



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/005/2014

**“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS INMUEBLES DEL CONSEJO
DE LA JUDICATURA FEDERAL”**

BASES DE LICITACIÓN

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL”

Licitación Pública Nacional No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/005/2014

Costo de las bases	Periodo de venta de bases	Junta de aclaraciones	Revisión Preliminar	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de Notificación del Fallo
\$1,500.00	Del 11 al 14 de febrero de 2014	20 de febrero de 2014 a las 09:30 horas	24 de febrero de 2014 a las 09:30 horas	27 de febrero de 2014 a las 09:30 horas	14 de marzo de 2014 a las 17:00 horas

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 4 Ala “B”, ventanilla número 5, del inmueble localizado en Camino al Ajusco número 170, colonia Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, México D.F., Código Postal 14210. 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, el cual señala el nombre o denominación social, domicilio fiscal y clave del RFC, **c)** Copia legible de 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 Contratación de Servicios ubicada en el Piso 7 Ala “A” del domicilio arriba señalado, 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 las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas del Consejo de la Judicatura Federal 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	
Punto 1.1	Servicios	7
Punto 1.2	Modificación 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	9
Punto 1.6	Condiciones de pago	9
Punto 1.7	Recursos Económicos	9
Punto 1.8	Anticipo	9
CAPÍTULO 2	DISPOSICIONES GENERALES	
Punto 2.1	Consulta de las bases	10
Punto 2.2	Forma de pago y costo de las bases	10
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	11
Punto 2.6	Licitación pública desierta	12
Punto 2.7	Cancelación de la licitación	13
Punto 2.8	Modelo del Contrato	13
2.8.1	Plazo para formalizar el contrato	13
2.8.2	Terminación del contrato por rescisión.	14
2.8.3	Terminación del contrato por caso fortuito o fuerza mayor	14
2.8.4	Terminación del contrato por causas justificadas de orden público o de interés general	14
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	15
2.9.1	Relativa al cumplimiento del contrato	15
Punto 2.10	Supervisión del servicio	15
Punto 2.11	Penas convencionales y aplicación de garantías	16
2.11.1	Pena convencional por incumplimiento	16
2.11.2	Pena convencional por atraso	16
2.11.3	Deductivas por servicios no prestados y/o por deficiente calidad	16
2.11.4	Relativa a la responsabilidad civil	17
Punto 2.12	Inconformidad	17
Punto 2.13	Instancias resolutoras	17
Punto 2.14	Aclaración relativa a negociación de las condiciones	18
Punto 2.15	Relaciones laborables	18
Punto 2.16	Cesión de derechos	18
Punto 2.17	Confidencialidad	18
CAPÍTULO 3	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE	
Punto 3.1	Propuestas	18
3.1.1	Participación conjunta	19
Punto 3.2	Requisitos que deberán cumplir los licitantes	19
3.2.1	Requisitos Documentación legal, financiera y contable	19
3.2.1.1.	Requisitos legales	20
3.2.1.2.	Requisitos financieros y contables	21
Punto 3.3	Propuesta técnica	21
Punto 3.4	Propuesta económica	22
3.4.1	Precios	22
3.4.2	Vigencia de la propuesta	22
3.4.3	Carta de aceptación de condiciones	22
CAPÍTULO 4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
Punto 4.1	Evaluación legal y financiera	23
Punto 4.2	Evaluación técnica	24
Punto 4.3	Evaluación económica	24
Punto 4.4	Criterios para la adjudicación del contrato	24
Punto 4.5	Adjudicación a la segunda propuesta	24
Punto 4.6	Motivos de descalificación	25

INDICE

ENCABEZADO		TITULO	PÁGINA
CAPITULO 5		DESARROLLO DE LOS ACTOS	
Punto 5.1		Acto de aclaración a las bases	25
Punto 5.2		Revisión preliminar de la documentación legal, financiera y contable	26
Punto 5.3		Acto de presentación y apertura de propuestas	26
	5.3.1	Inicio del acto	27
Punto 5.4		Notificación del Fallo	28
ANEXOS			
Anexo 1		Descripción detallada de los servicios	29
Anexo 2		Modelo de contrato tipo	48
Anexo 3		Texto de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato	64
Anexo 4		Carta Protesta	66
Anexo 5		Presentación de propuesta económica	68
Anexo 6		Carta de aceptación de condiciones	70
Anexo 7		Relación de documentación	72
Anexo 8		Referencia para depósitos bancarios	79

GLOSARIO

Para los efectos de esta Licitación Pública Nacional No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/005/2014, 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, vigente a la fecha.
- ⇒ **Administración de Inmuebles** La Dirección General de Servicios Generales, a través de los administradores de los Inmuebles ubicados en el Distrito Federal y en la zona metropolitana, y la Coordinación de Administración Regional, por medio de las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas, tratándose de los inmuebles ubicados en el interior de la República.
- ⇒ **AR** Administración Regional: Unidad Administrativa del Consejo de la Judicatura Federal que se ubica en el Interior de la República.
- ⇒ **DA** Delegación Administrativa: Unidad Administrativa del Consejo de la Judicatura Federal que se ubica en el Interior de la República.
- ⇒ **Área Requirente:** Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación.
- ⇒ **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.
- ⇒ **Comisión:** Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal: Sitio en Insurgentes Sur Núm. 2417, Colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **Contraloría:** Contraloría del Poder Judicial de la Federación: Sitio en Av. Periférico Sur 4124, Pisos 2° y 5°, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Distrito Federal.
- ⇒ **Contrato:** Convenio por el cual se crean o transfieren obligaciones y derechos por medio del cual el proveedor se obliga a suministrar bienes y en su caso, prestar servicios a los que se refieren estas bases, a cambio de un precio total fijo y en un tiempo determinado.
- ⇒ **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.
- ⇒ **CSPJF:** Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación: Sitio en Boulevard Adolfo López Mateos No. 2321, Col. Tlacopac, San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01049, México, D.F.
- ⇒ **DCS:** Dirección de Contratación de Servicios del Consejo de la Judicatura Federal: Sitio en Camino al Ajusco número 170, Piso 7, Ala "A", Colonia Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, México, México, D.F.
- ⇒ **DGAJ:** Dirección General de Asuntos Jurídicos del Consejo de la Judicatura Federal: Avenida Insurgentes Sur número 2417, 4° piso, ala Sur, Colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01000, México, Distrito Federal.
- ⇒ **DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuesto: Sitio en Av. Camino al Ajusco No. 170, Piso 5, Ala "B", Col. Jardines de la montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, México D.F.

- ⇒ **DGRM:** Dirección General de Recursos Materiales del Consejo de la Judicatura Federal: Sito en Camino al Ajusco número 170, Piso 7, Ala "A", Colonia Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, México, México, D.F.
- ⇒ **DGT:** Dirección General de Tesorería: Sito en Av. Camino al Ajusco No. 170, Piso 4 Ala "A", 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.
- ⇒ **Firma autógrafa:** Firma completa (no facsímil) de propia mano de quien deba suscribir legalmente los documentos y propuestas del licitante.
- ⇒ **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.
- ⇒ **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
- ⇒ **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: Sito en Av. Camino al Ajusco No. 170, Piso 10 Ala "A", Col. Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, México D.F.
- ⇒ **Servicio:** Seguridad y vigilancia intramuros para diversos inmuebles que administra el Consejo de la Judicatura Federal en el interior de la República.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/005/2014

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS INMUEBLES
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL”

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, vigente a la fecha, el Consejo, a través de la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría Ejecutiva de Administración, ubicada en Camino al Ajusco número 170, Piso 7, Ala “A”, Colonia Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, México, D.F., teléfono 5449-9500 Ext. 2762, 2701 y 2704 **CONVOCA** a las personas físicas y/o morales interesadas en la formulación de propuestas, relacionadas con la Licitación Pública Nacional número OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/005/2014, 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 seguridad y vigilancia para los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal, de conformidad con las condiciones específicas que se establecen en el “**Anexo 1**” de las presentes bases. De manera enunciativa se indican las siguientes:

- Elementos en turnos según “Descripción detallada de los servicios” que se integra en el **Anexo 1**.
- Materiales y equipo según “Descripción detallada de los servicios” que se integra en el **Anexo 1**.
- Exhibir conforme al **Anexo 1**, autorización vigente para la prestación del servicio de seguridad privada en los bienes (cuidado y protección de bienes muebles e inmuebles) expedida por la autoridad competente, cuando pretenda proporcionar el servicio en 1 (una), 2 (dos) o más Entidades Federativas.
- Domicilio fiscal y legal de la matriz y de ser el caso de sus sucursales, presentando información y documentación conforme al **Anexo 1**.
- Características del uniforme registrado ante las autoridades competentes, presentando información y documentación conforme al **Anexo 1**.
- Características de los vehículos a utilizar en la prestación de los servicios, presentando información y documentación conforme al **Anexo 1**.
- Características de los radios de comunicación portátil de largo alcance a utilizar en el servicio, presentando información y documentación conforme al **Anexo 1**.
- Características de los radios de comunicación portátil de corto alcance a utilizar en el servicio, presentando información y documentación conforme al **Anexo 1**.
- Características del equipo táctico a proporcionar, presentando información y documentación conforme al **Anexo 1**.
- Jerarquía de los integrantes que pueden desempeñar las funciones de “JEFES DE TURNO” y “VIGILANTES”, respectivamente, de conformidad al **Anexo 1**.

