



**SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS**



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Convocatoria/Bases del Concurso Público Sumario

Número de hojas incluyendo ésta:	62
Concurso Público Sumario No. OM/SEA/DGRM/DS/CPS/028/2012	“Contratación del servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación ubicados en Matamoros, Tamaulipas y Saltillo, Coahuila”

El Consejo de la Judicatura Federal con fundamento en lo dispuesto por el artículo 103 del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que fija 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, convoca a las personas físicas y jurídicas con experiencia en la prestación del servicio de limpieza de áreas comunes y oficinas, a participar en el **Concurso Público Sumario No. OM/SEA/DGRM/DS/CPS/028/2012** relativo a la “Contratación del servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación ubicados en Matamoros, Tamaulipas y Saltillo, Coahuila”

Las personas físicas o jurídicas que deseen participar en el presente procedimiento podrán obtener la convocatoria/bases y recibir información adicional con la cual sustente su cotización siempre y cuando se solicite con anticipación y verse directamente con el servicio, la cual será proporcionada en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 2065 Piso 10 Torre “B”, Colonia San Ángel, Distrito Federal, a partir del día **04 de diciembre de 2012** en la Dirección de Servicios.

1. Consulta y obtención de las bases:

La convocatoria/bases podrán obtenerse a partir del **04 de diciembre de 2012** de las **9:00 a las 14:30 hrs.** y de las **16:00 a las 18:00 hrs.**, sin costo alguno, en las oficinas de la Dirección de Servicios del Consejo de la Judicatura Federal, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur número 2065 Piso 10 Torre “B” Colonia San Ángel, Distrito Federal.

Se hace del conocimiento de los interesados que la convocatoria/bases será enviada directamente a las personas físicas o jurídicas respecto de las cuales, el Consejo de la Judicatura Federal cuenta con alguna referencia de que pueda prestar el servicio objeto del presente concurso público sumario.

1.1. Visita a sitio:

No aplica

1.2. Junta de Aclaraciones:

No aplica

2. Descripción de los bienes requeridos.

Partida	Concepto
1	“Contratación del servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación ubicados en Matamoros, Tamaulipas.”
2	“Contratación del servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación ubicados en Saltillo, Coahuila.”

3. Condiciones de entrega de los bienes solicitados:

CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	De conformidad al Anexo Técnico (Anexo 1)
FORMA Y PLAZO DE PAGO	20 días hábiles siguientes a la presentación correcta de la documentación requerida por el Consejo de la Judicatura Federal.
VIGENCIA	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.
ANTICIPO	No se otorgará

[Firma]

[Firma]

4. Requisitos generales de las propuestas:

La entrega de las propuestas será a más tardar el **día 07 de diciembre de 2012 hasta las 12:00 horas**, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Materiales, ubicadas Avenida Insurgentes Sur número 2065 Piso 10 Torre "B", Colonia San Ángel, Distrito Federal y podrá ser en cualquiera de las formas siguientes:

- 4.1. Directamente o por correo postal en la Dirección General de Recursos Materiales, ubicada en Avenida Insurgentes Sur número 2065 Piso 10 Torre "B", Colonia San Ángel, Distrito Federal.
- 4.2 En cualquier caso, **será responsabilidad del participante** cerciorarse de que las propuestas hayan sido recibidas en la fecha y horarios señalados en la presente convocatoria/bases, confirmando lo anterior al teléfono 5647-6000 Ext. 3083 y 3049 en atención del Lic. Manuel Díaz Infante Gómez y/o Héctor Joaquín Tamargo Sicilia.

5. Documentación

De los documentos requeridos, deben presentarse en original o copia certificada y fotocopia legible para su cotejo e inmediata devolución.

5.1. Legal y financiera

A. Tratándose de personas morales deberá acreditarse su legal existencia mediante:

1. La presentación del original o copia certificada ante Notario Público de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste el cambio de su nombre o razón social, de su objeto y respecto del último aumento o disminución de su capital social, de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
2. Acreditar la personalidad de su representante legal, mediante copia certificada del poder notarial correspondiente 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 ante el Gobierno Federal, Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal, la Suprema Corte de Justicia de la Nación o el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
3. Fotocopia legible de la identificación oficial del representante legal o en su caso de la persona que suscriba las propuestas, original para su cotejo e inmediata devolución.
4. Registro Federal de Contribuyentes.
5. Comprobante de domicilio.
6. Declaración del Impuesto sobre la Renta, correspondiente al ejercicio fiscal 2011. Se acepta la comprobación de la presentación de las declaraciones en medios electrónicos, con la impresión completa de la declaración por el Programa de Presentación de Declaraciones Anuales (DEM) y el acuse de recibo que contendrá el número de operación y sello digital o el comprobante de transferencia electrónica del banco, con base en las reglas 2.17.1 a 2.17.4 de la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicadas en el Diario Oficial de la Federación.
7. Declaración por escrito, bajo protesta de decir verdad, en original y con una firma autógrafa del representante legal, dirigida al Consejo de la Judicatura Federal, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 50 del Acuerdo General 6/2009 (Anexo 2).

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

B. Tratándose de personas físicas, deberán presentar:

1. Original y copia de la identificación oficial la que previo cotejo con la copia que exhiba le será devuelta en el acto.
2. Registro Federal de Contribuyentes.
3. Comprobante de domicilio.
4. Declaración del Impuesto sobre la Renta, correspondiente al ejercicio fiscal 2011. Se acepta la comprobación de la presentación de las declaraciones en medios electrónicos, con la impresión completa de la declaración por el Programa de Presentación de Declaraciones Anuales (DEM) y el acuse de recibo que contendrá el número de operación y sello digital o el comprobante de transferencia electrónica del banco, con base en las reglas 2.17.1 a 2.17.4 de la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicadas en el Diario Oficial de la Federación.
5. Declaración por escrito, bajo protesta de decir verdad, en original y con una firma autógrafa del representante legal, dirigida al Consejo de la Judicatura Federal, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 50 del Acuerdo General 6/2009 (Anexo 2).

