañía fiadora legalmente autorizada, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, para cubrir los daños que pudiesen causar el personal del prestador de servicios, en la ejecución de los servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional por el importe que el prestador de servicios considere de acuerdo al grado de riesgo según la naturaleza del servicio. El licitante adjudicado está obligado a mantener vigente dicha póliza durante la vigencia del contrato.

Esta póliza no exime al prestador del servicio, de cubrir aquellos daños causados al **CJF** y/o a terceros en sus bienes o personas, cuyo costo sobrepase el monto asegurado y en ningún momento constituirá un límite de responsabilidad.

2.12. INCONFORMIDAD

Los licitantes que acrediten interés jurídico, podrán inconformarse por escrito ante la **Contraloría**, con copia para la **SEA**, 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 acreditación de la personalidad y/o de protesta serán causas 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.

2.13. INSTANCIAS RESOLUTORAS

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

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 de los contratos que se celebren, las partes se someten a la jurisdicción del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos del artículo 11, fracción XX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

2.14. ACLARACIÓN RELATIVA A NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES

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

2.15. RELACIONES LABORALES

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

2.16. CESIÓN DE DERECHOS

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

2.17. CONFIDENCIALIDAD

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

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

Asimismo, el prestador de servicios adjudicado estará obligado a proporcionar al **CJF**, cualquier información que se solicite relacionada con la prestación de los servicios de que se trate, la que deberá entregar dentro de los 10 días hábiles siguientes a que el **CJF** lo solicite.

CAPÍTULO 3

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE

3.1. PROPUESTAS

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

- I. 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. En un sobre cerrado de manera inviolable la propuesta técnica (**sobre No. 2**).
- III. En un sobre cerrado de manera inviolable la propuesta económica (**sobre No. 3**).

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

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

Las propuestas tanto técnicas como económicas, deberán presentarse en idioma español, en su caso la información técnica adicional y folletos en su caso podrán presentarse en idioma del país de origen, acompañados en su caso de una traducción simple al español en papel membretado de la empresa licitante o del fabricante cuando se exija alguna constancia de él.

Las propuestas deberán presentarse por escrito en original, en papelería membretada del licitante, firmada en todas y cada una de sus hojas, por el representante legal o persona legalmente autorizada, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras, de preferencia foliada.

En caso de detectarse deficiencias en el foliado de las propuestas, el **CJF** por conducto del servidor público que presida el acto, o de quien el mismo determine, procederá a subsanarlas en presencia de los participantes en el procedimiento. Salvo la firma del representante legal o persona legalmente autorizada, la omisión de otros requisitos de forma, no serán motivo de descalificación.

3.1.1. PARTICIPACIÓN CONJUNTA

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

En este caso, las personas físicas o morales que presenten la (s) proposición (es), deberán integrar cada una de ellas 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 de 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 notario público), así como copia simple para su cotejo y devolución del original o de la copia certificada correspondiente, dicha información deberá estar preferentemente escaneada y almacenada en un CD.

La documentación a que se refieren el apartado A numeral 4 y apartado 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 disminución de su capital fijo; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; o cualquier otra en la cual refiera a algún cambio o modificación de estatutos; documentación que deberá presentarse, con las formalidades a 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 suficientes para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones ante el Gobierno Federal, Poder Judicial de la Federación, el Consejo o el Tribunal, cuando proceda.

Los documentos referidos en los incisos 1 y 2, deben presentarse debidamente inscritos en el Registro Público de Comercio, de conformidad a lo que dispone el artículo 21 del Código de Comercio.

3. Original o copia certificada de la identificación oficial vigente del representante legal y, en su caso, de la persona que se presente al acto de apertura de propuestas con carta poder, la que previo cotejo con la copia simple que se exhiba, le será devuelta en el acto, haciendo la aclaración que no será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar, en su caso, durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

4. Manifestación escrita de no encontrarse en alguno de 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**".

5. Comprobante de Domicilio Fiscal RFC y RFC-1.

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

B. Tratándose de personas físicas, deberán presentar:

1. Original o copia certificada de la identificación oficial vigente, la que previo cotejo con la copia simple que exhiba le será devuelta en el acto, haciendo la aclaración que no será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar, en su caso, durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

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

2. Manifestación escrita de no encontrarse en alguno de 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"**.

3. Formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.

El objeto social de la empresa o giro principal del participante, según sea el caso, deberá ser acorde a la prestación del servicio, objeto de la presente licitación.

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

1.- Formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, legible; el cual deberá contener la cédula de identificación fiscal, el domicilio fiscal vigente y el tipo de actividad de la empresa o persona física y, en su caso, los comprobantes relativos a la notificación del cambio de su domicilio fiscal ante dicha autoridad competente.

2.- Declaración del Impuesto sobre la Renta, legible, correspondiente al ejercicio fiscal 2011, con todos sus anexos, incluyendo el acuse de recibo que contendrá el número de operación y sello digital.

3.- Original y copia legibles de Estados financieros en moneda nacional, los cuales estarán integrados por el Balance General y el Estado de Resultados con cierre al ejercicio 2011, así como los estados financieros parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, con los que se acredite la liquidez, el capital de trabajo, que tenga solvencia y que no se encuentre en el supuesto de liquidación. Los estados financieros deberán contener el nombre y la firma del contador público que los elaboró, asimismo deberán adjuntar copia simple legible de su cédula profesional.

Los licitantes que estén obligados a presentar estados financieros dictaminados deberán presentar los del ejercicio 2011, mediante el cuadernillo del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED) adjuntando copia simple de la Cédula Profesional del contador que los dictaminó, ambos documentos deberán ser legibles.

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

3.3. PROPUESTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá contener como mínimo:

- I. La descripción detallada de los servicios conforme al “**Anexo 1**” de las presentes bases.
- II. La información técnica adicional de los servicios ofertados, como fichas técnicas, folletería, catálogos, etc. (opcional)
- III. Los demás documentos solicitados en las bases y en el “**Anexo 1**”, deberán integrarse en la propuesta técnica.

La empresa o persona física deberá tener un tiempo mínimo comprobable de existencia de un año en el mercado.

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 de conformidad al **Anexo 5** y especificar en su propuesta económica lo siguiente:

- I. El precio unitario mensual por elemento sin incluir el I.V.A., hasta en dos dígitos de centavos, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer.
- II. El monto parcial por partida, sin incluir el I.V.A., y
- III. El total de la propuesta, incluyendo descuentos, con el monto correspondiente al I.V.A. por separado y el monto total que se refleje en número y letra.

La suma de los subtotales deberá coincidir con el monto total de la partida, antes del I.V.A. Lo expresado por escrito en la propuesta económica, deberá dar los mismos resultados al revisarse las

operaciones aritméticas que hayan efectuado sobre los precios unitarios, cantidades, montos parciales por partida y monto total de la propuesta.

Se recomienda que los precios vengan protegidos con cinta adhesiva.

En caso de error aritmético, no hay posibilidad de corregir, prevalecerá el precio unitario y en su caso el expresado en letra.

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. **(Anexo 6)**

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.

CAPÍTULO 4

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en las bases de licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan 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 **CJF**.

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 por los participantes estará sujeta a un análisis a fin de acreditar a satisfacción del **CJF**, su situación jurídica y su solvencia financiera del participante, para lo cual la **DGAJ** y la **DGPP**, respectivamente, elaborarán sendos dictámenes resolutivos, respectivamente, los cuales se sujetarán a lo siguiente:

- a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, los de su apoderado o representante que suscribe la propuesta. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
- b) Del representante legal del licitante que suscribe la propuesta: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial. En el caso de licitaciones públicas internacionales, el escrito a que se refiere esta fracción deberá incorporar los datos mencionados en los incisos anteriores o los datos equivalentes, considerando las disposiciones aplicables en el país de que se trate; manifestando por escrito, bajo protesta de decir verdad, que los documentos cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de la persona moral y del tipo o alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales.

Los documentos deberán presentarse en original y copia para su cotejo al área operativa que lleve a cabo el procedimiento, para que sean remitidos a Asuntos Jurídicos para su verificación y únicamente por el o los adjudicados, una vez notificados del fallo y en el término de tres días previos para estar en condiciones de celebrar el contrato.

La documentación financiera solicitada en el punto 3.2.1.2 estará sujeta a un análisis de sus estados financieros, a efecto de evaluar la liquidez, el capital de trabajo, la solvencia y que no se encuentre en el supuesto de liquidación.