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

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

Número de partida	Concepto
1.	Servicio de seguridad y vigilancia para el Estado de Aguascalientes
2.	Servicio de seguridad y vigilancia para el Estado de Chihuahua
3.	Servicio de seguridad y vigilancia para el Estado de Coahuila
4.	Servicio de seguridad y vigilancia para el Estado de Durango
5.	Servicio de seguridad y vigilancia para el Estado de Michoacán
6.	Servicio de seguridad y vigilancia para el Estado de Querétaro
7.	Servicio de seguridad y vigilancia para el Estado de Sonora
8.	Servicio de seguridad y vigilancia para el Estado de Tamaulipas
9.	Servicio de seguridad y vigilancia para el Estado de Tlaxcala

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

El contrato que se derive de la presente licitación, podrá ser modificado dentro del mismo ejercicio y dentro de su vigencia, de así considerarlo el Consejo, en los términos que establece el artículo 115 del Acuerdo General, hasta por un veinte por ciento, en cuanto a incrementos de montos o de la cantidad de servicios pactados originalmente, siempre y cuando el prestador de servicios adjudicado mantenga los precios y demás condiciones pactadas 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 A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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

Adicionalmente, deberá preverse lo siguiente:

- El periodo de contratación de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia para los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal será del 01 de abril al 31 de diciembre de 2014.
- Los servicios se prestarán en los sitios señalados en el **Anexo 1**.

1.4. SUPERVISIÓN.

El Consejo, a través de la Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación evaluará la prestación de los servicios de seguridad y vigilancia en coordinación con las Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas, siendo éstas 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 los servicios se prestarán con la calidad establecida en el **Anexo 1**.

1.6. CONDICIONES DE PAGO.

El Consejo a través de las **AR** o **DA**, pagará el importe convenido por mensualidades vencidas dentro de los veinte días hábiles del siguiente mes del servicio que el licitante entregue y el Consejo de la Judicatura Federal reciba a su entera satisfacción en estricto cumplimiento del contrato, previa recepción de la fianza y la presentación correcta de la siguiente documentación en original y copia:

- I. Factura a nombre del Consejo, que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia, con el I.V.A. desglosado;
- II. Documentación que acredite que la prestación del servicio se realizó en los términos establecidos en el contrato y Anexo Técnico correspondiente, tales como: (fatigas, bitácoras, lista de asistencia, etcétera), debidamente validados por la **AR** o **DA**, según la ciudad en donde preste el servicio.

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

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

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

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

1.7. RECURSOS ECONÓMICOS

El ejercicio de los recursos para el ejercicio 2014, estará sujeto para fines de su ejecución y pago, al presupuesto que apruebe la H. Cámara de Diputados, así como al calendario de gasto que se autorice al **Consejo**, quedando en el entendido que no sufrirá penalización alguna por la variación que ocurra en las asignaciones presupuestales por la conformación y monto del presupuesto que sea aprobado.

1.8. ANTICIPO

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

CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

2.1. CONSULTA DE LAS BASES.

Las bases estarán disponibles para su consulta durante el periodo de venta del 11 al 14 de febrero de 2014 en:

- I. Las instalaciones de la **DCS**, así como las **AR** y **DA**, en un horario de 9:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 hrs. de lunes a viernes.
- II. A través de la página del Consejo de la Judicatura Federal <http://www.cjf.gob.mx>

2.2. FORMA DE PAGO Y COSTO DE LAS BASES.

El costo de las bases será de \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.), y se deberá realizar 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 X".- 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 4 Ala "B", ventanilla número 5, del inmueble localizado en Camino al Ajusco número 170, colonia Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, México D.F., Código Postal 14210. 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, el cual señala el nombre o denominación social, domicilio fiscal y clave del RFC, c) Copia legible de 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 Contratación de Servicios ubicada en el Piso 7 Ala "A" del domicilio arriba señalado, 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 las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas del Consejo de la Judicatura Federal 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 materia de las presentes bases serán a cargo del prestador de servicios que resulte adjudicado, los cuales deberán estar contemplados en los precios propuestos.

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

2.4. 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 proveedor 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. Derogada.
- 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 prestadores de servicios que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios al Consejo;
 - e. Los prestadores de servicios 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 prestadores de servicios 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 prestadores de servicios 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.
 - j. Se haya rescindido contrato celebrado con la Corte, el Tribunal Electoral o el propio Consejo, por causa imputable al prestadores de servicios o contratista y dicha rescisión esté firme con independencia de que se haya causado o no daños y perjuicios.
- 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.

Será declarada desierta la licitación en los siguientes supuestos:

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

En caso de que la partida no sea posible adjudicarla a ningún licitante por no cumplir con los requisitos establecidos, ésta será declarada desierta y se procederá a su adjudicación a través del procedimiento que corresponda en términos de lo establecido en el artículo 82 del Acuerdo General.

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 la presente licitación ya sea en la partida o conceptos incluidos en ésta por caso fortuito o fuerza mayor; cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad de contratar los servicios de que se trate, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Consejo, lo cual se hará del conocimiento de los licitantes; o por causas de interés general.

En este supuesto, el **Consejo**, a solicitud escrita del licitante, le cubrirá el reembolso de costo de las bases de licitación.

En caso fortuito o fuerza mayor, el Consejo no realizará pago alguno de gastos no recuperables.

2.8. MODELO DE CONTRATO

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

2.8.1. PLAZO PARA FORMALIZAR EL CONTRATO.

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

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

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

- I. Al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja.
- II. El orden de adjudicación no podrá ser superior al 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 **Consejo**, por conducto del servidor público competente en términos del Acuerdo General, por causas imputables a él, no firma el contrato. En este supuesto, el Consejo, a solicitud escrita del interesado, le cubrirá los gastos no recuperables que haya realizado para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el proceso de adjudicación de que se trate.
- IV. El atraso del **Consejo** en la formalización del contrato respectivo o entrega de los anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.
- V. Los derechos y obligaciones que deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, para lo cual se deberá contar con el consentimiento del Comité y, en su caso, con la autorización de la Contraloría.
- VI. En aquellas adjudicaciones en las que a juicio de la **DGRM**, resulte necesario elaborar un contrato por la complejidad técnica y monto de la operación, dicho instrumento se elaborará conforme a los modelos tipo aprobados por el Comité. En caso contrario, podrá optarse por formalizar la adjudicación mediante un pedido o una orden de trabajo.

2.8.2. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR RESCISIÓN.

En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del prestador del servicio, por causas a él imputables, el **Comité** podrá determinar de manera unilateral la rescisión administrativa de la relación contractual, 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.

Los contratos podrán darse por terminados 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.

Si por caso fortuito o fuerza mayor los proveedores o contratistas optan por la terminación anticipada del contrato, con la documentación comprobatoria solicitarán por escrito al Consejo su aprobación, el cual deberá dar respuesta dentro de un plazo de quince días hábiles; en el supuesto de que el Consejo no conteste en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición del proveedor o contratista. El Área Operativa que corresponda efectuará el análisis correspondiente y emitirá un informe que deberá contener la opinión de Asuntos Jurídicos, la cual presentará al **Comité** para su aprobación.

En caso de negativa, será necesario que los proveedores o contratistas obtengan de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente. Cuando la terminación del contrato sea con motivo de caso fortuito o fuerza mayor, el Consejo no deberá realizar pago alguno por concepto de gastos no recuperables.

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.

2.8.5. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR MUTUO CONSENTIMIENTO.

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

2.8.6. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La **SEA**, por acuerdo del **Comité** podrá suspender temporalmente, en todo o en parte la prestación de los servicios contratados por causa plenamente justificada y acreditada. La **DGRM** determinará la temporalidad de ésta, sin que pueda ser indefinida, en términos del artículo 171 del Acuerdo General. En caso de que la suspensión derive de caso fortuito o fuerza mayor se estará a lo dispuesto por el artículo 173 del Acuerdo General.

2.8.7. PRÓRROGA.

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

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

2.10. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

El Consejo, a través de la **CSPJF** en coordinación con las **AR** o **DA** dependientes de la **CAR**, así como las Administraciones de Edificio Sede en el Distrito Federal y Zona Metropolitana, 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.

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

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

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

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

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

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

2.11.2. PENA CONVENCIONAL POR ATRASO

En el supuesto de retraso en la prestación de los servicios por causa justificada, el **Consejo** podrá conceder al prestador de servicios una prórroga o espera para ese efecto, de no ser justificada la causa del retraso o vencida la prórroga o espera concedida, el prestador de servicios acepta pagar a el **Consejo** por concepto de pena convencional, por el simple retraso, el monto que resulte de aplicar el equivalente al **diez al millar diario** a la cantidad que importe sobre el monto de los servicios no prestados con oportunidad.

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

2.11.3. DEDUCTIVAS POR SERVICIOS NO PRESTADOS Y/O POR DEFICIENTE CALIDAD.

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

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

2.11.4. RELATIVA A LA RESPONSABILIDAD CIVIL.

El licitante que resulte adjudicado deberá otorgar a favor del **Consejo**, una póliza de seguro de responsabilidad civil, expedida ante compañía fiadora legalmente autorizada, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, por un importe del **10% del monto total de contrato**, impuestos incluidos, 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 de los contratos.

Esta póliza no exime al prestador del servicio, de cubrir aquellos daños causados al **Consejo** 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 acreditamiento de la personalidad y/o de protesta serán causa de desechamiento de la inconformidad.

En la promoción de la inconformidad los licitantes deberán observar lo previsto en el artículo 183 del Acuerdo General.

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

2.13. INSTANCIAS RESOLUTORAS.

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

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

Para la interpretación y resolución de los conflictos que se deriven 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 **Consejo**.