No se considerarán propuestas de personas físicas que durante los ejercicios fiscales anteriores, tributaron en régimen de pequeños contribuyentes, de acuerdo a las reglas fiscales.

5.2. Propuesta Técnica:

La propuesta técnica deberá presentarse por escrito en idioma español, los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en idioma del país de origen acompañados de una traducción simple al español, en papel membretado de la empresa licitante, de preferencia foliada y firmada por el representante legal o persona legalmente autorizada, sin tachaduras ni enmendaduras y deberá contener:

- ⇒ La descripción del servicio de conformidad con el **Anexo 1**.
- ⇒ La información técnica adicional de los servicios ofertados, como fichas técnicas, folletería y catálogos, entre otros. (opcional)
- ⇒ Los demás documentos solicitados en el Anexo 1, los cuales deberán integrarse en la propuesta técnica.

5.3. Propuesta Económica

La propuesta económica deberá presentarse por escrito en idioma español, en papel membretado de la empresa licitante, de preferencia foliada y firmada por el representante legal o persona legalmente autorizada, sin tachaduras ni enmendaduras y deberá ajustarse a lo siguiente:

5.3.1. Precios ofertados en Moneda Nacional, de conformidad con el **Anexo 3** en el que se desglose lo siguiente:

- ⇒ El precio unitario mensual por elemento sin incluir el I.V.A., con forme al formato referido, hasta en dos dígitos de centavos, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer.
- ⇒ El total de la propuesta, incluyendo descuentos, con el monto correspondiente al IVA por separado.
- ⇒ Lo expresado por escrito en la propuesta económica, deberá dar los mismos resultados al revisarse las operaciones aritméticas que hayan efectuado sobre los precios, cantidades y monto total de la propuesta.
- ⇒ Se recomienda que los precios vengan protegidos con cinta adhesiva.
- ⇒ Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a rectificación por parte del Consejo, cuando la corrección no implique la modificación del precio del servicio.

5.3.2. La vigencia de la propuesta.

5.3.3. 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 entrega (**Anexo 4**).

6. Criterios de evaluación

Para determinar qué propuestas resultan solventes, los documentos presentados por cada uno de los participantes se someterán a los criterios de evaluación legal, financiera, técnica y económica que se precisan a continuación. El resultado de dicha evaluación se plasmará, respectivamente, en los dictámenes resolutivos, legales, financieros, técnicos y económicos, en la inteligencia de que éstos serán desfavorables cuando no se presente alguno de los documentos solicitados en esta convocatoria/bases.

El presente procedimiento será evaluado técnicamente por la Dirección General de Servicios Generales.

6.1 Evaluación legal y financiera

La documentación legal y financiera presentada estará sujeta a un análisis a fin de acreditar a satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal su situación jurídica y su solvencia financiera, para lo cual la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Programación y Presupuesto, elaborarán sendos dictámenes resolutivos, los cuales se sujetaran a lo siguiente:

- I. El dictamen resolutivo financiero contendrá la determinación sobre el cumplimiento de los diversos requisitos contables y financieros por parte de los proveedores, conforme al análisis de la documentación que hubiesen presentado; y
- II. El dictamen resolutivo legal contendrá la determinación sobre el cumplimiento de los diversos requisitos relacionados con la existencia legal de la empresa, el alcance de las facultades de su representante y la inexistencia de motivos de restricción para contratarla.

6.2 Evaluación Técnica

Las propuestas técnicas, así como catálogos, manuales o folletos presentados, serán objeto de evaluación por parte de la Dirección General de Servicios Generales del Poder Judicial de la Federación, 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 de la Judicatura Federal.

6.3. Evaluación Económica

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

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

6.4. Criterios de Adjudicación

Mediante el análisis de las propuestas se adjudicará el contrato respectivo, a quien de entre los participantes, reúna los requisitos solicitados en las presentes bases, así como, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Consejo de la Judicatura Federal y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, existiendo la posibilidad de adjudicar el servicio.

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 de la Judicatura Federal y/o los antecedentes de contratación. Los participantes que se encuentren en posibilidades de ofertar los servicios por debajo de los precios de mercado, deberán incluir en su propuesta económica la documentación soporte respectiva para que sea considerada al momento de su evaluación.

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 participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Consejo de la Judicatura Federal 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 participante ganador y, posteriormente, los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

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

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

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

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

7. Motivo de descalificación

Será motivo de descalificación el incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases, así como la contravención a las disposiciones del Acuerdo General, por parte del algún participante lo que se hará de su conocimiento en cualquiera de las etapas del procedimiento.

8. Concurso Público Sumario desierto

Se podrá declarar desierto el concurso público sumario, si no se presentan propuestas; o si ninguna de ellas obtiene resultado favorable en todos los dictámenes resolutive aplicables o si los precios ofertados no fueran aceptables de conformidad con la información disponible.

9. Cancelación del procedimiento

El Consejo de la Judicatura Federal podrá cancelar el concurso público sumario cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad para adquirir o arrendar los bienes y servicios de que se trate, y que de continuarse con el procedimiento pudieran ocasionar un daño o perjuicio al Consejo de la Judicatura Federal. En tal caso, a solicitud escrita de los interesados, se efectuará el reembolso de gastos debidamente justificados y comprobables.

Tratándose de caso fortuito o fuerza mayor, el Consejo de la Judicatura Federal, no cubrirá ningún gasto no recuperable.

10. Modelo de Contrato

Las obligaciones que se deriven con motivo de las adjudicaciones que se realicen en la presente invitación, se formalizarán a través del formato del contrato que se acompaña como **Anexo 5**.

10.1. Plazo para Formalizar el Contrato

El participante 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 de 15 días hábiles contados a partir de que se notifique la adjudicación.

Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables a él, en la fecha o plazo establecido en el párrafo anterior, 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 suministrar los servicios, 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 en la entrega de los anticipos, prorrogara en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

11. Garantías que deberán presentarse

11.1. Relativa al cumplimiento de contrato

El proveedor que resulte adjudicado deberá presentar fianza expedida por una institución afianzadora debidamente autorizada, por un monto equivalente al diez por ciento del total del contrato, antes del I.V.A., siempre y cuando el monto del contrato 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.