Para la evaluación financiera se tomarán en cuenta los estados financieros más actualizados a la fecha de la presentación de la propuesta, con una antigüedad no mayor a tres meses, incluyendo las empresas de nueva creación.

4.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

Las propuestas técnicas presentadas, serán objeto de evaluación por parte del área requirente **DGSG**, 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.

La evaluación de las características técnicas de los servicios requeridos, se especifican en el "Anexo 1" y se rendirá un dictamen resolutivo técnico por parte del área requirente, en el cual se señalarán los motivos para descalificar las propuestas.

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 de servicios cumplen los requisitos solicitados para la contratación, relativos a plazo de entrega, forma de pago y descripción de garantías de los bienes o servicios;
- III. Análisis comparativo de precios ofertados contra el presupuesto base.

4.4. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS

Se adjudicará el contrato respectivo por partida completa, al (los) licitante(s) que ofrezca las mejores condiciones de contratación cumpliendo con los principios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y que además cumpla(n) con los requisitos legales, técnicos, financieros y económicos en términos de los dictámenes resolutivos que para tal efecto se emitan y cuyo precio ofertado por partida completa corresponda al más bajo.

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

A fin de determinar la solvencia económica de las propuestas, éstas se evaluarán considerando el precio de mercado de los servicios ofertados, conforme el estudio previo que haya realizado el **CJF** 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 **CJF** en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y, posteriormente, los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

4.5. ADJUDICACIÓN A LA SEGUNDA PROPUESTA

Cuando notificada la adjudicación, alguno de los licitantes ganadores no sostuviera su oferta o por cualquier causa se le rescindiera el contrato, el titular de la **DGRM** 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 diez por ciento, escuchando previamente al área operativa que corresponda.

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

4.6. MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación que afecte la solvencia de la propuesta, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

La contravención a las disposiciones del Acuerdo General, por parte de algún licitante será motivo de descalificación.

La descalificación de los participantes, será resuelta por el titular de la **DGRM** en términos de lo dispuesto en el artículo 81 del Acuerdo General, lo que hará de su conocimiento al emitirse el fallo del procedimiento, debiéndose fundar y motivar formalmente la causa para descalificar su propuesta.

Cuando los licitantes omitan presentar en el acto de presentación y apertura de propuestas documentos que no afecten su solvencia técnica o económica, o bien, documentos requeridos por el **CJF** distintos a los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten al estar previstos en este Acuerdo o algún otro ordenamiento, cuya omisión debe ser motivo de la descalificación de la propuesta, éste solicitará a los licitantes que proporcionen la documentación en el plazo de tres días hábiles.

Los licitantes deberán entregar los documentos que se mencionan en las presentes bases y se citan en el "**Anexo 7**"

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, registrando previamente su participación. El Consejo podrá girar invitaciones que estime conveniente a Testigos Sociales.

5.1 ACTO DE ACLARACIÓN A LAS BASES

El acto de aclaración a las bases se efectuará el **13 de febrero de 2013 a las 10:00 horas**, en la sala de juntas de la **DGRM** ubicada en Camino al Ajusco No. 170, Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, en esta Ciudad.

Las dudas o aclaraciones deberán presentarse por escrito en las oficinas de la **DS** y en su caso enviarlas por correo electrónico en formato Microsoft Word a las direcciones **gabriel.galvan.guzman@correo.cjf.gob.mx** con copia a **angel.morales.salinas@correo.cjf.gob.mx** a más tardar el día **11 de febrero de 2013**, hasta las **12:00 hrs.** El día del evento se dará respuesta **únicamente a las preguntas que hayan presentado los concursantes en tiempo y forma, dentro del plazo establecido**, respecto del procedimiento licitatorio en general.

El registro de participantes **iniciará a las 9:45** horas en punto, y se cerrará a las **10:00 horas**, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno.

Del acto de aclaraciones se levantará un acta circunstanciada en la que se harán constar todos los aspectos que se trataron en el mismo y se entregará copia a los 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, conforme al artículo 69 del Acuerdo General.

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.

5.2 REVISIÓN PRELIMINAR DE 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 adquirir las bases o presentar propuestas.

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

La revisión preliminar de la documentación se llevará a cabo en la sala de juntas de la **DGRM** el día **15 de febrero de 2013** a las **10:00 hrs.**, 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 **09:45 horas** en punto y se cerrará a las **10:00 horas**, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno.

De la revisión se levantará acta para dejar constancia del evento, 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.

5.3 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

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

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 **CJF** 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 el **19 de febrero de 2013 a las 10:00 horas**, en la sala de juntas de la **DGRM** ubicada en Camino al Ajusco No. 170, Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, en esta ciudad.

5.3.1 INICIO DEL ACTO

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

permitirá presentar documentación adicional alguna. Sólo 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, esta documentación podrá entregarse sin sobre, **2)** la propuesta técnica y **3)** la propuesta económica, que estarán 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.

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

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

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

Del evento, se levantará acta circunstanciada que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieran omitido alguno de los requisitos establecidos en bases, cuya descalificación, en su caso, será determinada por el titular del Área de Adquisiciones, en el ámbito de sus atribuciones y en términos del artículo 81 del Acuerdo General; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición, o se les entregará una copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

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

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

DURANTE LOS EVENTOS, SE PROHÍBE EL USO DE TELÉFONOS CELULARES, APARATOS DE COMUNICACIÓN DE CUALQUIER TIPO, ASÍ COMO COMPUTADORAS PERSONALES.

5.4 NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

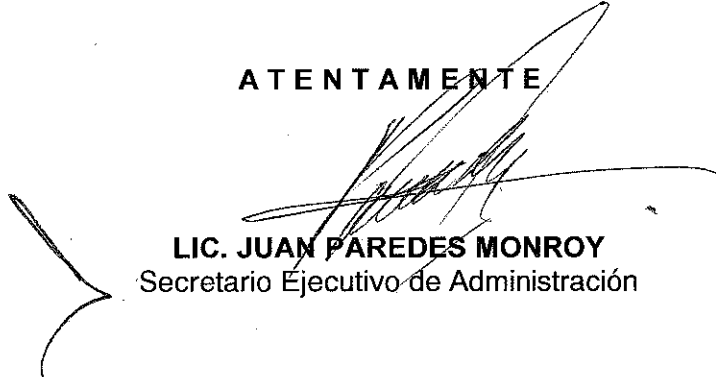
El fallo se dará a conocer el **27 de febrero de 2013 a las 16:00 horas**, iniciándose el registro de participantes a las **15:45 horas** en punto, cerrándose a las **16:00 horas**, en el lugar que tuvo verificativo el acto de recepción y apertura de propuestas, o en su caso, en la nueva fecha y lugar que determine el **CJF**, la cual se hará del conocimiento de los concursantes durante el acto señalado en el

punto 5.3 y si lo anterior no fuera posible, cuando se tenga conocimiento de la misma, la que 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 05 de febrero de 2013

ATENTAMENTE



LIC. JUAN PAREDES MONROY
Secretario Ejecutivo de Administración

Anexo 1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y
OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN
MATAMOROS, SALTILLO Y MORELIA”

“DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO”

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS;
SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.**

I. Descripción del servicio

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.

El servicio será proporcionado del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013, en las instalaciones de los inmuebles y con el número de elementos que a continuación se mencionan:

PARTIDA 1
Matamoros, Tamaulipas

Inmueble	Domicilio	Número de elementos		
		Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
Lauro Villar	Av. Lauro Villar No. 272, 2do. y 3er. Pisos, Fraccionamiento Villa del Mar, C.P. 87410, Matamoros, Tamaulipas	3	0	3
Primera y Bravo	Calle Primera esquina Bravo S/N, 2 piso, Zona Centro, C.P. 87300, Matamoros, Tamaulipas	1	0	1
Sexta y Bravo	Calle Sexta y Bravo No. 1409, Zona Centro, C.P. 87300, Matamoros, Tamaulipas	1	0	1
Morelos y Dos	Calle Morelos No. 59, esquina calle Dos, Zona Centro, C.P. 87300, Matamoros, Tamaulipas	1	0	1
Número total de elementos		6	0	6

Los elementos asignados para la prestación del servicio, cubrirán un horario matutino de las 7:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes.