2.16. CESIÓN DE DERECHOS.

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

2.17. CONFIDENCIALIDAD.

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

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

CAPÍTULO 3 DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE

3.1. PROPUESTAS.

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

- I. En un solo sobre, la documentación legal, financiera y contable requerida en el punto 3.2.1. de este capítulo (**sobre No. 1**). A elección del licitante, esta información podrá presentarse dentro o fuera del sobre correspondiente.
- II. La propuesta técnica deberá presentarse en un sobre cerrado de manera inviolable (**sobre No. 2**).
- III. La propuesta económica deberá presentarse en un sobre cerrado de manera inviolable (**sobre No. 3**).

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

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

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

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

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

3.1.1. PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Dos o más personas físicas o morales podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción del Consejo que corresponda, las partes de los trabajos o servicios que cada persona se obligará a ejecutar, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.

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

Las empresas que participen bajo la presente modalidad, deberán presentar la documentación solicitada en los numerales 3.2.1.1. y 3.2.1.2., por cada una de las empresas que participen en el procedimiento licitatorio.

3.2. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES

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

3.2.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE

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

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

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

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

3.2.1.1 REQUISITOS LEGALES

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

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

Los documentos referidos en el numeral 1, deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio; y por lo que respecta a los documentos aludidos en el numeral 2, podrán estar inscritos en dicho registro público, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 del Código de Comercio.

3. Original o copia certificada ante Fedatario Público de la identificación oficial vigente del representante legal y, en su caso, de la persona que se presente al acto de apertura de propuestas con carta poder, 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 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.
6. Copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)

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

- 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 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.

- 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.- Comprobante de domicilio fiscal.
- 4.- Copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)

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.- Declaración del Impuesto sobre la Renta, legible, correspondiente al ejercicio fiscal 2012, con todos sus anexos, incluyendo el acuse de recibo que contendrá el número de operación y sello digital.

2.- 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 2012, 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 2012, 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 por partida, conforme al Anexo 1.
- 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 propuesta económica (**sobre No. 3**) deberá presentarse por escrito firmada por el licitante o su representante legal, conforme a lo señalado en este punto.

3.4.1. PRECIOS.

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

- I. El precio unitario mensual por tipo de turno sin incluir el I.V.A., hasta en dos dígitos de centavos, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer.
- II. El costo mensual de los servicios, sin incluir el I.V.A., hasta en dos dígitos de centavos.
- III. El costo total de los servicios por partida, incluyendo descuentos, con el monto correspondiente al I.V.A. por separado.

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

Se recomienda que los precios vengán protegidos con cinta adhesiva.

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

3.4.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

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

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

3.4.3. CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES.

Se deberá incluir en la oferta económica, carta original, firmada por el representante legal, en el que conste la aceptación de las condiciones establecidas en las presentes bases y en particular respecto a la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo, condiciones y lugar de prestación del servicio (**Anexo 6**).

En el supuesto de que el licitante no presente la carta referida en el párrafo que antecede, su propuesta será 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 de servicios.

CAPÍTULO 4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN LEGAL Y FINANCIERA.

La documentación legal y financiera presentada, estará sujeta a un análisis a fin de acreditar, a satisfacción del Consejo, la situación jurídica y la solvencia financiera del participante, para lo cual la **DGAJ** y la **DGPP**, respectivamente, elaborarán sendos dictámenes resolutive legal y financiero conforme a las disposiciones generales que al efecto se emitan, las 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.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

La documentación financiera presentada por los participantes en el procedimiento de adjudicación de que se trate, estará sujeta a un análisis de sus estados de liquidez, solvencia y capital contable, a fin de

acreditar a satisfacción del Consejo su capacidad financiera. Para tal efecto **DGPP** realizará el dictamen correspondiente en base a la normatividad aplicable.

4.2. EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Las propuestas económicas, serán objeto de un estudio pormenorizado a través de la Dirección General de Recursos Materiales, la cual realizará un dictamen resolutivo, mismo que deberá contener lo siguiente:

- I. Cuadro comparativo de precios ofertados;
- II. Pronunciamiento sobre si los prestadores de servicio 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 DEL CONTRATO.

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

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

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

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

4.5. ADJUDICACIÓN A LA SEGUNDA PROPUESTA.

Cuando notificada la adjudicación, del total de partidas o de alguna partida, alguno de los licitantes ganadores no sostuviera su oferta o por cualquier causa se le rescindiera el contrato, el titular de la **DGRM**, autorizará 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 segunda adjudicación a la segunda propuesta, la notificación se hará por escrito al licitante que lo oferto.

4.6. MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en las bases de licitación y la contravención a lo dispuesto en el Acuerdo General, será motivo de descalificación, lo que se hará del conocimiento del participante al emitirse el fallo, fundando y motivando la causa.

La descalificación de los participantes, será determinada por el titular del Área de Adquisiciones, en términos de lo dispuesto en el artículo 81 del Acuerdo General 6/2009.

CAPÍTULO 5 DESARROLLO DE LOS ACTOS

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

5.1. ACTO DE ACLARACIÓN A LAS BASES

El acto de aclaración a las bases se efectuará el **20 de febrero de 2014 a las 09:30 horas**, el cual se llevará a cabo en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Camino al Ajusco número 170, Piso 7 Ala "A", Colonia Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. En dicho acto, se dará respuesta a las dudas que hayan presentado los concursantes en tiempo y forma respecto del procedimiento licitatorio en general.

Las dudas o aclaraciones deberán presentarse por escrito en las oficinas de la **DCS** o bien, enviarlas por correo electrónico en formato Microsoft Word a la dirección gabriel.galvan.guzman@correo.cjf.gob.mx con copia a jose.nunez.lona@correo.cjf.gob.mx, a partir del primer día de venta de las bases y a más tardar el día **18 de febrero de 2014, hasta las 15:00 horas**, sin perjuicio de que puedan presentarse preguntas adicionales el día del evento que aclaren o amplíen las respuestas a las preguntas manifestadas por los licitantes que las presentaron en tiempo y forma.

El registro de participantes **iniciará a las 09:15 horas** en punto, y se cerrará a las **09:30 horas**, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno.

Del acto de aclaraciones se levantará un acta circunstanciada en la que se harán constar todos los aspectos que se trataron en el mismo y se entregará copia a los licitantes que participen. 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 licitantes.

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

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

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

La revisión preliminar se llevará a cabo con el objeto de verificar que los 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.

Los licitantes, podrán acudir al Consejo a fin de que se realice la revisión preliminar de la documentación solicitada en la convocatoria o en las bases, excepto la relativa a las propuestas técnicas y económicas, la cual se llevará a cabo en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Camino al Ajusco número 170, Piso 7 Ala "A", Colonia Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., el día **24 de febrero de 2014 a las 09:30 horas.**, debiendo presentar el representante legal o persona debidamente acreditada como se indica en el Punto 3.2.1, de estas bases, con la documentación correspondiente.

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

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

El registro de licitantes iniciará a las **09:15** horas en punto y se cerrará a las **09:30** horas, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno.

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

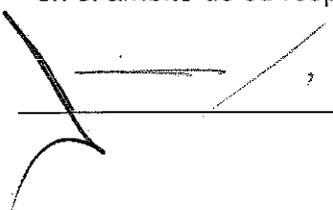
5.3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

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

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



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

Este acto tendrá lugar en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Camino al Ajusco número 170, Piso 7 Ala "A", Colonia Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., el día **27 de febrero de 2014 a las 09:30 horas en punto.**

5.3.1. INICIO DEL ACTO

El acto de apertura de propuestas iniciará con el registro de participantes, el cual comenzará a las **09:15** horas en punto, y se cerrará a las **09:30** horas en punto, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno, no se recibirán sobres, ni se permitirá presentar documentación adicional alguna. Al acto deberá asistir el representante legal de la empresa o bien persona autorizada con carta poder otorgada ante dos testigos por el representante legal de la empresa, para que asista en su nombre y representación a las diferentes etapas de la licitación en donde se le autorice a ello y para firmar los documentos que se deriven. Solo podrán registrarse aquellas personas que se encuentren inscritas en el procedimiento.

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

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

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

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

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

La recepción de la documentación no implica su calificación, puesto que estarán sujetos a los dictámenes resolutive 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.

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 Consejo distintos a los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten al estar previstos en el Acuerdo o el algún otro ordenamiento, cuya omisión debe ser motivo del descalificación de la propuesta, éste solicitará a los licitantes que proporcionen la documentación en el plazo de tres días hábiles.

Cabe mencionar que durante el evento 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 14 de marzo de 2014 a las 17:00 horas**, en el lugar que tuvieron verificativo la apertura de propuestas o en su caso, en la nueva fecha y lugar que determine el Consejo, cuando se tenga conocimiento de la misma, la que se comunicará a los licitantes por escrito y con la debida anticipación.

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

Ciudad de México, D. F., a 11 de febrero de 2014

ATENTAMENTE

LIC. ARMANDO FERNÁNDEZ GALLAGA
Secretario Ejecutivo de Administración

Suscribe el presente documento de conformidad a lo establecido en el artículo 68, fracciones I y XIV, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que expide el similar que reglamenta la Organización y Funcionamiento del propio Consejo; y reforma y deroga diversas disposiciones de otros acuerdos generales.