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 6" 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 de la Judicatura Federal.

11.2. Relativa a la aplicación de anticipo.

No aplica.

11.3. Relativa a defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad.

No aplica.

12. Penas convencionales y aplicación de garantías

12.1. Pena convencional por incumplimiento

El participante 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.

12.2. 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.

12.3. Deductiva por deficiente calidad

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

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

12.4. Seguro de Responsabilidad Civil

El prestador del servicio adjudicado será responsable de los daños o perjuicios que se causen a las personas o los bienes donde se ejecuten los trabajos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones que adquiera, así como por el uso de los bienes, por lo que deberá exhibir póliza de seguro de responsabilidad civil por el monto necesario para responder por esos conceptos, dentro de los cinco días hábiles de celebrado el 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 servicio adjudicado responderá en todo momento de las diferencias que resulten en favor del Consejo y/o de terceras personas.

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

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

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

13. Fallo.

De acuerdo con el artículo 90 del Acuerdo, una vez autorizada la adjudicación, se notificará por escrito el fallo a los participantes.

México, D.F., 04 de diciembre de 2012

Atentamente



Lic. Leticia Guadalupe Ortega Méndez
Directora General de Recursos Materiales



Para cualquier aclaración, favor de comunicarse al teléfono 5647-6000 Exts. 3083 y/o 3049 At'n. Lic. Manuel Díaz Infante Gómez y/o Héctor Tamargo Sicilia. **NOTA: SÍRVASE ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO ACUSE DE RECIBO DE ESTA SOLICITUD, INDICANDO NOMBRE, FECHA Y FIRMA DE QUIEN RECIBE**

PARTIDA 1

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS

ANEXO 1

PARTIDA 1

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS**

I. Descripción del servicio

1. El servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas se realizará de conformidad con las características que se establecen en los presentes Alcances Técnicos y sus Anexos, mismos que se consideran enunciativos y no limitativos.
2. El servicio se adjudicará, derivado de las propuestas que presenten los prestadores de servicio participantes y que resulten la mejor opción para el Consejo de la Judicatura Federal:
3. La vigencia de la contratación de los servicios será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.
4. El servicio será proporcionado en las instalaciones de los inmuebles y con el número de elementos que a continuación se mencionan:

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

PARTIDA 1

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS**

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

El horario podrá ser modificado por el Delegado Administrativo, de acuerdo a las necesidades del servicio, siempre y cuando no se disminuya el total de horas de trabajo y que vaya en detrimento del propio servicio.

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

6. Las labores básicas que comprenden los servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas son: lavar, desmanchar y desinfectar baños de áreas comunes, suministrando los insumos suficientes para el adecuado uso de los mismos, tales como: papel higiénico, shampoo para manos, toallas para mano y desodorantes, entre otros; barrer, trapear, lavar, desmanchar y pulir pisos; limpiar y desmanchar paredes; barrer y lavar escaleras; limpiar, desempolvar teléfonos y equipos de oficina aplicando procedimientos técnicos reconocidos de limpieza; limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos; limpiar y desempolvar persianas; limpiar vidrios, puertas y ventanas interiores y exteriores; limpiar y desmanchar muebles, desocupar y lavar botes de basura; recolectar y trasladar basuras, entre otras labores inherentes, cuya descripción y frecuencia se establece en el **Anexo "A"**.
7. La limpieza deberá ejecutarse en todas las oficinas de los inmuebles que se mencionan en los presentes alcances técnicos: Órganos Jurisdiccionales, Auxiliares y Administrativos.
8. La recolección de basura se refiere a la actividad que realiza el prestador del servicio para retirar la basura y dejar disponibles todos los cestos de basura que se encuentren ubicados en las diferentes áreas del inmueble donde se proporcione el servicio. El traslado se refiere a la actividad que realiza el prestador del servicio para que la basura que recolectó, la deposite en el área donde se encuentran los contenedores de basura del inmueble, con los carros recolectores de basura solicitados dentro del **Anexo "C"**.
9. El prestador del servicio adjudicado elaborará el reporte de asistencia de su personal con base en la bitácora de registro de asistencia que para tal efecto designe la Delegación Administrativa.
10. El prestador del servicio adjudicado elaborará conjuntamente con el personal responsable que designe la Delegación Administrativa un programa de aplicación del servicio al inicio del contrato, con el fin observar su cumplimiento puntal.
11. Asimismo, emitirá el reporte de las situaciones que pudieran haber afectado la realización oportuna de los trabajos establecidos, con el fin de reprogramar las actividades.
12. Para la prestación del servicio, la empresa adjudicada deberá utilizar productos de marca reconocida en el mercado, de buena calidad, que sean biodegradables y que cumplan con las normas de salud aplicables en la materia, por lo que se deberá entregar escrito bajo protesta de decir verdad, que los productos que utilizará cumplan con las características solicitadas.

PARTIDA 1

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS**

13. El prestador del servicio suministrará los materiales y productos que se requieran para cubrir las necesidades de la limpieza, conforme a lo establecido en el **Anexo "B"**.

Para tal efecto, los participantes podrán realizar una visita a los inmuebles donde se proporcionarán los servicios, para conocerlos detalladamente y puedan constatar la cantidad de materiales y productos que deberán entregar mensualmente, en el entendido de que el suministro se realizará de manera suficiente y cuantas veces sea necesario, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios requeridos.

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

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

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

14. El prestador del servicio adjudicado deberá proporcionar maquinaria y equipo suficiente para la prestación del servicio de limpieza, conforme a las especificaciones que se solicitan en el "Anexo C" de cada una de las partidas.

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

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

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

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

PARTIDA 1

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS**

15. El prestador del servicio adjudicado debe contar con personal capacitado y con la suficiente experiencia para proporcionar eficientemente los servicios de limpieza requeridos.

El personal que se asigne al servicio, obligatoriamente deberá portar uniformes en perfecto estado que contengan el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Consejo de la Judicatura Federal.