PARTIDA 2
Saltillo, Coahuila

Inmueble	Domicilio	Número de elementos		
		Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federal en Saltillo, Coahuila	Blvd. Nazario Ortiz Garza No. 910, Fracc. Saltillo 400, C.P. 25290	13	4	17
Número total de elementos		13	4	17

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS;
SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.**

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

Turno	Horario	Días laborables	Observaciones
Matutino	De 7:00 a 15:00 horas	De lunes a viernes	Los días sábados, será de la 8:00 a las 13:00 horas
Vespertino	De 14:00 a 21:00 horas	De lunes a viernes	Los días sábados , el elemento que se encuentre laborando en el turno vespertino, debe cubrir el horario de 8:00 a 13:00 horas.

PARTIDA 3
Morelia, Michoacán

Inmueble	Domicilio	No. Elementos		
		Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federal en Morelia, Michoacán	Av. Camelinas No. 3550, Col. Club Campestre, C.P. 58270	4	2	6
Edificio de Lázaro Cárdenas No. 1480	Av. Lázaro Cárdenas No. 1480, Col. Ventura Puente, C.P. 58000	1	0	1
Número total de elementos		5	2	7

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

Turno	Horario	Días laborables	Observaciones
Matutino	De 7:00 a 16:00 horas	De lunes a viernes	Ninguna
Vespertino	De 11:00 a 20:00 horas	De lunes a viernes	Ninguna

El horario podrá ser modificado por la Administración Regional o Delegación Administrativa, de acuerdo a las necesidades del servicio, siempre y cuando no se disminuya el total de horas de trabajo, estando obligado el prestador de servicios a efectuar los ajustes necesarios para la debida continuidad del mismo.

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS; SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.

Se considerarán como días inhábiles únicamente los establecidos en la Ley Federal del Trabajo, por lo que en esos días se prescindirá del servicio, sin embargo, el prestador del servicio adjudicado debe tomar en cuenta que un día previo dejará en óptimas condiciones de limpieza las áreas comunes de los inmuebles incluyendo los sanitarios.

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; 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"**.

Para la partida 1, Matamoros, Tamaulipas, la limpieza deberá ejecutarse en todas las oficinas de los inmuebles, Órganos Jurisdiccionales, Auxiliares y Áreas Administrativas.

Para la partida 2, Saltillo, Coahuila y partida 3, Morelia, Michoacán, La limpieza deberá ejecutarse en todas las oficinas, con excepción de aquellas que ocupan los Órganos Jurisdiccionales como son: Tribunales Unitarios, Colegiados y Juzgados de Distrito.

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 dentro del **Anexo "C"**.

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 Regional o Delegación Administrativa.

El prestador del servicio adjudicado elaborará conjuntamente con el personal responsable que designe la Administración Regional o Delegación Administrativa, un programa de ejecución del servicio al inicio del contrato, con el fin observar su observancia puntal. Dicho programa contemplará, la descripción, frecuencia y características generales de los servicio de limpieza, que forma parte de los presentes alcances técnicos como **Anexo "A"**.

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.

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS;
SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.**

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.

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, el prestador de servicios participante podrá realizar una visita al inmueble donde se proporcionarán los servicios, para que lo conozcan 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 sean necesario, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios requeridos. Se agrega fichas técnicas de los inmuebles **Anexo "D"**.

La Administración Regional o Delegación Administrativa podrá realizar la supervisión de la calidad de los insumos y materiales proporcionados por el prestador del servicio adjudicado, y de ser el caso, atenderá las recomendaciones a que haya lugar con el fin de que los productos cumplan con los requisitos solicitados por el 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 o Delegación Administrativa 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.

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"**.

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 siguientes 24 horas.

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 será por cuenta de la propia empresa, en el entendido que su personal es el único que lo utilizará para la prestación del servicio.

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS;
SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.**

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 o Delegación Administrativa 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.

El prestador del servicio adjudicado deberá 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 visible mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Consejo de la Judicatura Federal.

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 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.

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

El prestador del servicio adjudicado dentro de su plantilla de elementos, nombrará un supervisor de planta en el inmueble, desde el inicio y hasta la conclusión de turno, sin que esto genere diferencia en el costo por elemento, mismo que además de desempeñar las actividades inherentes a la operación del servicio, deberá contar con facultades suficientes para coordinar y en su caso, sustituir a su personal cuando le sea solicitado por la Administración Regional o Delegación Administrativa, fungiendo como enlace con la misma a fin de resolver cualquier problemática que se suscite y mantener el nivel de calidad en los servicios requeridos.

A

7

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS;
SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.**

Adicionalmente, el prestador del servicio adjudicado llevará a cabo una supervisión externa consistente en una visita semanal durante el turno, 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 o Delegación Administrativa 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 o Delegación Administrativa designe para tal fin.

En caso de que el prestador de servicio adjudicado no llevara a cabo la supervisión externa, se considerará como incumplimiento del contrato. Para determinar el costo de los descuentos por falta de supervisión, se tomará en consideración el resultado de dividir el costo mensual por elemento entre 30.4 días y el resultado se multiplicará por los días que no hubo supervisión.

El prestador del servicio adjudicado suministrará e instalará en sustitución **sin costo** para el Consejo de la Judicatura Federal despachadores de papel sanitario, toalla en rollo y jabón de manos conforme a lo siguiente:

En caso de alguna resolución de carácter administrativo o legal para la partida 3, Morelia, Michoacán, el suministro e instalación se hará al 100% de los despachadores para papel sanitario, toallas para manos o de jabón líquido, en el entendido que estos se dejarán para su uso a través de la modalidad de comodato.

Para el resto de las partidas, el prestador de 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 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. La sustitución se realizará por los que se encuentren en malas condiciones de uso.

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.

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS;
SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.**

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.

El prestador de servicio adjudicado deberá entregar a favor del Consejo de la Judicatura Federal dentro de los cinco días naturales posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice los daños y perjuicios que su personal pudiera ocasionar al Consejo de la Judicatura Federal mientras realizan sus actividades dentro de los inmuebles por una suma equivalente al 10% del monto total del contrato respectivo sin considerar el IVA, misma que deberá estar vigente durante el periodo de contratación.

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 Dirección de Contratación de Servicios de la Dirección General de Recursos Materiales, ubicada en Carretera Picacho – Ajusco No. 170, piso 7, Ala "A", Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.

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.

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

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

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS; SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.

El prestador del servicio adjudicado dotará al inicio del contrato y durante su vigencia, un juego de radios de comunicación que cuente con las características adecuadas para una clara comunicación en el interior del inmueble, entre el supervisor de planta asignado y el personal responsable del servicio de la Administración Regional o Delegación Administrativa que se encuentre a cargo del servicio. Derivado de su uso y desgaste natural de los equipos, la reparación o mantenimiento serán por cuenta del prestador del servicio adjudicado.

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.

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

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

II.4 Carta de cumplimiento de obligaciones obrero-patronales.

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

III. Documentación técnica adicional.

III.1 Los participantes deberán entregar copia de los documentos DC-2 y DC-4, así como sus respectivos Acuses de Recibo Oficiales expedidos 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 la lista de constancias de habilidades laborales (DC-4) de por lo menos el número de elementos con los que proporcionará el servicio (**presentar original para cotejo**).

III.2 Los participantes deberán entregar original de su currículum que incluya una relación de sus clientes más importantes de los últimos tres años, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona de contacto que pueda proporcionar información relativa al servicio de limpieza.

III.3 Organigrama actualizado de su empresa, incluyendo teléfonos de los principales directivos y responsable.



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS;
SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.**

III.4 Copia y Original (para cotejo) del Registro empresarial ante el IMSS.

III.5 Copia y Original (para cotejo) del comprobante de pago de cuotas obrero-patronales, aportaciones y amortizaciones de créditos, correspondiente al último bimestre.

El participante deberá presentar en el sobre de su propuesta técnica copia simple de los documentos solicitados y original para su cotejo en la documentación legal **sobre 2**, únicamente de la ciudad en que se encuentre en el domicilio fiscal del participante. Sin embargo, la convocante se reserva el derecho de solicitar dicho documento en original para las plazas indicadas.