Anexo 1





**Poder Judicial
de la Federación**



**PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura**
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD
DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

**SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD**



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES TÉCNICAS PARA PROPORCIONAR
EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A TRAVÉS DE EMPRESAS
DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE
DICIEMBRE DEL AÑO 2014**



Poder Judicial
de la Federación

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD



I. GLOSARIO DE TÉRMINOS. Para efectos del presente documento, se entenderá por:

- A. **"EL CONSEJO"**.- El Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación.
- B. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.- La persona física o moral contratada por el consejo para prestar servicios de seguridad y vigilancia en sus instalaciones.
- C. **"COORDINACIÓN DE SEGURIDAD"**.- La Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación.
- D. **"ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES"**.- La Dirección General de Servicios Generales, a través de los administradores de los Inmuebles ubicados en el Distrito Federal y en la zona metropolitana, y la Coordinación de Administración Regional, por medio de las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas, tratándose de los inmuebles ubicados en el interior de la República.
- E. **"ÁREA CONTRATANTE"**.- La Secretaría Ejecutiva de Administración, Dirección General de Recursos Materiales, Administración Regional o Delegación Administrativa, según sea el caso.
- F. **"PERSONAL DE SEGURIDAD"**.- Los Servidores Públicos adscritos a la Coordinación de Seguridad, que tienen como actividad preponderante la operación, supervisión y coordinación de los sistemas de seguridad implementados en las instalaciones.
- G. **"PERSONAL DE VIGILANCIA"**.- Las personas o corporaciones policiacas contratadas por el **"CONSEJO"** para prestar los servicios de seguridad y vigilancia en las **"INSTALACIONES"** (integrantes asignados por **EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**).
- H. **"JEFES DE TURNO"**.- Jerarquía del personal de vigilancia de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** superior a la de los **"VIGILANTES"**, de acuerdo a su estructura jerárquica.
- I. **"VIGILANTES"**.- Jerarquía del personal de vigilancia de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** subordinados a los **"JEFES DE TURNO"**, de acuerdo a su estructura jerárquica.
- J. **"SUPERVISOR"**.- Personal del **"PRESTADOR DE SERVICIOS"** encargado de la revisión para que se cumplan la normativa y lineamientos estipulados por el Consejo.
- K. **"INSTALACIONES"**.- Los inmuebles del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral.
- L. **"ESTADO DE FUERZA"**. Número y distribución de las personas contratadas por **"EL CONSEJO"** para proporcionar el servicio de vigilancia y seguridad a sus instalaciones.
- M. **"PROPUESTA TÉCNICA"**.- Aquellas condiciones requeridas por **"EL CONSEJO"** que deberán satisfacer los licitantes que pretendan prestar los servicios de seguridad y vigilancia.

II. REQUISITOS TÉCNICOS.

- A. La propuesta técnica deberá de contener los siguientes documentos:



**Poder Judicial
de la Federación**

**SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD**



1. Copia certificada de la autorización vigente para la prestación del servicio de seguridad privada en los bienes (cuidado y protección de bienes muebles e inmuebles), expedida por la Autoridad competente, cuando pretenda proporcionar el servicio en 1 (una), 2 (dos) o más Entidades Federativas.
2. Carta compromiso original con firma autógrafa del Representante Legal de la concursante, en la que acepte proporcionar el servicio como se indica en el presente documento, indicando la (s) localidad (es) en que concursará, conforme al texto del modelo siguiente:

Hoja membretada

Fecha-----

**Consejo de la Judicatura Federal
Presente**

El que suscribe, en mi carácter de Representante Legal de _____, en los términos del testimonio de escritura pública otorgada ante la Fe de Notario Público No. _____ en _____, que me confiere mi poderdante, me comprometo a que mi representada proporcionará el servicio requerido en la (s) localidad (es) _____ de la Licitación Pública Nacional _____ No. _____, cumpliendo lo señalado en los "REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES TÉCNICAS PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A TRAVÉS DE EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2014", de la citada licitación.

Atentamente

Nombre y firma

- 2.1 Para el caso de persona física con actividad empresarial, deberá suscribir por su propio derecho el documento que antecede.
- 2.2 Los concursantes que se postulan para prestar el servicio en varias localidades deben entregar una sola carta compromiso.
3. Presentar escrito original firmado por su Representante Legal, informando lo siguiente:
 - 3.1 Su domicilio fiscal y legal de la matriz y de ser el caso de sus sucursales, precisando el número telefónico, así como nombre y puesto del encargado en cada una de ellas. Debiendo acompañar fotografías a color que muestren la fachada de los inmuebles; adjuntando copia del comprobante de domicilio, con vigencia no mayor a tres meses anteriores a su participación en el concurso de licitación.
 - 3.2 Características del uniforme registrado ante las autoridades competentes en las Entidades Federativas, las fotografías deben ser de cuerpo completo y mostrar las cuatro vistas (frente, costados derecho e izquierdo y espalda), conteniendo logotipos o emblemas.
 - 3.3 Características de los vehículos a utilizar en la prestación de los servicios, que incluyan fotografías que deben mostrar cinco vistas (frente, costados derecho e izquierdo, parte posterior y toldo), conteniendo logotipos o emblemas.



**Poder Judicial
de la Federación**



**SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD**

- 3.4 Características de los equipos de radio comunicación portátil de largo alcance a utilizar en el servicio, que le permitan a sus integrantes tener comunicación directa con **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, para la debida ejecución del servicio de seguridad y vigilancia requerido.
 - 3.5 Características de los equipos de radio comunicación portátil de corto alcance a utilizar en el servicio, que le permitan a sus integrantes tener comunicación entre sí al interior de cada inmueble en el que concursa.
 - 3.6 Características del equipo táctico a proporcionar (gas pimienta, silbato, tolete o similar, lámpara de mano y forniture), tomando en cuenta que la forniture deberá contar con los sujetadores o aditamentos necesarios para portar el demás equipo requerido.
 - 3.7 Jerarquía de los integrantes que pueden desempeñar las funciones de **"JEFES DE TURNO"** y **"VIGILANTES"** respectivamente, la cual debe ser distinta, ya que se requieren **"JEFES DE TURNO"** para los casos en que se tengan dos o más integrantes al mismo tiempo en cada inmueble (1 diurno y 1 nocturno), a fin de garantizar que exista una cadena de mando y subordinación definida. Deberá presentar fotografías a color que muestren las insignias, divisas, logotipos, emblemas o cualquier medio de identificación que portará su personal;
- B. ACTUALIZACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.** A partir de la vigencia del contrato, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** que resulte ganador en el concurso debe entregar a la **"ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES"** copia certificada de la autorización vigente para la prestación de los servicios de seguridad y vigilancia que cubra el periodo de contratación.
- C. UNIFORME, MATERIAL Y EQUIPO.** Durante la vigencia del contrato, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** debe contar como mínimo con lo siguiente:
1. **PARA CADA UNO DE SUS INTEGRANTES**, uniforme y equipo en los términos que se enlistan:
 - 1.1 Pantalón.
 - 1.2 Camisola o similar.
 - 1.3 Zapatos o botas con suela antiderrapante.
 - 1.4 Chamarra o saco.
 - 1.5 Equipo de radio comunicación portátil de corto alcance VHF, para comunicación al interior del inmueble.
 - 1.6 Gas pimienta.
 - 1.7 Silbato.



**Poder Judicial
de la Federación**

**SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD**



1.8 Tolete o PR 24.

1.9 Lámpara de mano.

1.10 Fournitura.

1.11 Identificación que debe incluir fotografía, nombre, nombramiento y/o documento similar validado por la autoridad competente.

2. POR CADA INMUEBLE.

2.1 Un equipo de radio comunicación portátil de largo alcance.

2.2 Material y equipo para realizar las funciones administrativas relacionadas hasta con el servicio.

D. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL “ESTADO DE FUERZA” REQUERIDO. Durante la vigencia del contrato, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” designará “JEFES DE TURNO”, 1 en horario diurno y 1 más en horario nocturno, como responsables del servicio, cuando en el inmueble se tengan 2 o más efectivos al mismo tiempo. Deberá tener disponibilidad de Recursos Humanos para suplir las inasistencias de su personal, a fin de completar la plantilla diaria en un lapso no mayor a una hora, a partir de que se registre la inasistencia. En todo momento “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá de garantizar la calidad y continuidad del servicio, cubriendo el siguiente “ESTADO DE FUERZA”:

1. ESTADO DE AGUASCALIENTES. 25 integrantes, para la Ciudad de Aguascalientes, de los cuales **14** son en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (7 diurnos y 7 nocturnos), **9** en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado y **2** en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a viernes, todos ellos incluyendo los días festivos.

2. ESTADO DE CHIHUAHUA. 35 integrantes, para la Ciudad de Chihuahua, de los cuales **26** son en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (13 diurnos y 13 nocturnos) y **9** en turnos de 12X12 horas de lunes a viernes (8 diurnos y 1 nocturno), todos ellos incluyendo los días festivos.

3. ESTADO DE COAHUILA. 27 integrantes, para la Ciudad de Torreón, los cuales **16** son en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (8 diurnos y 8 nocturnos), **8** en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado y **3** en turnos de 12X12 horas de lunes a viernes (2 diurnos y 1 nocturno), todos ellos incluyendo los días festivos, con la siguiente distribución:

1	12 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (6 diurnos y 6 nocturnos), 6 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado y 3 en turnos de 12X12 horas de lunes a viernes (2 diurnos y 1 nocturno), todos ellos incluyendo los días festivos.
2	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos) y 2 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado, todos ellos incluyendo los días festivos.

4. ESTADO DE DURANGO. 25 integrantes, para la Ciudad de Durango, de los cuales **24** son en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (14 diurnos y 10 nocturnos) y **1** en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a viernes, todos ellos incluyendo los días festivos.



Poder Judicial
de la Federación



**SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD**

1	20 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (12 diurnos y 8 nocturnos) y 1 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a viernes, todos ellos incluyendo los días festivos.
2	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.