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

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

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

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

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

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

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

La dotaciones e instalaciones subsecuentes se harán en forma trimestral durante los primeros cinco días naturales del trimestre que corresponda, hasta la cantidad equivalente al 10% del total que se

PARTIDA 1

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS**

encuentren instalados en cada uno de los inmuebles, dependiendo de su tipo o uso (papel sanitario, toallas para manos o de jabón líquido).

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

19. El prestador del servicio adjudicado será responsable de los daños o perjuicios que se causen a las personas o bienes donde se ejecuten los trabajos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones que adquiera, así como por el uso de los bienes, por lo que deberá entregar póliza de seguro de responsabilidad civil por el 10% del monto total del contrato sin IVA, para responder por esos conceptos, misma que deberá presentar dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato.

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

En caso de que el monto de los daños y perjuicios causados sea mayor al que cubra la póliza del seguro de responsabilidad civil, el prestador del servicio adjudicado, responderá en todo momento de las diferencias que resulten en favor del Consejo y/o de terceras personas.

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

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

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

22. El prestador del servicio adjudicado dotará al inicio del contrato y durante su vigencia, un juego de radios de comunicación que cuente con las características adecuadas para una clara comunicación en el interior del inmueble, entre el supervisor de planta asignado y el personal responsable del servicio de la Delegación Administrativa que se encuentre a cargo del servicio.

PARTIDA 1

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS**

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

II. Cartas compromiso

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

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

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

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

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

III. Documentación técnica adicional.

III. 1 Los participantes deberán presentar escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentra al corriente y sin adeudos, en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con fecha de expedición no mayor a 60 días naturales, respecto a la fecha en que presenten su propuesta.

En caso de que el participante concurse en diversas partidas, deberá presentar en el sobre de sus propuestas técnicas copia simple del escrito y original para su cotejo en la documentación legal del **sobre 2**, únicamente de la ciudad en que se encuentre en el domicilio fiscal del participante. Sin embargo, la convocante se reserva el derecho de solicitar dicho documento en original para la plaza de Matamoros, Tamaulipas.

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

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

PARTIDA 1

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS**

- III.3** Los participantes deberán entregar original de su currículum que incluya una relación de clientes más importantes de los últimos 12 meses, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona que pueda proporcionar información relativa al servicio motivo de este procedimiento.

PARTIDA 1

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS**

MODELOS DE CARTAS

PARTIDA 1

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS**

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2012

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

Carta No. 1

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

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

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

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

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

Utilizaré materiales y productos de marca reconocida en el mercado, de calidad, que sean biodegradables y que cumplan con las normas de salud aplicables en la materia, suministrando de manera suficiente y cuantas veces sea necesario, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios, que se requieren para atender las necesidades del inmueble, conforme a lo solicitado en la relación del **Anexo B**, atendiendo los tiempos de entrega establecidos. Acepto que el Consejo podrá realizar la supervisión de los insumos y materiales antes señalados y, de ser el caso, atendiendo las recomendaciones ha que haya lugar a fin de mejorar la calidad del servicio. Acepto que en caso de no suministrar los materiales y productos en los términos solicitados, se considerará como incumplimiento del contrato por lo que corresponderá a la aplicación de las penas convencionales que se consideran en el modelo del contrato.

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

Mi personal está capacitado y con la suficiente experiencia en los servicios requeridos, y portará uniformes en perfecto estado con el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Consejo.

PARTIDA 1

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS**

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

Designaré un supervisor de planta para los inmuebles en donde proporcionaré el servicio, desde el inicio y hasta la conclusión del turno, sin costo adicional para el Consejo, mismo que además de desempeñar las actividades inherentes a la operación del servicio, contará con facultades suficientes para coordinar y en su caso, sustituir al personal cuando sea solicitado por la Delegación Administrativa, fungiendo como enlace con la misma a fin de resolver cualquier problemática que se suscite, manteniendo el nivel de calidad en los servicios requeridos. Adicionalmente, llevaré a cabo una supervisión externa consistente en una visita semanal durante el turno matutino y una durante el turno vespertino, en distintos días de la semana, con recursos materiales y humanos propios sin costo adicional para el Consejo, desempeñando actividades de supervisión y verificación de los términos en que se está prestando el servicio.

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

Dotaré durante los primeros 15 días naturales al inicio del contrato y durante su vigencia, un juego de radios de comunicación que cuente con las características adecuadas para una clara comunicación para los inmuebles, entre el supervisor de planta asignado y el personal encargado de la Delegación Administrativa que se encuentre a cargo del servicio y repararé o daré mantenimiento a dichos radios de comunicación derivado de uso y desgaste natural.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

PARTIDA 1

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2012

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

Carta No. 2

Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

PARTIDA 1

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS**

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2012

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

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

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PARTIDA 1

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS

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

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



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

PARTIDA 1

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS

ANEXO "A"

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

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



PARTIDA 1

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS

ANEXO "A"

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

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4		OFICINAS				
4.1	PISOS	<p>Los pisos de mármol, granito, loseta vinílica y madera, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo.</p> <p>Los pisos de madera deben limpiarse con mechudo bien exprimido en solución levemente jabonosa y a continuación con mechudo bien exprimido en agua.</p> <p>Para el mantenimiento, los pisos de loseta vinílica deben pulirse con máquina pulidora y encerarse, mientras que los de mármol y granito deberán abrillantarse con el mismo equipo; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.</p> <p>Se asearán con franela o paño humedecido con agua, posteriormente se le retirará el exceso de agua con un paño o franela seca.</p> <p>Exclusivamente los sábados serán lavados con cepillo suave y una solución de agua y detergente, se les retirará el excedente de jabón con un paño húmedo y finalmente secado con un paño limpio.</p>	<p>Dos veces al día</p> <p>Dos veces al día</p> <p>Una vez cada cuatro meses o cuando se requiera</p> <p>Una vez al día</p> <p>Una vez por semana</p>	<p>Mop</p> <p>Mechudo y cubeta</p> <p>Máquina pulidora y discos de fibra</p> <p>Cubeta, franela, paño y cepillo suave</p>	<p>Marca reconocida en el mercado</p> <p>Magnetizador en polvo</p> <p>Detergente</p> <p>Líquidos pulidores y enceradores</p>	<p>Todos los productos consumibles a utilizar deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.</p> <p>En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".</p> <p>El lavado con detergente se realizará preferentemente todos los sábados, sin embargo, esta operación se realizará todas las veces que sea necesario, debido a derramamiento de líquidos.</p>
4.2	CUBIERTAS Y MESAS DE TRABAJO DE PLÁSTICO LAMINADO					