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS;
SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.**

MODELOS DE CARTAS

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

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 el procedimiento de
_____ No. _____, manifiesto que he leído,
entendido y estoy de acuerdo en prestar el servicio de limpieza integral de áreas comunes y
oficinas en Matamoros, Tamaulipas, Saltillo, Coahuila y Morelia Michoacán, en los términos
señalados en las presentes bases.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS;
SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.**

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

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
_____ 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



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS;
SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.**

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

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
_____ 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 integral de áreas comunes y oficinas.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL
DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS;
SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.**

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de ____ de 2013

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

Carta No. 4

Carta de cumplimiento de obligaciones obrero-patronales.

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con _____ No. _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y que en caso de resultar adjudicada, no dejará de cumplir dichas obligaciones, así como de registrar ante el referido instituto, a todo el personal que prestará el servicio.

De igual modo, mi representada entregará al Consejo de la Judicatura Federal, la información que solicite con el propósito de demostrar que se ha cumplido con las disposiciones en materia laboral y fiscal respecto del personal que efectúe el servicio de limpieza.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

Anexo

A



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO "A"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS; SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.

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 y en rollo, jabón líquido, desodorante líquido o en pastilla, etcétera.			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 aseó 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".
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	No se permite el uso de mechudo
1.3	MAMPARAS DE ACERO PORCELANIZADO	Con una franela limpia, agua simple y desinfectante con aroma, frotar hasta retirar impurezas para finalmente frotar con franela seca hasta retirar la humedad.	Una vez a la semana	Cubeta y Franela	Líquido limpiador desinfectante con aroma	Ninguna
1.4	ESPEJOS	Deberán ser higienizados con solución de agua y detergente, frotando 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	Acete nutriente para madera y/o líquido limpiador desinfectante con aroma	Esta operación se realizará por ambas caras de la puerta.

7

4



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO "A"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS; SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
2.		VESTIBULOS Y PASILLOS				
2.1	PISOS	Los pisos de mármol, granito, loseta vitrílica y madera, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo. Los pisos de madera deben limpiarse con mechudo bien exprimido en solución levemente jabonosa y a continuación con mechudo bien exprimido en agua. Para el mantenimiento, los pisos de loseta vitrílica deben pulirse con máquina pulidora y encerarse, mientras que los de mármol y granito deberán abrillantar 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	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono. En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO". En caso de que los muros presenten rayones hechos con tinta o pintura, se procederá a evaluar su origen aplicando el producto requerido para el aseo. Se deberá tener un especial cuidado en no deteriorar o retirar rótulos, leyendas e indicaciones de carácter oficial y de seguridad.
2.2	MUROS	Bastará una limpieza con cepillo seco y suave, en casos de requerirlo se limpiará con una franela o paño húmedos sólo con agua.	Dos veces por semana	Cubeta, cepillo suave, franela y paño		
2.3	ELEMENTOS METÁLICOS (PUERTAS Y BARANDALES)	Estos se limpiarán con un paño y/o franela humedecido con agua simple, en las partes altas se utilizará un jalador.	Dos veces por semana	Paño, franela y jalador		
2.4	PUERTAS DE MADERA Y DE OTROS MATERIALES	Deberán ser tratadas con una franela o paño con aplicación de aceite 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

7



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO "A"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS; SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
3.		ELEVADORES				
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. Se tratará con una franela o paño aplicando aceite nutritivo especial para madera y se retira el excedente con franela limpia y seca. 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. Será aseado sólo con un paño o franela húmeda y retirando el excedente de agua con una franela o paño seco.	Dos veces al día Una vez cada cuatro meses o cuando se requiera Una vez por semana	Mop Máquina pulidora y discos de fibra Franela o paño	Marca reconocida en el mercado Magnetizador de polvo, antiderrapante Líquidos pulidores y enceradores Aceite nutritivo especial para madera	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono. Ninguna Por ningún motivo se limpiará con agua.
3.2	MUROS DE MADERA (LAMBRINES)					
3.3	MURO DE CRISTAL O ESPEJO		Dos veces al día	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente	Ninguna
3.4	MURO DE GRANITO NATURAL		Una vez por semana	Franela o paño		Ninguna
3.5	ACERO INOXIDABLE EN INTERIORES Y PUERTAS DE ELEVADORES		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.
3.6	PLAFÓN DE LA CABINA DEL ELEVADOR		Una vez cada quince días	Cubeta, cepillo suave y franela	Detergente	Ninguna

7

4



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



ANEXO "A"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS; SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES	
4.		OFICINAS					Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.
4.1	PISOS	<p>Los pisos de mármol, granito, loseta vinílica y madera, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo.</p> <p>Los pisos de madera deben limpiarse con mechudo bien exprimido en solución levemente jabonosa y a continuación con mechudo bien exprimido en agua.</p> <p>Para el mantenimiento, los pisos de loseta vinílica deben pulirse con máquina pulidora y encerarse, mientras que los de mármol y granito deberán brillantarse con el mismo equipo; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.</p>	<p>Dos veces al día</p> <p>Dos veces al día</p> <p>Una vez cada cuatro meses o cuando se requiera</p>	<p>Mop</p> <p>Mechudo y cubeta</p> <p>Máquina pulidora y discos de fibra</p>	<p>Magnetizador en polvo</p> <p>Detergente</p> <p>Líquidos pulidores y enceradores</p>	<p>En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".</p>	
4.2	LAVADO DE ALFOMBRAS	<p>El lavado de alfombras se realizará conforme a la frecuencia siguiente:</p> <p>Tráfico intenso</p> <p>Tráfico intermedio</p> <p>Tráfico bajo</p> <p>Para tal efecto deberá utilizarse obligatoriamente los productos, técnica y equipo indicados por el fabricante de la alfombra.</p>	<p>Una vez cada 4 meses</p> <p>Una vez cada 6 meses</p> <p>Una vez cada 12 meses</p>	Para lavado	Conforme a la recomendación del fabricante	<p>Para el lavado de la alfombra se determinará mediante planos las áreas de tráfico.</p>	
4.3	CUBIERTAS Y MESAS DE TRABAJO DE PLÁSTICO LAMINADO	<p>Se asearán con franela o paño humedecido con agua, posteriormente se le retirará el exceso de agua con un paño o franela seca.</p> <p>Exclusivamente los sábados serán lavados con cepillo suave y una solución de agua y detergente, se les retirará el excedente de jabón con un paño húmedo y finalmente secado con un paño limpio.</p>	<p>Una vez al día</p> <p>Una vez por semana</p>	<p>Cubeta, franela, paño y cepillo suave</p>	Detergente	<p>El lavado con detergente se realizará preferentemente todos los sábados, sin embargo, esta operación se realizará todas las veces que sea necesario, debido al derramamiento de líquidos.</p>	
4.4	APARATOS TELEFÓNICOS	<p>Todos los aparatos telefónicos serán limpiados con un paño o franela humedecida con agua y desinfectante ligero, se deberá tener cuidado al momento de limpiar el teclado, evitando desprogramar o reprogramar las funciones asignadas.</p>	Una vez al día	Cubeta, paño y/o franela	Jabón desinfectante ligero	<p>Se deberá tener especial cuidado en la limpieza del auricular, cuando se limpie el cable evitar torcerlos para no romperlo en su interior.</p>	

7

4



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



ANEXO "A"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS; SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.5	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).
4.6	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.
4.7	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, apeándose 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.
4.8	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.
4.9	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.
4.10	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
4.11	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

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



ANEXO "A"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS; SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.12	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.
4.13	LAMBRINES DE MADERA EN PRIVADOS	Los lambrines de madera existentes en los privados deberán ser limpiados con un paño o franela seca, evitando rayar la superficie. Una vez por semana se les aplicará una capa de aceite nutriente para madera retirándole el excedente con una franela o paño seco y limpio.	Una vez al día Una vez a la semana	Paño y/o franela Paño y/o franela	Aceite nutriente para madera.	Se deberá tener especial cuidado en el retiro del aceite excedente, el lambrin no deberá quedar brillante. El acabado original es semi-mate. Es importante que para asear los lambrines esté siempre una persona del área, con la finalidad de cuidar y verificar el estado de los marcos de los cuadros que están colocados así como su ubicación.



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



ANEXO "A"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS; SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.

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

[Handwritten signature]

7



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



ANEXO "A"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS; SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.

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

RECOMENDACIONES GENERALES:

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

7

Anexo

B

ANEXO "B"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN
MATAMOROS, TAMAULIPAS; SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.

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

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

ANEXO "B"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN
MATAMOROS, TAMAULIPAS; SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.