5. ESTADO DE MICHOACÁN. 62 integrantes (45 para Morelia y 17 para Uruapan), de los cuales **44** son en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (22 diurnos y 22 nocturnos), **9** en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado y **9** en turnos de 12X12 horas de lunes a viernes (6 diurnos y 3 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos, con la siguiente distribución:

Morelia	
1	8 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (4 diurnos y 4 nocturnos), 7 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado y 4 en turnos de 12X12 horas de lunes a viernes (3 diurnos y 1 nocturno), todos ellos incluyendo los días festivos.
2	6 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (3 diurnos y 3 nocturnos) y 1 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a viernes, todos ellos incluyendo los días festivos.
3	6 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (3 diurnos y 3 nocturnos) y 1 en turnos nocturnos de 12X12 horas de lunes a viernes, todos ellos incluyendo los días festivos.
4	6 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (3 diurnos y 3 nocturnos), 2 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado, todos ellos incluyendo los días festivos.
5	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.

Uruapan	
1	6 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (3 diurnos y 3 nocturnos) y 3 en turnos de 12X12 horas de lunes a viernes (2 diurnos y 1 nocturno), todos ellos incluyendo los días festivos.
2	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.
3	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.

6. ESTADO DE QUERÉTARO. 38 integrantes para la Ciudad de Querétaro, de los cuales **28** son en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (14 diurnos y 14 nocturnos), **7** en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado y **3** en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a viernes, todos ellos incluyendo los días festivos, con la siguiente distribución:

1	8 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (4 diurnos y 4 nocturnos) y 4 en turnos diurnos de 12X12 de lunes a sábado, todos ellos incluyendo los días festivos.
---	---



**Poder Judicial
de la Federación**



**SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD**

2	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), 1 en turnos diurnos de 12X12 de lunes a sábado y 1 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a viernes, todos ellos incluyendo los días festivos.
3	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos) y 2 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a viernes, todos ellos incluyendo los días festivos.
4	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos) y 1 en turno diurno de 12X12 de lunes a sábado, todos ellos incluyendo los días festivos.
5	8 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (4 diurnos y 4 nocturnos) y 1 en turno diurno de 12X12 de lunes a sábado, todos ellos incluyendo los días festivos.

7. ESTADO DE SONORA. 53 integrantes (9 para Agua Prieta, 37 para Hermosillo y 7 para Nogales), de los cuales **42** son en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (22 diurnos y 20 nocturnos), 2 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado y 9 en turnos de 12X12 horas de lunes a viernes (7 diurnos y 2 nocturnos), incluyendo los días festivos, con la siguiente distribución:

Agua Prieta	
1	5 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (3 diurnos y 2 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.
2	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.

Hermosillo	
1	10 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (5 diurnos y 5 nocturnos) y 7 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a viernes (6 diurnos y 1 nocturno), todos ellos incluyendo los días festivos.
2	5 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (3 diurnos y 2 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.
3	6 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (3 diurnos y 3 nocturnos) y 1 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a viernes, todos ellos incluyendo los días festivos.
4	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.
5	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.

Nogales	
1	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), 2 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado y 1 en turnos nocturnos de 12X12 horas de lunes a viernes, todos ellos incluyendo los días festivos.



**Poder Judicial
de la Federación**

**SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD**



8. ESTADO DE TAMAULIPAS. 98 integrantes (36 para Reynosa, 28 para Matamoros, 19 para Nuevo Laredo y 15 para Tampico), de los cuales 85 son en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (46 diurnos y 39 nocturnos), 6 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado y 7 en turnos de 12X12 horas de lunes a viernes (2 diurnos y 5 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos, con la siguiente distribución:

Ciudad Reynosa	
1	8 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (4 diurnos y 4 nocturnos), 2 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado y 1 en turnos nocturnos de 12X12 horas de lunes a viernes, todos ellos incluyendo los días festivos.
2	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), 1 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado y 2 en turnos de 12X12 horas de lunes a viernes (1 diurno y 1 nocturno), todos ellos incluyendo los días festivos.
3	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.
4	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), 1 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado y 1 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a viernes, todos ellos incluyendo los días festivos.
5	8 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (4 diurnos y 4 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.

Matamoros	
1	5 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (3 diurnos y 2 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.
2	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.
3	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.
4	8 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (5 diurnos y 3 nocturnos) y 1 en turnos nocturnos de 12X12 horas de lunes a viernes, todos ellos incluyendo los días festivos.
5	6 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (3 diurnos y 3 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.

Nuevo Laredo	
1	5 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (3 diurnos y 2 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.
2	9 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (6 diurnos y 3 nocturnos) y 1 en turnos nocturnos de 12X12 horas de lunes a viernes, todos ellos incluyendo los días festivos.
3	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.



Poder Judicial
de la Federación

**SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD**



Tampico	
1	8 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (4 diurnos y 4 nocturnos), 2 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado y 1 en turnos nocturnos de 12X12 horas de lunes a viernes, todos ellos incluyendo los días festivos.
2	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.

9. **ESTADO DE TLAXCALA. 41 integrantes**, para la Ciudad de Tlaxcala, de los cuales **34** son en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (17 diurnos y 17 nocturnos), **6** en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado y **1** en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a viernes, todos ellos incluyendo los días festivos, con la siguiente distribución:

1	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos) y 1 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado, todos ellos incluyendo los días festivos.
2	6 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (3 diurnos y 3 nocturnos) y 1 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado, todos ellos incluyendo los días festivos.
3	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), todos ellos incluyendo los días festivos.
4	4 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (2 diurnos y 2 nocturnos), 1 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado y 1 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a viernes, todos ellos incluyendo los días festivos.
5	10 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (5 diurnos y 5 nocturnos) y 2 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado, todos ellos incluyendo los días festivos.
6	6 integrantes en turnos de 12X12 horas de lunes a domingo (3 diurnos y 3 nocturnos) y 1 en turnos diurnos de 12X12 horas de lunes a sábado, todos ellos incluyendo los días festivos.

III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.

A. PERFIL.

1. **DOCUMENTALES.** El personal que asigne "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a las "INSTALACIONES", debe ser mayor de edad y de nacionalidad mexicana y contar con los siguientes requisitos:

1.1 Carta de antecedentes no penales.

1.2 Constancia de estudios mínimos de primaria terminada.

1.3 Certificado médico, firmado por facultativo con cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la S.E.P., en el cual se informe que el integrante está en buenas



Poder Judicial
de la Federación

**SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD**



condiciones de salud y con estatura mínima de 1.60 metros, entre 20 y 50 años, de compleción media.

- 1.4 Constancias de la capacitación acordes a la prestación del servicio impartida por persona o institución certificada.
- 1.5 Alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 1.6 Resultados negativos del examen antidoping realizado en laboratorio certificado por la autoridad competente.
- 1.7 Resultados del examen psicológico, firmado por facultativo con cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la S.E.P.
- 1.8 Cédula Personal firmada bajo protesta de decir verdad, por cada integrante de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", que contenga como mínimo los siguientes datos: nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, domicilio particular, estado civil, número telefónico, sexo, Registro Federal de Contribuyentes, CURP, 2 referencias familiares, trayectoria laboral y, en su caso, número de Cartilla del Servicio Militar Nacional.

2. **INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LOS "JEFES DE TURNO" Y "VIGILANTES".** Con el objeto de acreditar el cumplimiento del perfil señalado en el presente documento, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" debe integrar el expediente de cada uno de los "JEFES DE TURNO" y "VIGILANTES" asignados a las "INSTALACIONES", con las documentales que acrediten el citado perfil.

3. **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** El expediente de cada integrante debe resguardarlo "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", dando cumplimiento a la LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES, por lo que se deberá comprometer y relevar a "EL CONSEJO" de cualquier responsabilidad civil, administrativa y aún de carácter penal por el mal uso, comprometiéndose a resolverlo en paz y a salvo de cualquier demanda, denuncia, querrela, queja o cualquier acción que con estos motivos fuera instaurada.

4. **ACREDITACIÓN DEL PERFIL.** En todo momento "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá entregar a "EL CONSEJO" a más tardar en 3 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, el expediente del personal asignado al servicio en términos del contrato para efecto de la verificación que corresponda.

B. INDUCCIÓN AL SERVICIO.

1. **OBJETIVO.** Garantizar que su personal cuente con los conocimientos mínimos en relación con la normativa vigente en materia de seguridad y vigilancia de "EL CONSEJO".



Poder Judicial
de la Federación

**SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD**



2. **TEMPORALIDAD.** En coordinación con la “ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES” y “PERSONAL DE SEGURIDAD”, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, a través del “SUPERVISOR”, debe proporcionar inducción a su personal de las actividades designadas en las “INSTALACIONES” respectivas, por lo menos 1 día antes del inicio de la vigencia del contrato, y en cualquier momento atendiendo a las particularidades de cada caso para garantizar la calidad y continuidad en la prestación del servicio.
3. **DURACIÓN DE LA INDUCCIÓN.** Mínimo 6 horas para cada integrante, en horario diurno.