2

PARTIDA 1

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS

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

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



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS

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

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.10	ESCULTURAS, FIGURAS, LÁMPARAS, ETC.	Todos los objetos personales que se encuentran en el interior de una oficina, deberán ser higienizados según las instrucciones que para tal efecto se soliciten al propietario de los mismos.	Cuando lo requiera el caso o lo autorice el dueño			En este rubro es importante consultar con el propietario del bien, como se deberá asear su propiedad, cada cuando, como, etc.
4.11	PERSIANAS	Para su aseo se deberá utilizar el cepillo especial para persianas verticales, no utilizar franela húmeda a menos que sea absolutamente necesario.	Una vez por semana	Cepillo especial para persianas y franela		En estos elementos se deberá tener extremo cuidado en su manipulación y limpieza, toda vez que son susceptibles de maltratarse.
4.12	LAMBRINES DE MADERA EN PRIVADOS	Los lambrines de madera existentes en los privados deberán ser limpiados con un paño o franela seca, evitando rayar la superficie. Una vez por semana se les aplicará una capa de aceite nutritivo para madera retirándole el excedente con una franela o paño seco y limpio.	Una vez al día Una vez a la semana	Paño y/o franela Paño y/o franela	Aceite nutritivo para madera.	Se deberá tener especial cuidado en el retiro del aceite excedente, el lambrín no deberá quedar brillante. El acabado original es semi-mate. Es importante que para asear los lambrines esté siempre una persona del área, con la finalidad de cuidar y verificar el estado de los marcos de los cuadros que están colocados así como su ubicación.



PARTIDA 1

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS

ANEXO "A"

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

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



ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS

ANEXO "A"

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

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

RECOMENDACIONES GENERALES:

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

PARTIDA 1

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS

ANEXO "B"

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

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
1.	Papel sanitario rollo jumbo de 8" de diámetro aprox. y de 8 a 9 cms. de ancho biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
2.	Toalla para manos predoblada	Paquete	Reconocida en el mercado
3.	Bolsa de jabón líquido para manos aromatizado en presentación de 500 mls. Aprox.	Pieza	Reconocida en el mercado
4.	Escoba de mijo fibra natural de 7 hilos, mango de madera de pino barnizado, 1.65 mts. aprox. de largo	Pieza	Reconocida en el mercado
5.	Escoba de plástico polipropileno, cerdas de diferente color, mango de plástico, madera o aluminio de 1.60 mts. de largo, con punta metálica roscada	Pieza	Reconocida en el mercado
6.	Escoba tipo cepillo uso rudo con mango de madera pintado o barnizado	Pieza	Reconocida en el mercado
7.	Tela franela gris, roja y blanca para sacudir de 50 cms. o 60 cms. de ancho	Metro	Reconocida en el mercado
8.	Jerga gruesa multiusos de algodón de 50 cms. o 60 cms. de ancho	Metro	Reconocida en el mercado
9.	Guantes de látex diferentes tamaños, resistente al cloro y uso rudo afelpados, varios colores	Par	Reconocida en el mercado
10.	Fibra sintética color verde y negra para uso rudo, para diferentes usos. Almohadilla para tallar	Pieza	Reconocida en el mercado
11.	Bolsas de plástico p/basura c/cordón tipo jareta, 75 x 90 cms. color negro calibre 300, biodegradable	Pieza	Reconocida en el mercado
12.	Bolsas de plástico p/basura 0.80 x 1.20 cms. color negro calibre 300, biodegradable	Pieza	Reconocida en el mercado
13.	Recogedor metálico o de plástico con fuste	Pieza	Reconocida en el mercado
14.	Cubeta de plástico 10 lts. con asa de alambre galvanizado	Pieza	Reconocida en el mercado
15.	Moops de pabilo de algodón 85% y 15% poliéster varios anchos	Pieza	Reconocida en el mercado
16.	Cepillo cerda sintética nylon polipropileno con base de plástico tipo plancha	Pieza	Reconocida en el mercado
17.	Cepillo para vidrios de fibra natural (ixtle)	Pieza	Reconocida en el mercado
18.	Bomba para w.c. de látex de 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	Reconocida en el mercado
19.	Discos para pulidora de fibra sintética para pulir de 19" color canela, verde y negro	Pieza	Reconocida en el mercado
20.	Jalador o escobillas de goma para lavar vidrios de 20, 30, y 40 cms. con mango para extensión	Pieza	Reconocida en el mercado

PARTIDA 1

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS

ANEXO "B"

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

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

PARTIDA 1

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS

ANEXO "B"

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

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
39.	Aceite para mop	Litro	Reconocida en el mercado
40.	Jabón en gel para loza	Pieza	Reconocida en el mercado
41.	Piedra pómez	Kilo	Reconocida en el mercado
42.	Limpiador en polvo bicloro mata gérmenes y elimina manchas bote de 582 grs.	Bote	Reconocida en el mercado
43.	Limpiametales pule y abrillanta metales y cromados bote de 250 ml	Bote	Reconocida en el mercado

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

PARTIDA 1

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, TAMAULIPAS

ANEXO "C"