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

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

ANEXO "B"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS; SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.

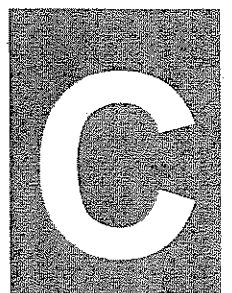
RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
41.	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
42.	Jabón de calabaza para desmanchar pieles	Bote	Reconocida en el mercado
43.	Limpiador dieléctrico (alcohol industrial)	Litro	Reconocida en el mercado
44.	Líquido magnetizador para limpiar polvo	Litro	Reconocida en el mercado
45.	Detergente para lavar en polvo	Kilo	Reconocida en el mercado
46.	Ácido oxálico	Kilo	Reconocida en el mercado
47.	Cera líquida sellador para pulir pisos	Litro	Reconocida en el mercado
48.	Cera para pulido de madera	Litro	Reconocida en el mercado
49.	Cera líquida para mantenimiento y pulido de pisos	Litro	Reconocida en el mercado
50.	Aceite para mop	Litro	Reconocida en el mercado
51.	Limpiador en polvo bicloro mata gérmenes y elimina manchas bote de 582 grs.	Bote	Reconocida en el mercado

- La lista es de forma enunciativa, más no limitativa.
- El prestador de servicios adjudicado, proporcionará la cantidad suficiente y necesaria del material para mantener siempre la calidad del servicio.

→
/

Anexo



ANEXO "C"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN MATAMOROS, TAMAULIPAS; SALTILLO, COAHUILA Y MORELIA, MICHOACÁN.

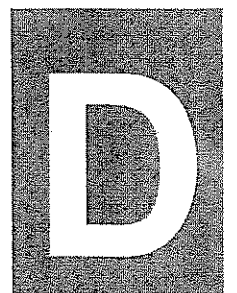
RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

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

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



CATÁLOGO DE INMUEBLES DEL CJF 2010

DECIMONOVENO CIRCUITO JUDICIAL FEDERAL

Municipio de Matamoros

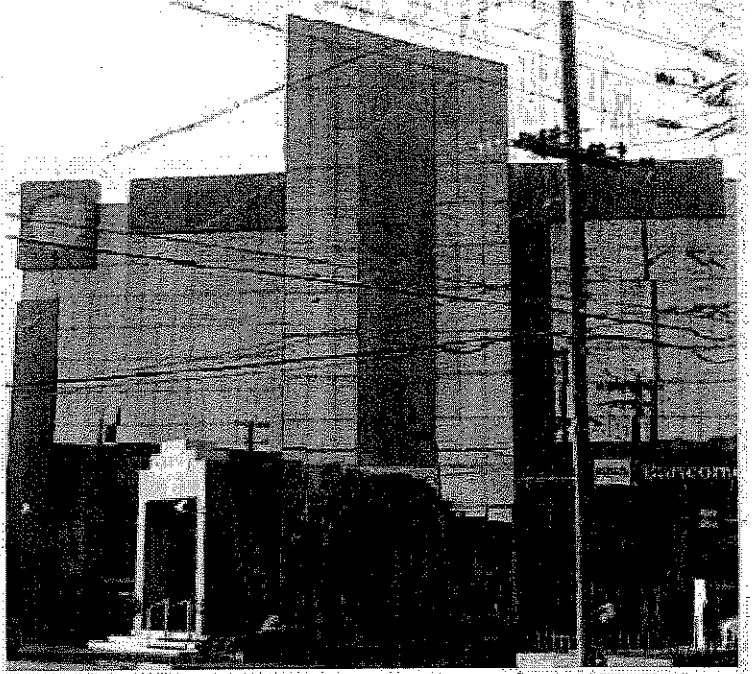
19

Edificio en Primera y Bravo

Edificio en Lauro Villar

Edificio en Sexta y Bravo

Morelos y Dos



CLAVE DEL INMUEBLE

28012



NOMBRE GENERICO

Edificio en Primera y Bravo



DOMICILIO DEL INMUEBLE

Calle Primera y Bravo s/n, Col. Centro,
C.P. 87300, Matamoros, Tamaulipas

ORGANOS JURISDICCIONALES QUE ALBERGA

UNIDADES ADMINISTRATIVAS



Juzgado de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales

Handwritten signature or initials.

EMPLEADOS QUE ALBERGA EL INMUEBLE



Promedio

40

SUPERFICIE DEL TERRENO



m²

330

SUPERFICIE CONSTRUIDA



m²

300

CAJONES DE ESTACIONAMIENTO



15

NÚMERO DE PISOS



Niveles

3

SITUACIÓN JURIDICA DE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE



Arrendado

M



CLAVE DEL INMUEBLE

28013



NOMBRE GENÉRICO

Edificio Lauro Villar



DOMICILIO DEL INMUEBLE

Lauro Villar No. 272, Fracc. Villa del Mar,
 C.P. 87410, Matamoros, Tamaulipas



ORGANOS JURISDICCIONALES QUE ALBERGA

JUZGADOS DE DISTRITO

Primero en Materia de Pocosos Penales
 Segundo en Materia de Pocosos Penales



ORGANOS AUXILIARES

Defensoría Pública adscrita al Juzgado Primero de Distrito en Materia de Pocosos
 Defensoría Pública adscrita al Juzgado Primero de Distrito en Materia de Pocosos