C. CAPACITACIÓN.

1. **TEMAS.** El “PERSONAL DE SEGURIDAD” en coordinación con la “ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES”, determinará los temas de la capacitación del “PERSONAL DE VIGILANCIA”, con base en los resultados de la evaluación del servicio, pudiendo ser de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes:
 - 1.1 Ética Profesional y Personal.
 - 1.2 Cultura Cívica.
 - 1.3 Uso de equipos de radiocomunicación, arcos detectores de metales y bandas de rayos “X”.
 - 1.4 Resguardo físico de Inmuebles.
 - 1.5 Manejo del equipo a cargo.
2. **AVISO.** Por lo menos con 3 días hábiles de anticipación “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” informará por escrito a la “ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES” el lugar, fecha y horario en que proporcionará la capacitación a su personal, asimismo el nombre completo del capacitador interno o externo a cargo de la misma.
3. **LUGAR.** La capacitación podrá ejecutarse en las oficinas de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” o “EL CONSEJO”, de acuerdo a la disponibilidad de áreas para cada caso en particular.
4. **SUPERVISIÓN.** Se deben brindar todas las facilidades por parte de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” a los representantes de “EL CONSEJO”, ya que éste puede supervisar la ejecución de la capacitación.
5. **CONTINUIDAD DEL SERVICIO.** Para garantizar la cobertura total del “ESTADO DE FUERZA” en las “INSTALACIONES”, durante el tiempo que dure la capacitación, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tomará las previsiones necesarias.
6. **ACREDITACIÓN.** A más tardar en 3 días hábiles posteriores a la fecha en que se proporciona la capacitación, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” debe entregar a la “ADMINISTRACIÓN DE



Poder Judicial
de la Federación



SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

INMUEBLES”, copias simples de la autorización y registro expedido por la autoridad competente en favor del capacitador interno o externo a cargo de la misma, acompañadas de un informe escrito elaborado por el citado capacitador, que contenga como mínimo lo siguiente:

- 6.1 Domicilios, días y horarios en que se proporcionó la capacitación.
- 6.2 Nombre completo y firma del capacitador.
- 6.3 Nombre completo del personal que recibió la capacitación.
- 6.4 Temas impartidos.

D. EVALUACIÓN.

1. **OBJETIVO.** El servicio será evaluado de forma periódica por “EL CONSEJO”, lo que permitirá identificar el cumplimiento o incumplimiento de los presentes requerimientos y condiciones técnicas.
2. **COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS.** “EL CONSEJO”, por conducto del área de contratación informará a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, los incumplimientos en que ha incurrido, así como las sanciones y deductivas correspondientes sustentadas por los reportes que le formule la administración de inmuebles.

E. FUNCIONES GENERALES.

1. “JEFES DE TURNO”.

- 1.1 En caso de que no se complete la plantilla diaria a la hora de inicio de cada turno, informar esa situación al “SUPERVISOR”, para que en un lapso no mayor a dos horas contadas a partir del inicio del horario de trabajo, se cubra la totalidad de integrantes requeridos.
- 1.2 Permanecer en espera de su relevo, con el propósito de garantizar la cobertura de todos los puestos de vigilancia y actividades relevantes, cuyo incumplimiento dará lugar a la rescisión inmediata del contrato sin responsabilidad para “EL CONSEJO” quedando a salvo las penalizaciones que correspondan.
- 1.3 En los supuestos de caso fortuito o de fuerza mayor que ameriten el retiro de alguno de los “VIGILANTES”, solicitar al “SUPERVISOR” que comisione algún integrante de relevo.
- 1.4 Verificar que los “VIGILANTES”, cuenten con todo lo necesario para realizar el relevo del servicio (entrega-recepción), poniendo especial atención en que porten el equipo y materiales requeridos, asimismo que vistan el uniforme completo y debidamente prestigiado.
- 1.5 Informar al “SUPERVISOR” las carencias o desperfectos de los uniformes, materiales y equipo asignados al servicio.



Poder Judicial
de la Federación



SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

- 1.6 Portar los uniformes, materiales y equipo que le son proporcionados para el desempeño de su servicio.
 - 1.7 Distribuir a los **"VIGILANTES"**, en los puestos de vigilancia y designarles las actividades relevantes a realizar.
 - 1.8 Acordar con la **"ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES"** y el **"PERSONAL DE SEGURIDAD"**, todo lo relativo al desempeño de los **"VIGILANTES"**, así como las actividades que deben realizar.
 - 1.9 Verificar que todos los **"VIGILANTES"**, se encuentren en los puestos asignados y ejecuten las actividades con total apego a la normativa vigente en materia de seguridad y vigilancia de **"EL CONSEJO"**.
 - 1.10 Informar por escrito a la **"ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES"** y al **"PERSONAL DE SEGURIDAD"**, cualquier incidente que pueda afectar a la seguridad de las personas o de las instalaciones, para que se determine lo conducente.
 - 1.11 Reportar a la **"ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES"** y al **"PERSONAL DE SEGURIDAD"**, las novedades detectadas en los rondines preventivos que realizan los **"VIGILANTES"**.
 - 1.12 Tomar las previsiones que el caso amerite, cuando la **"ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES"** y/o el **"PERSONAL DE SEGURIDAD"**, requiera su apoyo para atender cualquier evento relacionado con el objeto del contrato.
 - 1.13 Documentar cualquier irregularidad de los **"VIGILANTES"** remitiendo de manera inmediata el reporte respectivo a la **"ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES"** y al **"PERSONAL DE SEGURIDAD"**.
 - 1.14 Notificar a la **"ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES"** y al **"PERSONAL DE SEGURIDAD"** la asignación y/o sustitución de los **"VIGILANTES"**.
 - 1.15 Asegurar que los **"VIGILANTES"** conozcan las actividades generales del servicio y las específicas del puesto asignado.
 - 1.16 Verificar que los formatos administrativos de control y las bitácoras de los puestos, sean los autorizados, asimismo que estén siendo llenados correctamente por los **"VIGILANTES"**, para asegurar la adecuada entrega-recepción del puesto.
 - 1.17 Revisar el buen estado y conocimiento de la operación de los equipos destinados al servicio.
2. **"VIGILANTES"**.
- 2.1 Permanecer en espera de su relevo, con el propósito de garantizar la cobertura de todos los puestos de vigilancia y actividades relevantes, de lo contrario **"EL CONSEJO"**, entre otras penalizaciones, podrá descontar el turno no cubierto completo.
 - 2.2 Verificar que se cuente con todo lo necesario para realizar el relevo del servicio (entrega-recepción) en el puesto que le fue asignado.



Poder Judicial
de la Federación



**SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD**

- 2.3 Portar los uniformes, materiales y equipo que le son proporcionados para el desempeño de su servicio.
- 2.4 Ejercer las funciones de resguardo, seguridad y vigilancia en el puesto que le sea asignado.
- 2.5 Detectar y en su caso prevenir riesgos en contra de las personas, productos, instalaciones, maquinaria y en general bienes muebles e inmuebles de **"EL CONSEJO"**.
- 2.6 Brindar el apoyo correspondiente en los dispositivos de seguridad de eventos o movilizaciones, como controlador de grupos de personas, manteniendo el orden en caso de disturbios, manifestaciones, desastres naturales o cualquier otro tipo de emergencia y respetando de manera irrestricta los derechos humanos de las personas.
- 2.7 Actuar con rapidez y sentido común, en caso de presentarse alguna situación de urgencia o flagrante delito, solicitando el apoyo a sus compañeros, informando a la **"ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES"** y al **"PERSONAL DE SEGURIDAD"**.
- 2.8 Neutralizar cualquier agresión, respetando de manera irrestricta los derechos humanos de las personas.
- 2.9 Informar a los **"JEFES DE TURNO"** cualquier incidente que salga de control, para que se le instruya lo conducente.
- 2.10 Las demás que le señalen los **"JEFES DE TURNO"**, acordes a la prestación del servicio.

F. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS "JEFES DE TURNO" Y "VIGILANTES".

1. Presentarse puntualmente a sus labores, con el objeto de que realice el relevo del servicio (entrega-recepción) con apego en los siguientes horarios de trabajo:
 - 1.1 Turno diurno: de lunes a sábado, inicia a las 07:00 horas; día domingo a las 08:00 horas.
 - 1.2 Turno nocturno: de lunes a domingo inicia a las 19:00 horas.
2. Presentarse debidamente prestigiado.
3. En caso de que las damas usen maquillaje y/o aretes, éstos deben ser discretos.
4. Durante el relevo del servicio (entrega-recepción), entregar el equipo, bitácora, llaves u otros objetos a su cargo, así como informar las novedades relevantes, a efecto de darles continuidad.
5. Tener conocimiento verbal y por escrito de las órdenes eventuales.
6. Cuidar y mantener en perfectas condiciones el material y equipo de trabajo, así como el mobiliario que se encuentre a su cargo para el desempeño de sus funciones.



Poder Judicial
de la Federación



SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

7. Mantener en estricta confidencialidad, la información relacionada con el servicio, por lo que no debe divulgar la información que se le proporcione de las "INSTALACIONES", manuales y procedimientos que en materia de seguridad, establezca "EL CONSEJO".
8. Acatar en todo momento la normativa vigente en el "CONSEJO" en materia de seguridad y vigilancia.

G. PROHIBICIONES.

1. Cubrir más de un turno o turnos no establecidos en la relación contractual, sin haber tenido un descanso mínimo de 12 horas, en el entendido de que debe esperar ser relevado por el personal destinado a cubrir faltistas.
2. Omitir el registro a la hora de entrada y salida en el control de asistencia correspondiente, en el entendido de que se aplicarán las penalizaciones que correspondan, inclusive cuando no se lleva a cabo el registro completo.
3. Retirarse del puesto de vigilancia que tiene asignado o del inmueble, sin causa justificada y autorización previa de su superior inmediato.
4. Realizar actividades ajenas al servicio de seguridad intramuros, quedando bajo su responsabilidad las consecuencias que se deriven de actividades distintas.
5. Utilizar palabras altisonantes o efectuar señas y movimientos obscenos.
6. Realizar actos indecorosos, participar en riñas o incurrir en otras actividades que perjudiquen la imagen del personal de seguridad y vigilancia.
7. Faltar al respeto o entablar discusión alguna con empleados de "EL CONSEJO" y público en general.
8. Llamar por sobrenombre o apodos a sus compañeros o personal de servicio donde se encuentre asignado. Siempre debe dirigirse al mismo con respeto, por su nombre y/o apellido.
9. Ingerir alimentos durante el desarrollo de sus funciones, fuera del horario que tenga autorizado por la "ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES" y por el "PERSONAL DE SEGURIDAD".
10. Omitir el registro de sus horarios de alimentos, así como el llenado de los formatos aplicables al puesto de vigilancia que tiene asignado.
11. Usar durante su servicio o estancia en las instalaciones de "EL CONSEJO", cualquier tipo de estimulante o droga, así como acudir al desempeño de sus labores en estado de ebriedad o con aliento etílico.
12. Dormir durante su jornada laboral.
13. Proporcionar a personas ajenas o desconocidas, información del personal de "EL CONSEJO", horarios de trabajo, nombre de funcionarios o directivos, domicilios y en general todos aquellos datos que puedan servir a los delincuentes para cometer un ilícito o que puedan utilizarse en forma indebida.