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

EQUIPO	CAPACIDAD	MARCA	CANTIDAD MÍNIMA
Aspiradora industrial	1.5 H.P.	Reconocida	1
Aspiradora para agua	1 H.P.	Reconocida	1
Pulidoras industriales	1.5 H.P.	Reconocida	1
Manguera flexible para agua	30 MTS X ½"	Reconocida	1
Lavadora para agua a presión	1.5 H.P.	Reconocida	1
Extensión eléctrica de 20 mts.	127 VOLTS	Reconocida	1
Máquina para pulir escalonera	1.5 H.P.	Reconocida	1
Señalamientos (precaución, cerrado) conos de seguridad con mensaje de plástico en color amarillo con leyenda en negro y rojo, mensaje en diferentes caras	Tipo tijera de 63 cms. de alto	Reconocida	6
Escalera aluminio reforzada	De 3 peldaños tipo tijera	Reconocida	6
Escalera aluminio	De 15 peldaños tipo tijera	Reconocida	6
Contenedor de nylon p/basura	0.20 M ³	Reconocida	6
Contenedor de nylon p/basura	1.50 M ³	Reconocida	2

Notas:

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

PARTIDA 2

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALTILLO, COAHUILA

II. Descripción del servicio

1. El servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas se realizará de conformidad con las características que se establecen en los presentes Alcances Técnicos y sus Anexos, mismos que se consideran enunciativos y no limitativos.
2. El servicio será proporcionado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, en las instalaciones del inmueble y con el número de elementos que a continuación se mencionan:

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

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

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

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

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

4. Las labores básicas que comprenden los servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas son: lavar, desmanchar y desinfectar baños de áreas comunes, suministrando los insumos suficientes para el adecuado uso de los mismos, tales como: papel higiénico, shampoo para manos, toallas para mano y desodorantes, entre otros; barrer, trapear, lavar, desmanchar y pulir pisos; limpiar y desmanchar paredes; barrer y lavar escaleras; limpiar, desempolvar teléfonos y equipos de oficina aplicando procedimientos

PARTIDA 2

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALTILLO, COAHUILA**

técnicos reconocidos de limpieza; limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos; limpiar y desempolvar persianas; limpiar vidrios, puertas y ventanas interiores y exteriores; limpiar y desmanchar muebles, desocupar y lavar botes de basura; recolectar y trasladar basuras, entre otras labores inherentes, cuya descripción y frecuencia se establece en el **Anexo "A"**.

5. La limpieza deberá ejecutarse en todas las oficinas de los inmuebles que se mencionan en los presentes alcances técnicos, con excepción de aquellas que ocupan las oficinas de órganos jurisdiccionales como son: Tribunales Unitarios, Juzgados de Distrito y las que cuenten con personal propio para realizar las actividades de limpieza de sus oficinas.
6. La recolección de basura se refiere a la actividad que realiza el prestador del servicio para retirar la basura y dejar disponibles todos los cestos de basura que se encuentren ubicados en las diferentes áreas del inmueble donde se proporcione el servicio. El traslado se refiere a la actividad que realiza el prestador del servicio para que la basura que recolectó, la deposite en el área donde se encuentran los contenedores de basura del inmueble, con los carros recolectores de basura solicitados dentro del **Anexo "C"**.
7. El prestador del servicio adjudicado elaborará el reporte de asistencia de su personal con base en la bitácora de registro de asistencia que para tal efecto designe la Administración Regional.
8. El prestador del servicio adjudicado elaborará conjuntamente con el personal responsable que designe la Administración Regional un programa de aplicación del servicio al inicio del contrato, con el fin observar su cumplimiento puntal.
9. Asimismo, emitirá el reporte de las situaciones que pudieran haber afectado la realización oportuna de los trabajos establecidos, con el fin de reprogramar las actividades.
10. Para la prestación del servicio, la empresa adjudicada deberá utilizar productos de marca reconocida en el mercado, de buena calidad, que sean biodegradables y que cumplan con las normas de salud aplicables en la materia, por lo que se deberá entregar escrito bajo protesta de decir verdad, que los productos que utilizará cumplen con las características solicitadas.
11. El prestador del servicio suministrará los materiales y productos que se requieran para cubrir las necesidades de la limpieza, conforme a lo establecido en el **Anexo "B"**.

Para tal efecto, los participantes podrán realizar una visita a los inmuebles donde se proporcionarán los servicios, para conocerlos detalladamente y puedan constatar la cantidad de materiales y productos que deberán entregar mensualmente, en el entendido de que el suministro se realizará de manera suficiente y cuantas veces sea necesario, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios requeridos.

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

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

PARTIDA 2

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALTILLO, COAHUILA**

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

12. El prestador del servicio adjudicado deberá proporcionar maquinaria y equipo suficiente para la prestación del servicio de limpieza, conforme a las especificaciones que se solicitan en el "Anexo C" de cada una de las partidas.

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

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

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

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

13. El prestador del servicio adjudicado debe contar con personal capacitado y con la suficiente experiencia para proporcionar eficientemente los servicios de limpieza requeridos.

El personal que se asigne al servicio, obligatoriamente deberá portar uniformes en perfecto estado que contengan el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Consejo de la Judicatura Federal.

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

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

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

15. El prestador del servicio adjudicado dentro de su plantilla de elementos, nombrará un supervisor de planta en el inmueble, desde el inicio y hasta la conclusión de turno, sin que esto genere diferencia en el costo por elemento, mismo que además de desempeñar las actividades inherentes a la operación del servicio, deberá contar con facultades suficientes para coordinar y en su caso, sustituir a su personal cuando le sea

PARTIDA 2

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALTILLO, COAHUILA**

solicitado por la Administración Regional, fungiendo como enlace con la misma a fin de resolver cualquier problemática que se suscite y mantener el nivel de calidad en los servicios requeridos.

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

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

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

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

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

17. El prestador del servicio adjudicado será responsable de los daños o perjuicios que se causen a las personas o bienes donde se ejecuten los trabajos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones que adquiera, así como por el uso de los bienes, por lo que deberá entregar póliza de seguro de responsabilidad civil por el 10% del monto total del contrato sin IVA, para responder por esos conceptos, misma que deberá presentar dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato.

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

En caso de que el monto de los daños y perjuicios causados sea mayor al que cubra la póliza del seguro de responsabilidad civil, el prestador del servicio adjudicado, responderá en todo momento de las diferencias que resulten en favor del Consejo y/o de terceras personas.