UNIDADES ADMINISTRATIVAS



OCC de los Juzgados de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales

EMPLEADOS QUE ALBERGA EL INMUEBLE



Promedio

71

SUPERFICIE DEL TERRENO



m²

727

SUPERFICIE CONSTRUIDA



m²

1,616

CAJONES DE ESTACIONAMIENTO



35

NÚMERO DE PISOS



Niveles

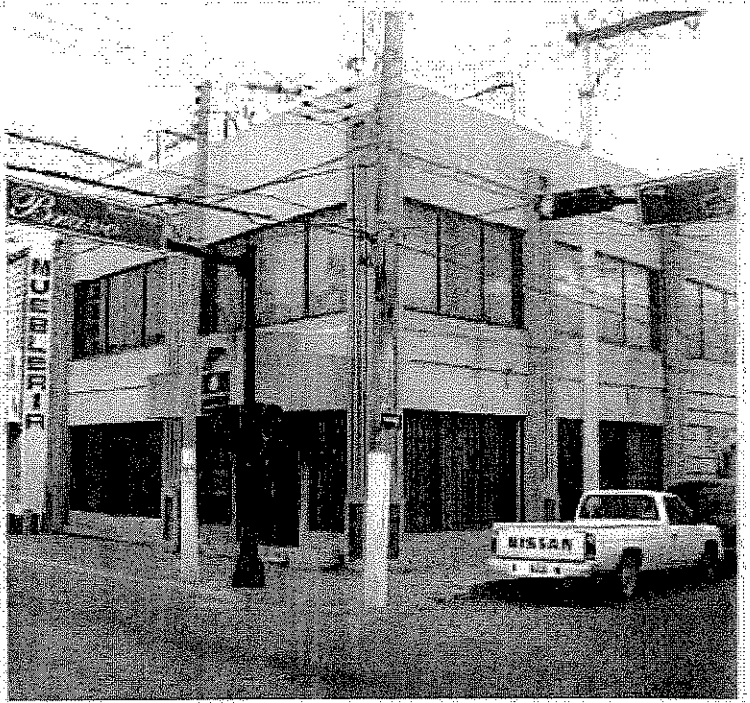
3

SITUACIÓN JURÍDICA DE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE



Arrendado

M
→



CLAVE DEL INMUEBLE

28019



NOMBRE GENÉRICO

Edificio en Sexta y Bravo



DOMICILIO DEL INMUEBLE

Sexta y Bravo No. 1409, Zona Centro,
 C.P. 87410, Matamoros, Tamaulipas



ÓRGANOS JURISDICCIONALES QUE ALBERGA

TRIBUNALES UNITARIOS

Segundo



ÓRGANOS AUXILIARES

Defensoría Pública adscrita al Tribunal Unitario

M 7

EMPLEADOS QUE ALBERGA EL INMUEBLE



Promedio

36

SUPERFICIE DEL TERRENO



m²

171

SUPERFICIE CONSTRUIDA



m²

343

CAJONES DE ESTACIONAMIENTO



Ninguno

NÚMERO DE PISOS



Niveles

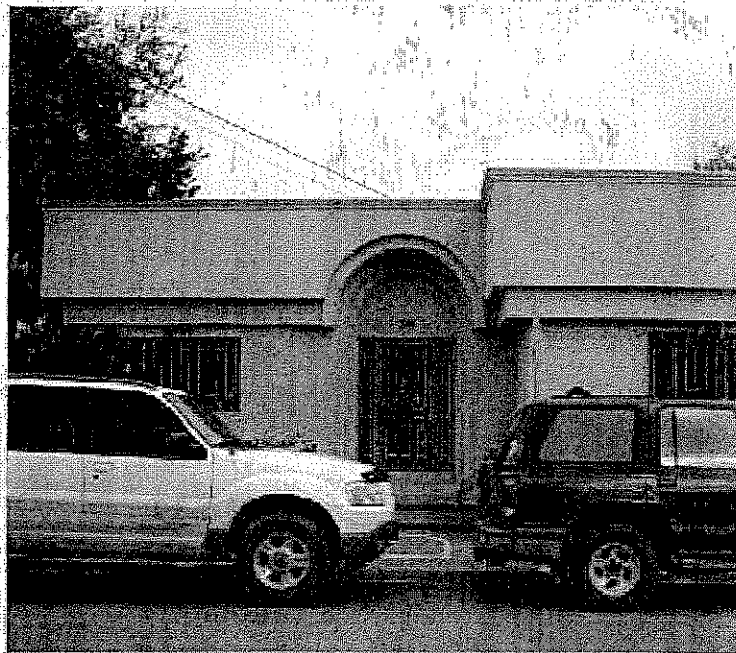
2

SITUACIÓN JURÍDICA DE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE



Arrendado

A 7



CLAVE DEL INMUEBLE

28029



NOMBRE GENERICO

Morelos y Dos



DOMICILIO DEL INMUEBLE

Calle Morelos No. 59, esq. calle Dos

Zona Centro, C.P. 87300



ORGANOS AUXILIARES

Asesoría Jurídica



UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Delegación Administrativa

M *7*

EMPLEADOS QUE ALBERGA EL INMUEBLE



Promedio:

7

SUPERFICIE DEL TERRENO



m²

304.90

SUPERFICIE CONSTRUIDA



m²

207

CAJONES DE ESTACIONAMIENTO



12

NÚMERO DE PISOS



Niveles

1

SITUACIÓN JURÍDICA DE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE



Arrendado con Escritura 2314 con fecha 29/10/1993

OCTAVO CIRCUITO

JUDICIAL FEDERAL

8

Estado de Coahuila

Municipio de Torreón

Municipio de Monclova

Municipio de Piedras Negras

Municipio de Saltillo



CLAVE DEL INMUEBLE



7017

NOMBRE GENÉRICO



Edificio Nazario Ortiz Garza

DOMICILIO DEL INMUEBLE



Bld. Nazario Ortiz Garza No. 918
 col. Saltillo 400, C.P. 25290

ORGANOS JURISDICCIONALES QUE ALBERGA



TRIBUNALES COLEGIADOS

Primer Tribunal Colegiado del Centro Auxiliar de la Décima Región
 Segundo Tribunal Colegiado del Centro Auxiliar de la Décima Región

JUZGADOS DE DISTRITO



Primero de Distrito del Centro Auxiliar de la Décima Región
 Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Décima Región

M
 7
 69

UNIDADES ADMINISTRATIVAS



Correspondencia Común del Centro Auxiliar de la 10a Región

SITE

EMPLEADOS QUE ALBERGA EL INMUEBLE



Promedio

93

SUPERFICIE DEL TERRENO



M2

8,996

SUPERFICIE CONSTRUIDA



M2

13,639

CAJONES DE ESTACIONAMIENTO



457

NÚMERO DE PISOS



Niveles

3

SITUACIÓN JURÍDICA DE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE



Propio

Escritura No 2 con fecha de 17/12/2008

CATÁLOGO DE BIENES MUEBLES O3.CJF3D10

DECIMOPRIMER CIRCUITO JUDICIAL FEDERAL

Municipio de Morelia

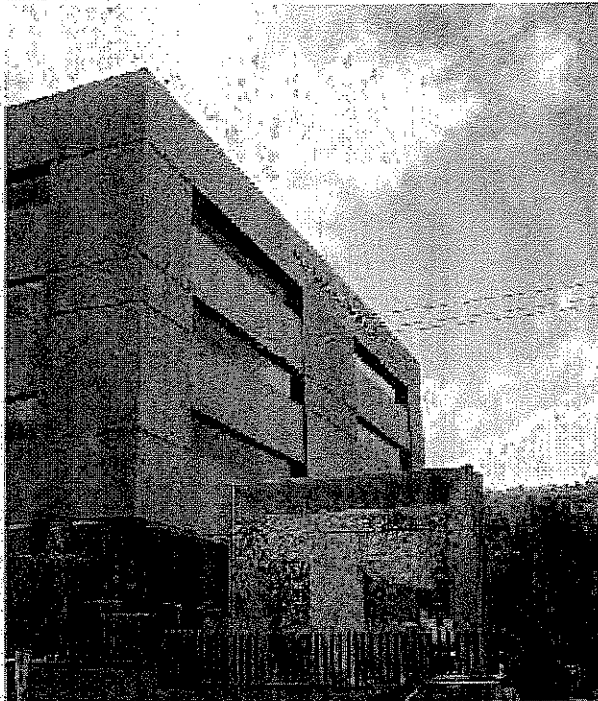
11

Edificio Sede del PJF en Morelia, Michoacán

Edificio Lázaro Cárdenas

Palacio Federal en Morelia

7



CLAVE DEL INMUEBLE

16013



NOMBRE GENÉRICO

Edificio Sede del PJF en Morelia, Michoacán



DOMICILIO DEL INMUEBLE

Av. Camelinas No. 3550, Col. Club Campestre,
C.P. 58270, Morelia, Michoacán



ORGANOS JURISDICCIONALES QUE ALBERGA

TRIBUNALES COLEGIADOS



Tribunal Colegiado en Materia Penal

Tribunal Colegiado en Materia Civil

Primero en Materia Administrativa y de Trabajo

Segundo en Materia Administrativa y de Trabajo

Tribunal Auxiliar en Materia Civil

Handwritten signature and the number 72.

JUZGADOS DE DISTRITO



Primero

Segundo

Tercero

Cuarto

Noveno

ORGANOS AUXILIARES



Instituto de la Judicatura Federal

UNIDADES ADMINISTRATIVAS



Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados

Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito

Delegación de la Defensoría

Administración Regional

Servicio Médico

EMPLEADOS QUE ALBERGA EL INMUEBLE



Promedio

447

SUPERFICIE DEL TERRENO



m²

8,389

SUPERFICIE CONSTRUIDA



m²

11,049

CAJONES DE ESTACIONAMIENTO



156

NÚMERO DE PISOS



Niveles

5

SITUACIÓN JURÍDICA DE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE



Propio

Escritura No. 10, 15-10-03



CLAVE DEL INMUEBLE

16015



NOMBRE GENERICO

Edificio Lázaro Cárdenas



DOMICILIO DEL INMUEBLE

Av. Lázaro Cárdenas No. 1480,
col. Ventura Puente, C.P. 58020



ORGANOS JURISDICCIONALES QUE ALBERGA

TRIBUNALES UNITARIOS

1er Tribunal Unitario y 2o Tribunal Unitario



M

EMPLEADOS QUE ALBERGA EL INMUEBLE



Promedio

62

SUPERFICIE DEL TERRENO



m²

1,100

SUPERFICIE CONSTRUIDA



m²

1,625

CAJONES DE ESTACIONAMIENTO



19

NÚMERO DE PISOS



Niveles

3

SITUACIÓN JURÍDICA DE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE



Propio

Escritura No. 17937

Anexo 2

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y
OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN
MATAMOROS, SALTILLO Y MORELIA”

“MODELO DE CONTRATO TIPO”



CONTRATO ABIERTO 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 POR EL LICENCIADO JUAN PAREDES MONROY, TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, EL LIC. _____, DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, Y POR LA OTRA _____, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, REPRESENTADO POR EL C. _____ EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, 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. El _____, en su carácter de titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración y el Lic. _____, Director(a) General de Recursos Materiales, cuentan con las facultades necesarias para la celebración de este contrato, de conformidad en lo dispuesto en el artículo 18, fracción I del Acuerdo General 6/2009, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reformado, adicionado y modificado a través del diverso 29/2012 del mismo Pleno, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 53 fracción XIV y artículo 116 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del propio Consejo.