Poder Judicial
de la Federación



**SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD**

14. Entrar en áreas u oficinas con acceso restringido sin autorización previa, como pueden ser: oficinas de titulares de órganos jurisdiccionales, áreas administrativas o auxiliares, salas de espera, auditorios, etc., salvo en caso de emergencia.
15. Platicar y tener relaciones afectuosas con los trabajadores del inmueble y compañeros donde se encuentre asignado, con la finalidad de no crear compromisos que desvirtúen su encomienda y pongan en riesgo la calidad del servicio.
16. Utilizar durante su horario de labores anillos, cadenas, pulseras, lentes oscuros, así como accesorios ostentosos que perjudiquen la imagen del personal de seguridad y vigilancia, salvo su reloj de pulso.
17. Usar durante su horario de labores cualquier tipo y/o medio de distracción que afecte su servicio y ponga en riesgo la integridad física de las personas y bienes a su resguardo, como es el caso de televisores, radios, teléfonos celulares personales, periódicos, revistas, entre otros equipos distintos a los asignados para el servicio.
18. Recibir obsequios por parte de empleados, proveedores o visitantes del inmueble donde esté comisionado.
19. Dar mal uso al teléfono oficial, como recibir o realizar llamadas personales y prolongadas.
20. Recibir visitas personales y mucho menos permitirles el paso al interior del inmueble, incluso compañeros de trabajo que no se encuentren en servicio.
21. Recibir en resguardo equipos, material peligroso, armas, mercancías, paquetes, documentos, oficios o notificaciones ajenos al servicio de seguridad.
22. Recibir llaves de vehículos automotores y oficinas.

H. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO. A través de la “ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES” y la “COORDINACIÓN DE SEGURIDAD”, “EL CONSEJO” tiene en todo momento el derecho de verificar y/o coordinar que los servicios se realicen de acuerdo a lo señalado en el instrumento contractual, así como en los presentes requerimientos y condiciones técnicas. Sin embargo, durante la vigencia del contrato “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” debe supervisar el servicio que proporciona, de la siguiente manera:

1. **RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.** Los Supervisores Operativos serán designados por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.
2. **CANTIDAD DE SUPERVISIONES.** Diariamente en cada inmueble, de la siguiente manera:
 - 2.1 **PRESENCIAL.** Una en turno diurno y otra en turno nocturno de acuerdo a las necesidades que le sean manifestadas por “EL CONSEJO”.
 - 2.2 **VÍA REMOTA.** Las que sean necesarias para supervisar la adecuada prestación del servicio.



Poder Judicial
de la Federación



SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

3. SUPERVISIONES PRESENCIALES.

- 3.1 Realizando un rondín en todos los puestos de vigilancia.
- 3.2 Duración mínima de una hora cada visita de supervisión.
- 3.3 Registrando la supervisión en los formatos autorizados por la "COORDINACIÓN DE SEGURIDAD".
- 3.4 Ejecutando acciones de mejora para subsanar las inconsistencias que haga de su conocimiento "EL CONSEJO".
- 3.5 Con vehículos automotores que cumplan con las características señaladas en la "PROPUESTA TÉCNICA" presentada por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" para su contratación.

4. SUPERVISIÓN VÍA REMOTA.

- 4.1 Mediante comunicación telefónica y/o de radiocomunicación.
- 4.2 Instruyendo al "VIGILANTE" que recibe la supervisión vía remota que la registre en la bitácora de novedades autorizada por la "COORDINACIÓN DE SEGURIDAD".
- 4.3 Con disponibilidad las 24 horas del día, a fin de atender oportunamente las incidencias del servicio.

IV. GENERALES.

- A. En todo momento se debe observar y ejecutar lo señalado en la normativa que en materia de seguridad y vigilancia emita "EL CONSEJO", es por ello que las funciones, deberes, obligaciones y prohibiciones señaladas en los presentes requerimientos y condiciones técnicas son de manera enunciativa más no limitativa, ya que se deberán evitar todas aquellas actividades que representen detrimento en el servicio.
- B. Se podrán implementar otras medidas para garantizar la integridad física de los servidores públicos y bienes que conforman el patrimonio de "EL CONSEJO", previa autorización de la "COORDINACIÓN DE SEGURIDAD", informando lo conducente a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".
- C. En materia de protección civil, esta será a cargo de "EL CONSEJO", debiendo dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Protección Civil, coadyuvando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en las actividades señaladas en la materia, de acuerdo a los apoyos que requiera la "ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES", asimismo el "PERSONAL DE SEGURIDAD".
- D. El servicio se debe proporcionar conforme a lo señalado en los presentes requerimientos y condiciones técnicas, en especial el número de integrantes y las jerarquías que garanticen la cadena de mando y subordinación, de lo contrario, "EL CONSEJO" podrá rescindir el contrato y aplicar las penalizaciones establecidas en el instrumento contractual respectivo.
- E. Los domicilios de los inmuebles en que se proporciona el servicio para cada Entidad Federativa le es informado únicamente a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" respectivo, por motivos de seguridad.



**Poder Judicial
de la Federación**



**SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UNIDAD DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD**

F. El contenido de los presentes requerimientos y condiciones técnicas formara parte del instrumento contractual, con el objeto de beneficiar la administración y supervisión del servicio.

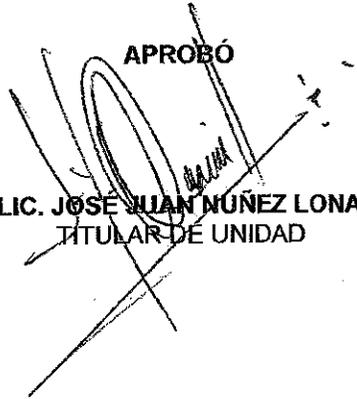
ELABORÓ


DONOVAN E. D. CASTRO RODRÍGUEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO

REVISÓ


LIC. MARCIAL RAMÍREZ SÁNCHEZ
SUBDIRECTOR

APROBÓ


LIC. JOSÉ JUAN NUÑEZ LONA
TITULAR DE UNIDAD

Anexo 2



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL CONSEJO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y _____, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, Y POR LA OTRA (NOMBRE DE LA EMPRESA), EN LO SUCESIVO “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, REPRESENTADO POR EL (NOMBRE Y CARGO DEL QUE SUSCRIBE) CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

DECLARACIONES

I. DECLARA “EL CONSEJO” QUE:

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

I.2. _____, en su carácter de titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración y _____, en su carácter de titular de la Dirección General de Recursos Materiales, cuentan con facultades para la celebración de este contrato, en términos de lo dispuesto por el artículo 18 fracción I del Acuerdo General 6/2009, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente.

I.3. Los servicios materia del presente contrato fueron adjudicados a través del procedimiento de _____ previsto en el o los artículos _____ del Acuerdo General 6/2009, autorizado por el Secretario Ejecutivo de Administración, a través de la Dirección General de Recursos Materiales, como consta en _____, de fecha _____, cuya copia simple se integra al presente contrato como.

Anexo 1.



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

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

I.6. Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número CJF950204TL0, cuya copia simple se agrega como **Anexo 3**.

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

II. DECLARA “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” QUE:

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

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

II.3. El _____ acredita su personalidad como _____ en términos de la Escritura Pública número ___ otorgada ante la fe del Notario Público número ____, de la Ciudad de _____, inscrita en el Registro Público _____ bajo los siguientes datos _____, cuya copia simple se integra al presente contrato, con el que acredita las facultades con que cuenta para suscribir el presente contrato y adquirir en nombre de su representada los derechos y obligaciones que en el mismo se estipulan,



manifestando bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna. **Anexo 5.**

II.4. Conoce los términos y condiciones del procedimiento de donde derivó la adjudicación del presente contrato. Asimismo, acepta y reconoce que la relación contractual se rige por las disposiciones del Acuerdo General 6/2009, vigente.

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

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

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

III. DECLARACIÓN CONJUNTA:

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a realizar a **“EL CONSEJO”** los servicios consistentes _____, en términos de lo que establece este contrato y conforme a las especificaciones contenidas en el **Anexo 8** denominado _____, que forma parte integrante del presente instrumento.

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



SEGUNDA. MONTO.

El importe de los servicios objeto de este contrato, asciende a la cantidad de XXXXXXXXXXXXX (cantidad con letra) más XXXXXXXXXXXXX (cantidad con letra) por concepto del Impuesto al Valor Agregado, dando un costo total de XXXXXXXXXXXXX (cantidad con letra). Lo anterior, de conformidad con la cotización que forma parte integrante del presente contrato como **Anexo 9**.

La cantidad señalada cubre a **"EL 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. IMPUESTOS Y DERECHOS.

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

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

CUARTA. LUGAR Y FORMA DE PAGO.