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

PARTIDA 2

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALTILLO, COAHUILA**

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

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

20. El prestador del servicio adjudicado dotará al inicio del contrato y durante su vigencia, un juego de radios de comunicación que cuente con las características adecuadas para una clara comunicación en el interior del inmueble, entre el supervisor de
21. planta asignado y el personal responsable del servicio de la Administración Regional que se encuentre a cargo del servicio.

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

II. Cartas compromiso

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

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

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

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

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

III. Documentación técnica adicional.

- III. 1 Los participantes deberán presentar escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentra al corriente y sin adeudos, en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con fecha de expedición no mayor a 60 días naturales, respecto a la fecha en que presenten su propuesta.

PARTIDA 2

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALTILLO, COAHUILA**

En caso de que el participante concurse en diversas partidas, deberá presentar en el sobre de sus propuestas técnicas copia simple del escrito y original para su cotejo en la documentación legal del **sobre 2**, únicamente de la ciudad en que se encuentre en el domicilio fiscal del participante. Sin embargo, la convocante se reserva el derecho de solicitar dicho documento en original para la plaza de Matamoros, Tamaulipas.

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

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

- III.3** Los participantes deberán entregar original de su currículum que incluya una relación de clientes más importantes de los últimos 12 meses, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona que pueda proporcionar información relativa al servicio motivo de este procedimiento.

PARTIDA 2

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALTILLO, COAHUILA

MODELOS DE CARTAS

37

PARTIDA 2

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALTILLO, COAHUILA

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2012

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

Carta No. 1

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

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

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

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

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

Utilizaré materiales y productos de marca reconocida en el mercado, de calidad, que sean biodegradables y que cumplan con las normas de salud aplicables en la materia, suministrando de manera suficiente y cuantas veces sea necesario, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios, que se requieren para atender las necesidades del inmueble, conforme a lo solicitado en la relación del **Anexo B**, atendiendo los tiempos de entrega establecidos. Acepto que el Consejo podrá realizar la supervisión de los insumos y materiales antes señalados y, de ser el caso, atendiendo las recomendaciones ha que haya lugar a fin de mejorar la calidad del servicio. Acepto que en caso de no suministrar los materiales y productos en los términos solicitados, se considerará como incumplimiento del contrato por lo que corresponderá a la aplicación de las penas convencionales que se consideran en el modelo del contrato.

PARTIDA 2

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALTILLO, COAHUILA**

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

Mi personal está capacitado y con la suficiente experiencia en los servicios requeridos, y portará uniformes en perfecto estado con el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Consejo.

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

Designaré un supervisor de planta para los inmuebles en donde proporcionaré el servicio, desde el inicio y hasta la conclusión del turno, sin costo adicional para el Consejo, mismo que además de desempeñar las actividades inherentes a la operación del servicio, contará con facultades suficientes para coordinar y en su caso, sustituir al personal cuando sea solicitado por la Administración Regional, fungiendo como enlace con la misma a fin de resolver cualquier problemática que se suscite, manteniendo el nivel de calidad en los servicios requeridos. Adicionalmente, llevaré a cabo una supervisión externa consistente en una visita semanal durante el turno matutino y una durante el turno vespertino, en distintos días de la semana, con recursos materiales y humanos propios sin costo adicional para el Consejo, desempeñando actividades de supervisión y verificación de los términos en que se está prestando el servicio.

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

Dotaré durante los primeros 15 días naturales al inicio del contrato y durante su vigencia, un juego de radios de comunicación que cuente con las características adecuadas para una clara comunicación para los inmuebles, entre el supervisor de planta asignado y el personal encargado de la Administración Regional que se encuentre a cargo del servicio y repararé o daré mantenimiento a dichos radios de comunicación derivado de uso y desgaste natural.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

PARTIDA 2

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALTILLO, COAHUILA

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2012

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

Carta No. 2

Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PARTIDA 2

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE SALTILLO, COAHUILA**

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de ____ de 2012

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 3

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

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO "A"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN SALTILLO, COAHUILA

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



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



ANEXO "A"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN SALTILLO, COAHUILA

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



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



Poder Judicial
de la Federación

ANEXO "A"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN SALTILLO, COAHUILA

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



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



ANEXO "A"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN SALTILLO, COAHUILA

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



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



ANEXO "A"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN SALTILLO, COAHUILA

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



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



ANEXO "A"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN SALTILLO, COAHUILA

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.11	ESCULTURAS, FIGURAS, LAMPARAS, ETC.	Todos los objetos personales que se encuentran en el interior de una oficina, deberán ser higienizados según las instrucciones que para tal efecto se soliciten al propietario de los mismos.	Cuando lo requiera el caso o lo autorice el dueño			En este rubro es importante consultar con el propietario del bien, como se deberá asear su propiedad, cada cuando, como, etc.
4.12	PERSIANAS	Para su aseó se deberá utilizar el cepillo especial para persianas verticales, no utilizar franeta húmeda a menos que sea absolutamente necesario.	Una vez por semana	Cepillo especial para persianas y franeta		En estos elementos se deberá tener extremo cuidado en su manipulación y limpieza, toda vez que son susceptibles de maltratarse.
4.13	LAMBRINES DE MADERA EN PRIVADOS	Los lambrines de madera existentes en los privados deberán ser limpiados con un paño o franeta seca, evitando rayar la superficie. Una vez por semana se les aplicará una capa de aceite nutritivo para madera retirándole el excedente con una franeta o paño seco y limpio.	Una vez al día Una vez a la semana	Paño y/o franeta Paño y/o franeta	Acete nutritivo para madera.	Se deberá tener especial cuidado en el retiro del aceite excedente, el lambrin no deberá quedar brillante. El acabado original es semi-mate. Es importante que para asear los lambrines esté siempre una persona del área, con la finalidad de cuidar y verificar el estado de los marcos de los cuadros que están colocados así como su ubicación.