I.3. Los servicios materia del presente contrato fueron adjudicados a través del procedimiento de Licitación Pública Nacional previsto en el artículo 42 y 60 del Acuerdo General 6/2009, reformado, adicionado y derogado a través del diverso 29/2012 del propio Pleno, autorizado por el _____ de conformidad con el punto para acuerdo _____ de fecha _____, cuya copia simple se integra al presente contrato como **Anexo 1**



I.4. Quedando sujeto a la disponibilidad presupuestal, hasta en tanto sea autorizada por el área competente, lo cual no implica responsabilidad alguna para “EL CONSEJO”.

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

I.6. Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número CJF950204TLO, cuya copia simple se agrega como **Anexo 2**

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 leyes mexicanas bajo la forma de _____, como consta en la Escritura Pública número _____ otorgada ante la fe del Notario Público número ____ del _____ Lic. _____, cuya copia simple se integra al presente contrato como **Anexo 3**.

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 C. _____, acredita su personalidad como Apoderado Legal, en términos de la Escritura Pública No. _____ otorgada ante la fe del Notario Público No. ____ del _____, cuya copia simple se integra al presente contrato, con el que acredita las facultades con que cuenta para suscribir el mismo y adquirir en nombre de su representada los derechos y obligaciones que en éste se estipulan manifestando bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.
Anexo 4

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, reformado, adicionado y derogado a través del diverso 29/2012 del mismo Pleno.

II.5. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos que establece el artículo 50 del citado Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, reformado, adicionado y derogado a través del diverso 29/2012 del mismo Pleno, 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 5**

II.7. Para efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en _____ que se adjunta como **Anexo 6**.

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, el servicio de _____ en los términos y bajo las condiciones establecidas en las bases de la Licitación Pública Nacional No. _____, la Junta de Aclaraciones y la Propuesta Técnica presentada por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, que se integran al presente contrato como **Anexo 7**.

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 presupuesto mínimo a ejercer por parte de **“EL CONSEJO”** para _____ será por la cantidad de _____ (importe con letra 00/100 M.N) y el presupuesto máximo por la cantidad de _____ (importe con letra 00/100 M.N) ambos con impuestos incluidos. Lo anterior de conformidad con la propuesta económica presentada por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** que se integra al presente contrato como **Anexo 8**.



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 su oficina pagadora que se ubica en Avenida Insurgentes Sur No. 2065, Colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México, Distrito Federal por mensualidades devengadas de conformidad a la propuesta económica presentada por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, lo cual tendrá verificativo dentro de los veinte días hábiles del siguiente mes, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

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

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

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

CUARTA. PAGOS EN EXCESO.

En caso de que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” reciba pagos en exceso, deberá reintegrar las cantidades que correspondan más los intereses, los cuales serán calculados a partir de la fecha en que se realice el pago en exceso, asimismo el pago indebido tendrá que ser devuelto en un término no superior a 5 días naturales, los cuales comenzarán a correr a la fecha de aviso; los pagos se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida en el Código Fiscal de la Federación, como si 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 podrá descontar dichos importes de los pagos pendientes a realizar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.



QUINTA. VIGENCIA.

El plazo de vigencia del presente contrato será de 9 meses forzosos para **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** y voluntario para **“EL CONSEJO”** contados a partir del 1 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2013.

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 todos 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 dentro de su vigencia 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, reformado, adicionado y modificado a través del diverso 29/2012 del mismo Pleno.

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 de Servicios Generales 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 la Dirección General de Servicios Generales, 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.- 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, 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”.

DÉCIMA SEGUNDA.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” responderá de los daños y perjuicios que ocasione a “EL CONSEJO” así como a terceras personas por inobservancia, dolo, falta de



capacidad técnica, desconocimiento, negligencia o cualquier otra responsabilidad de su parte o del personal, que utilice para la ejecución del contrato.

Para tal efecto, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá presentar, dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma de este contrato, póliza de seguro de responsabilidad civil por el 10% del monto total del contrato a efecto de cubrir los riesgos antes señalados, así como respecto al uso irresponsable de equipo de vigilancia y seguridad y en su caso, de armas de fuego, la cual deberá permanecer vigente durante el plazo del presente contrato.

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

DÉCIMA TERCERA. 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 siguientes a la fecha de firma, póliza de fianza expedida por compañía de fianzas mexicana legalmente autorizada, por el equivalente al 10% del monto total del contrato, antes del I.V.A., la cual estará vigente hasta que se cumpla totalmente a satisfacción de **“EL CONSEJO”**, el objeto del presente contrato, incluyendo las prórrogas o esperas que se le autoricen. De no



presentarse la fianza en el momento señalado, **“EL CONSEJO”** podrá rescindir el contrato, conforme a la cláusula décima novena del presente instrumento.

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

- a) Que se encuentre expedida a favor del Consejo de la Judicatura Federal.
- b) Que la fianza permanecerá en vigor desde la fecha de suscripción del contrato hasta que se cumpla a entera satisfacción de **“EL CONSEJO”** las obligaciones a que se refiere el contrato y, en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- c) Para su cancelación, se requerirá autorización expresa otorgada por **“EL CONSEJO”**, a través de la Dirección General de Recursos Materiales.
- 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 suscriba convenio modificatorio que incremente el monto de este contrato **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, se obliga a entregar a **“EL CONSEJO”** la actualización de la fianza por el monto que corresponda, dentro de los cinco días posteriores a la fecha en que se suscriba el convenio de que se trate.

DÉCIMA 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 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, reformado, adicionado y modificado a través del diverso 29/2012 del mismo Pleno.



- 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 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, reformado, adicionado y modificado a través del diverso 29/2012 del mismo Pleno.

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, 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, 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, reformado, adicionado y modificado a través del diverso 29/2012 del mismo Pleno.

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 tres tantos en original, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ____ días del mes de ____ de 2013.



FIRMAS

POR "EL CONSEJO"

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

LIC. JUAN PAREDES MONROY
SECRETARIO EJECUTIVO DE
ADMINISTRACIÓN

C.

Anexo 3

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y
OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN
MATAMOROS, SALTILLO Y MORELIA”

“FORMATO DEL TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO”

ANEXO 3

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 20 _ _ , 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 el referido 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; **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-pedido sin I.V.A. y deberá presentarse cuando el contrato-pedido exceda la cantidad equivalente a diez veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, fijado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, elevado a un año en el momento de la contratación, conforme al artículo 152 del Acuerdo General.

Anexo 4

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS
PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN MATAMOROS,
SALTILLO Y MORELIA”

“CARTA PROTESTA”

ANEXO 4

CARTA PROTESTA

México D.F., a ___ de _____ de _____.

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. OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013**, ni del Artículo 50 del Acuerdo General 6/2009, reformado, adicionado y derogado por el diverso 29/2012 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. OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013**, ni del Artículo 50 del Acuerdo General 6/2009, reformado, adicionado y derogado por el diverso 29/2012 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.

Atentamente

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 DGRM se abstendrá de firmar los contratos correspondientes.