"EL CONSEJO" pagará el importe convenido en el domicilio ubicado en (señalar el domicilio de la ciudad en donde se presta el servicio), por mensualidades vencidas, de conformidad con lo que señala la cláusula segunda, dentro de los veinte días hábiles siguientes al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Factura, la cual deberá reunir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones en la materia, así como a la normativa que determine **"EL CONSEJO"**, según corresponda.

b) Documentación que acredite que la prestación del servicio se realizó en los términos establecidos en el presente contrato y el **Anexo Técnico** correspondiente, tales como fatigas, bitácoras, listas de asistencia, entre otros, debidamente validados por el Administrador Regional, Delegado Administrativo, o el Administrador de Edificio de **"EL CONSEJO"**, según corresponda.



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

La facturación presentada por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá proporcionarse dentro de los últimos días hábiles del mes.

En caso de que las facturas y/o su documentación anexa presente errores, se suspenderá la revisión y se devolverá al prestador del servicio para que sea corregida y la presente posteriormente para reiniciar el trámite de revisión y pago, cuyo plazo para realizarse se computará a partir de la fecha de la presentación de la información corregida.

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

QUINTA. PAGOS EN EXCESO.

En caso de que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** reciba pagos en exceso, deberá reintegrar las cantidades que correspondan más los intereses, los que se calcularán conforme a una tasa que deberá ser igual a la establecida en el Código Fiscal de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso, y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago hasta que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL CONSEJO"** quien, en su caso, los podrá descontar dichos importes de los pagos pendientes de realizar a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

SEXTA. VIGENCIA.

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

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



SÉPTIMA. MODIFICACIONES.

El presente contrato podrá ser modificado, por una sola vez, 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, vigente.

Del mismo modo, por razones fundadas, se podrán modificar los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, así como las estipulaciones de su **Anexo Técnico**, siempre y cuando no impliquen variación al objeto principal del contrato, de conformidad con el artículo 115 del Acuerdo General 6/2009, vigente.

La modificación será por escrito y obligarán a las partes a partir de la fecha de su firma.

OCTAVA. CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

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

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

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



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

"EL CONSEJO" 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 presente 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 (o en el interior de la República, la Coordinación de Administración Regional, por medio de las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas o por las Administraciones de Edificios Centrales según corresponda), tendrán en todo momento el derecho de supervisar y/o verificar que los servicios se realicen de acuerdo a lo señalado en el presente contrato, así como en las especificaciones contenidas en el **Anexo Técnico**.

DÉCIMA. FACILIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

"EL CONSEJO" otorgará las facilidades necesarias a fin de que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** tenga acceso a las instalaciones en donde se vaya a prestar el servicio, reconociendo éste la existencia de los sistemas de control y seguridad que tiene **"EL CONSEJO"**, los cuales se compromete a acatar y respetar, sin menoscabo de las recomendaciones que en su caso, llegara a hacerle a **"EL CONSEJO"** en términos de la cláusula octava del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" responderá de los daños y perjuicios que ocasione a **"EL CONSEJO"** así como a terceras personas por inobservancia, dolo, falta de capacidad técnica, desconocimiento, negligencia o cualquier otra



responsabilidad de su parte o del personal, que utilice para la ejecución del contrato.

Para tal efecto, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá presentar, dentro de los ____ días ____ (**naturales o hábiles**) siguientes a la firma de este contrato, póliza de seguro de responsabilidad civil por _____ (**especificación de acuerdo a las necesidades del Consejo**), la cual deberá permanecer vigente durante el plazo del presente contrato.

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

DÉCIMA SEGUNDA. PENAS CONVENCIONALES.

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

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

Cuando la prestación del servicio requiera condiciones especiales para **“EL CONSEJO”**, el Comité podrá autorizar se establezca una pena convencional bajo criterios diferentes, que invariablemente deberá ser proporcional al incumplimiento o retraso en la ejecución de tales servicios.

El importe que resulte de la aplicación de las penas, **“EL CONSEJO”**, lo descontará de las cantidades pendientes de pago en favor de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.



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

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

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 séptima del presente instrumento.

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

- a) Que se encuentre expedida a favor del Consejo de la Judicatura Federal.
- b) Que la fianza permanecerá en vigor desde el inicio de la vigencia 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 ____ (**hábiles o naturales**) 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, vigente.
- 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”**.

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, vigente.

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:

- I. Se iniciará a partir de que el Área Operativa que corresponda comunique por escrito al prestador de servicios el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de quince días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Área Operativa que corresponda propondrá al Comité la resolución de la rescisión administrativa acompañando los elementos, documentación y pruebas que en su caso se hubieren hecho valer; y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al 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 éste 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 civil 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.

“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, vigente.

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

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



Poder Judicial
de la Federación

CONTRATO NUMERO CON/DGRM/DCS/

/2014



FIRMAS

POR "EL CONSEJO"

POR "EL PRESTADOR DE
SERVICIOS"

Titular de la
Secretaría Ejecutiva de
Administración

Nombre y cargo
del representante legal

Titular de la
Dirección General de Recursos
Materiales

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 2013, por un importe de \$ _____ (**CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL**) antes del Impuesto al Valor Agregado celebrado con el Poder Judicial de la Federación a través del Consejo de la Judicatura Federal, cuyo objeto es la ("_____"), como se precisa en la referido al contrato y se detalla en la propuesta técnica de la empresa proveedora afianzada.

La Compañía Afianzadora expresamente declara: **A)** La presente fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición hasta que se cumplan a entera satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal, las obligaciones a que se refiere el contrato indicado y en su caso, durante la substanciación de todos los juicios o recursos legales que se interpongan hasta que se dicte resolución firme decretada por autoridad competente; **B)** Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal a través de su Dirección General de Servicios Generales; **C)** En el caso de que se concedan prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan, la Compañía Afianzadora continuará garantizando dicho cumplimiento en concordancia con el nuevo plazo concedido en tales prórrogas o esperas; **D)** En el supuesto de que la fianza se haga exigible, se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 93 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses a que se refiere el artículo 95 bis de la propia ley, con motivo del pago extemporáneo del importe de la fianza que se le requiera.

FIN DEL TEXTO

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



Anexo 4

CARTA PROTESTA

México, D.F. a de de 2014

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 inhabilitados, ni se encuentran en ninguno de los supuestos señalados en el punto 16 de las bases del **Licitación Pública Nacional No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/005/2014**, ni del Artículo 50 del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal vigente, 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 16 de las bases del **Licitación Pública Nacional No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/005/2014**, ni del Artículo 50 del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal vigente, 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 DCS se abstendrá de firmar del contrato correspondiente.

Anexo 5

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

VIGENCIA DEL SERVICIO: Abril-Diciembre

NÚMERO DE ELEMENTOS	TIPO DE TURNO	COSTO UNITARIO MENSUAL POR ELEMENTO	SUBTOTAL MENSUAL SIN IVA	COSTO POR EL PERIODO	I.V.A.	COSTO TOTAL
			0.00	0.00	0.00	0.00
				TOTAL		0.00

Total de la propuesta: \$000,000.00 (anotar la cantidad con letra)

Integración del costo unitario:

Deberá contener como mínimo los costos directos e indirectos, tales como: Aguinaldo, vacaciones, prima vacacional, pago de seguridad social, impuestos sobre nómina, materiales y equipo, pantalón, camiseta, gas pimienta, porta bastón y porta radio, silbato, linterna y radio móvil, traslado y viajes de supervisión, etc.

Desglose del costo unitario del servicio	\$
Costos directos:	
Costos indirectos:	\$

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: DEBERÁ PRESENTARSE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

Anexo 6

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 **Licitación Pública Nacional No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/005/2014**, 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 **Licitación Pública Nacional No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/005/2014**, 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

**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/005/2014**

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 Fedatario 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 Fedatario 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 refiere 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.			
	Los documentos referidos en el inciso 1, deben presentarse debidamente inscritos en el Registro Público de Comercio, de conformidad a lo establecido en el artículo 21 del Código de Comercio; los documentos referidos en el inciso 2, podrán estar inscritos en dicho Registro Público de conformidad con lo dispuesto por 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	
	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 está 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			
	6. Copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes (RFC)			
	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 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. Comprobante de Domicilio Fiscal.			
	4. Copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes(RFC)			

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
		Si	No	
	<p>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.</p> <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.- Declaración del Impuesto sobre la Renta, legible, correspondiente al ejercicio fiscal 2012, 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 2012, 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 2012, 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.			

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
		Si	No	
	<p>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.</p> <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.- Declaración del Impuesto sobre la Renta, legible, correspondiente al ejercicio fiscal 2012, 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 2012, 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 2012, 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.			

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
		Si	No	
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. La empresa o persona física deberá tener un tiempo mínimo comprobable de existencia de un año en el mercado.			
PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE 3)				
3.4.1.	<p>Precios Los licitantes deberán cotizar en moneda nacional de conformidad al Anexo 5 y especificar en su propuesta económica lo siguiente:</p> <p>I. El precio unitario del servicio ofertado, hasta en dos dígitos de centavos, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer.</p> <p>II. El costo mensual del servicio, hasta en dos dígitos de centavos.</p> <p>III. El costo total del servicio que comprende el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2014.</p> <p>La suma de los subtotales deberá coincidir con el monto total de la partida. 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>			

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
		Si	No	
	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.			

Anexo 8

REFERENCIA PARA DEPÓSITO BANCARIO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/005/2014

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

REFERENCIA 1:	2014004090010000004
REFERENCIA 2:	OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/005/2014
REFERENCIA 3:	(NOMBRE DE LA EMPRESA)

IMPORTE: \$1,500.00

(M.N.)