Anexo 5

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS
PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN MATAMOROS,
SALTILLO Y MORELIA”**

“FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”

PROPUESTA ECONÓMICA

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS
SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN MATAMOROS, TAMAULIPAS”

PARTIDA 1

INMUEBLE	DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS (A)	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (B)	COSTO MENSUAL POR INMUEBLE (A X B)=C	PERIODO Del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013 (D)	SUBTOTAL (C X D)	I.V.A.	TOTAL
Lauro Villar	Av. Lauro Villar No. 272, 2do. Y 3er. Pisos, Fraccionamiento Villa del Mar, C.P. 87410, Matamoros, Tamaulipas	03			10			
Primera y Bravo	Calle Primera esquina Bravo S/N, 2 piso, Zona Centro, C.P. 87300, Matamoros, Tamaulipas	01			10			
Sexta y Bravo	Calle Sexta y Bravo No. 1409, Zona Centro, C.P. 87300, Matamoros, Tamaulipas	01			10			
Morelos y Dos	Calle Morelos No. 59, esquina calle Dos, Zona Centro, C.P. 87300, Matamoros, Tamaulipas	01			10			
	No. TOTAL DE ELEMENTOS	06			TOTALES			

IMPORTE TOTAL CON LETRA ()

FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE

PROPUESTA ECONÓMICA

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN SALTILLO, COAHUILA”

PARTIDA 2

INMUEBLE	DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS (A)	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (B)	COSTO MENSUAL POR INMUEBLE (A X B)=C	PERIODO Del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013 (D)	SUBTOTAL (C X D)	I.V.A.	TOTAL
Nazario Ortiz Garza	Bld. Nazario Ortiz Garza No. 910, Fracc. Saltillo 400, C.P. 25290.	17			10			
	No. TOTAL DE ELEMENTOS	17			TOTALES			

IMPORTE TOTAL CON LETRA ()

FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE

PROPUESTA ECONÓMICA

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN MORELIA, MICHOACÁN”

PARTIDA 3

INMUEBLE	DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS (A)	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (B)	COSTO MENSUAL POR INMUEBLE (A X B)=C	PERIODO Del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013 (D)	SUBTOTAL (C X D)	I.V.A.	TOTAL
Camelinas	Av. Camelinas No. 3550, Col. Club Campestre, C.P. 58270	6			10			
Lázaro Cárdenas	Av. Lázaro Cárdenas No. 1480, Col. Ventura Puente, C.P. 58000	1			10			
No. TOTAL DE ELEMENTOS		7			TOTALES			

IMPORTE TOTAL CON LETRA ()

FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE

Anexo 6

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y
OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN
MATAMOROS, SALTILLO Y MORELIA”

“CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES”

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Consejo de la Judicatura Federal
Presente

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, que acepto las condiciones establecidas en las presentes bases del procedimiento de licitación pública nacional número **OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

A t e n t a m e n t e

Texto para persona Física:

((Nombre de la persona física) declaro, que acepto las condiciones establecidas en las presentes bases del procedimiento de licitación pública nacional número **OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

A t e n t a m e n t e

Anexo 7

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y
OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN
MATAMOROS, SALTILLO Y MORELIA”

“RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN”

ANEXO 7

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
		Si	No	
DOCUMENTACIÓN LEGAL FINANCIERA Y CONTABLE (SOBRE 1)				
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 notario público), así como copia simple para su cotejo y devolución del original o de la copia certificada correspondiente, dicha información deberá estar preferentemente escaneada y almacenada en un CD. La documentación a que se refieren el apartado A numeral 4 y apartado 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. Personas Morales			
	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 disminución de su capital fijo; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; o cualquier otra en la cual refiera a algún cambio o modificación de estatutos; documentación adicional que deberá presentarse, con las formalidades a 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 suficientes para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones ante el Gobierno Federal, Poder Judicial de la Federación, el Consejo o el Tribunal, cuando proceda.			
	Los documentos referidos en los incisos 1 y 2, deben presentarse debidamente inscritos en el Registro Público de Comercio, de conformidad a lo que dispone el artículo 21 del Código de Comercio.			

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
		Si	No	
DOCUMENTACIÓN LEGAL FINANCIERA Y CONTABLE (SOBRE 1)				
	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, la que previo cotejo con la copia simple que se exhiba, le será devuelta en el acto, haciendo la aclaración que no será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar, en su caso, durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.			
	4. Manifestación escrita de no encontrarse en alguno de 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".			
	5. Comprobante de Domicilio Fiscal RFC y RFC-1.			
	La persona que asista al acto de apertura de propuestas, bastará con que presente carta poder expedida ante dos testigos por el representante legal acreditado con la documentación indicada, con facultades para tal efecto, acompañada de las copias de las identificaciones oficiales de los testigos, el representante legal acreditado y el apoderado.			
	B. Personas Físicas			
	1. Original o copia certificada de la identificación oficial vigente, la que previo cotejo con la copia simple que exhiba le será devuelta en el acto, haciendo la aclaración que no será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar, en su caso, durante el desarrollo del acto con el carácter de observador. La persona que asista al acto de apertura de propuestas, bastará con que presente carta poder expedida ante dos testigos por el representante legal acreditado con la documentación indicada, con facultades para tal efecto, acompañada de las copias de las identificaciones oficiales de los testigos, el representante legal acreditado y el apoderado.			
	2. Manifestación escrita de no encontrarse en alguno de 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".			
	3. Formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.			
	El objeto social de la empresa o giro principal del participante, según sea el caso, deberá ser acorde a la prestación del servicio, objeto de la presente licitación.			

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
		Si	No	
DOCUMENTACIÓN LEGAL FINANCIERA Y CONTABLE (SOBRE 1)				
	<p>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.</p> <p>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.</p>			
3.2.1.2	Requisitos Financieros y Contables			
	1.- Formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, legible; el cual deberá contener la cédula de identificación fiscal, el domicilio fiscal vigente y el tipo de actividad de la empresa o persona física y, en su caso, los comprobantes relativos a la notificación del cambio de su domicilio fiscal ante dicha autoridad competente.			
	2.- Declaración del Impuesto sobre la Renta, legible, correspondiente al ejercicio fiscal 2011, con todos sus anexos, incluyendo el acuse de recibo que contendrá el número de operación y sello digital.			
	3.- Original y copia legibles de Estados financieros en moneda nacional, los cuales estarán integrados por el Balance General y el Estado de Resultados con cierre al ejercicio 2011, así como los estados financieros parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, con los que se acredite la liquidez, el capital de trabajo, que tenga solvencia y que no se encuentre en el supuesto de liquidación. Los estados financieros deberán contener el nombre y la firma del contador público que los elaboró, asimismo deberán adjuntar copia simple legible de su cédula profesional.			
	Los licitantes que estén obligados a presentar estados financieros dictaminados deberán presentar los del ejercicio 2011, mediante el cuadernillo del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED) adjuntando copia simple de la Cédula Profesional del contador que los dictaminó, ambos documentos deberán ser legibles.			

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
		Si	No	
DOCUMENTACIÓN LEGAL FINANCIERA Y CONTABLE (SOBRE 1)				
	Las copias de los estados financieros y del SIPRED deberán presentarse firmadas en todas sus fojas por el representante legal.			
PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE 2)				
3.3 Fracción I	La descripción detallada de los servicios conforme al "Anexo 1" de las presentes bases.			
3.3 Fracción II	La información técnica adicional de los servicios ofertados, como fichas técnicas, folletería, catálogos, etc. (opcional)			
3.3 Fracción III	Los demás documentos solicitados en las bases y en el "Anexo 1", deberán integrarse en la propuesta técnica.			
PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE 3)				
3.4.1.	<p>Los concursantes deberán cotizar en moneda nacional de conformidad al Anexo 5 y especificar en su propuesta económica lo siguiente:</p> <p>I. El precio unitario mensual por elemento sin incluir el I.V.A., hasta en dos dígitos de centavos, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer.</p> <p>II. El monto parcial por partida, sin incluir el I.V.A., y</p> <p>III. El total de la propuesta, incluyendo descuentos, con el monto correspondiente al I.V.A. por separado y el monto total que se refleje en <u>número y letra</u>.</p> <p>La suma de los subtotales deberá coincidir con el monto total de la partida, antes del I.V.A. Lo expresado por escrito en la propuesta económica, deberá dar los mismos resultados al revisarse las operaciones aritméticas que hayan efectuado sobre los precios unitarios, cantidades, montos parciales por partida y monto total de la propuesta.</p> <p>Se recomienda que los precios vengán protegidos con cinta adhesiva.</p> <p>En caso de error aritmético, no hay posibilidad de corregir, prevalecerá el precio unitario y en su caso el expresado en letra.</p>			
3.4.2	<p>VIGENCIA DE LA PROPUESTA</p> <p>Los concursantes cotizarán precios fijos en Moneda Nacional, vigentes hasta la realización total de los servicios.</p> <p>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.</p>			
3.4.3	<p>CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES</p> <p>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. (Anexo 6)</p>			

Anexo 8

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y
OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN
MATAMOROS, SALTILLO Y MORELIA”

“FORMATO DE DEPÓSITO BANCARIO”

ANEXO 8

REFERENCIA PARA DEPÓSITO BANCARIO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013

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

REFERENCIA 1:	2013004090010000006
REFERENCIA 2:	OM/SEA/DGRM/DS/LPN/010/2013
REFERENCIA 3:	(ANOTAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA)

IMPORTE: \$1,700.00

(M.N.)