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



ANEXO "A"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN SALTILLO, COAHUILA

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



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



ANEXO "A"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN SALTILLO, COAHUILA

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

RECOMENDACIONES GENERALES:

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

ANEXO "B"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN SALTILLO, COAHUILA

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

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

ANEXO "B"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN SALTILLO, COAHUILA

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

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
22.	Discos para pulidora de fibra sintética para pulir de 19" color canela, verde y negro	Pieza	Reconocida en el mercado
23.	Jalador o escobillas de goma para lavar vidrios de 20, 30, y 40 cms. con mango para extensión	Pieza	Reconocida en el mercado
24.	Carro para limpieza con bolsa de vinilo con compartimiento de almacenamiento, cubierta para recipiente de desperdicios y plataforma para bolsa. Dos ruedas grandes de 8" y dos pequeñas de 4"	Pieza	Reconocida en el mercado
25.	Señalamientos (precaución, cerrado) conos de seguridad con mensaje de plástico tipo tijera de 63 cms. de alto, en color amarillo con leyenda en negro y rojo, mensaje en diferentes caras	Pieza	Reconocida en el mercado
26.	Escalera aluminio reforzada de 3 peldaños tipo tijera	Pieza	Reconocida en el mercado
27.	Escalera aluminio de 15 peldaños de tijera	Pieza	Reconocida en el mercado
28.	Escalera de aluminio reforzada de extensión de 8 a 10 mts.	Pieza	Reconocida en el mercado
29.	Contenedor de nylon p/basura, 0.20 m ³	Pieza	Reconocida en el mercado
30.	Contenedor de nylon p/basura, 1.50 m ³	Pieza	Reconocida en el mercado
31.	Pala chica p/cernir ceniceros, con escoba de nylon	Pieza	Reconocida en el mercado
32.	Plumero sacudidor de pluma de ave teñida con anilina, vara de carrizo	Pieza	Reconocida en el mercado
33.	Cepillo de cerdas finas para limpiar persianas metálicas y de PVC	Pieza	Reconocida en el mercado
34.	Líquido blanqueador concentrado cloro para desinfectar blanquear y limpiar muebles de baño y pisos	Litro	Reconocida en el mercado
35.	Pastilla aromatizante para baño para colgar en diferentes aromas	Pieza	Reconocida en el mercado
36.	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grms. o 400 cm ³ fragancias delicadas y exclusivas	Bote	Reconocida en el mercado
37.	Limpiador líquido multiusos con aroma o fragancias para aplicarse directamente o diluirse en piso	Litro	Reconocida en el mercado
38.	Líquido antisarro sarrizida para muebles de baño	Litro	Reconocida en el mercado
39.	Ácido muriático para la limpieza de azulejos	Litro	Reconocida en el mercado
40.	Aceite lustrador para muebles para pulir y abrillantar 3 en 1 rojo, para muebles de madera, pisos puertas, marcos y lambrines	Litro	Reconocida en el mercado

ANEXO "B"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN SALTILLO, COAHUILA

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

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
41.	Aceite lustrador para muebles para pulir y abrillantar en spray, bote de 325 grs. aprox. para muebles de madera, pisos puertas, marcos y lambrines	Bote	Reconocida en el mercado
42.	Jabón de calabaza para desmanchar pieles	Bote	Reconocida en el mercado
43.	Limpiador dieléctrico (alcohol industrial)	Litro	Reconocida en el mercado
44.	Líquido magnetizador para limpiar polvo	Litro	Reconocida en el mercado
45.	Detergente para lavar en polvo	Kilo	Reconocida en el mercado
46.	Ácido oxálico	Kilo	Reconocida en el mercado
47.	Cera líquida sellador para pulir pisos	Litro	Reconocida en el mercado
48.	Cera para pulido de madera	Litro	Reconocida en el mercado
49.	Cera líquida para mantenimiento y pulido de pisos	Litro	Reconocida en el mercado
50.	Aceite para mop	Litro	Reconocida en el mercado
51.	Limpiador en polvo bicloro mata gérmenes y elimina manchas bote de 582 grs.	Bote	Reconocida en el mercado

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

ANEXO "C"

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN SALTILLO, COAHUILA

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

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

Notas:

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



ANEXO 2

CARTA PROTESTA

México, D.F. a de de 2012

Consejo de la Judicatura Federal
Presente

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, bajo protesta de decir verdad que la persona que represento, ni ninguno de sus socios, accionistas, apoderados o empleados, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitadas, ni se encuentran en ninguno de los supuestos señalados en el punto 5.1, apartado B, numeral 5 de las bases del **Concurso Público Sumario No. OM/SEA/DGRM/DS/CPS/028/2012**, ni del Artículo 50 del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las Bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Texto para persona Física:

(Nombre de la persona física) declaro, bajo protesta de decir verdad que no desempeño un empleo cargo o comisión en el servicio públicos, ni me encuentro inhabilitado, así como que no me ubico en ninguno de los supuestos señalados en el punto 5.1, apartado B, numeral 5 de las bases del **Concurso Público Sumario No. OM/SEA/DGRM/DS/CPS/028/2012**, ni del Artículo 50 del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establecé 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 DS se abstendrá de firmar del contrato correspondiente.

ANEXO 3

PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA 1

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATAMOROS, TAMAULIPAS

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

PARTIDA 1
MATAMOROS, TAMAULIPAS

INMUEBLE	DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS (A)	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (B)	COSTO MENSUAL POR INMUEBLE (A X B)=C	PERIODO Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 (D)	SUBTOTAL (C X D)	I.V.A.	TOTAL
Lauro Villar	Av. Lauro Villar No. 272, 2do. Y 3er. Pisos, Fraccionamiento Villa del Mar, C.P. 87410, Matamoros, Tamaulipas	03			12			
Primera y Bravo	Calle Primera esquina Bravo S/N, 2 piso, Zona Centro, C.P. 87300, Matamoros, Tamaulipas	01			12			
Sexta y Bravo	Calle Sexta y Bravo No. 1409, Zona Centro, C.P. 87300, Matamoros, Tamaulipas	01			12			
Morelos y Dos	Calle Morelos No. 59, esquina calle Dos, Zona Centro, C.P. 87300, Matamoros, Tamaulipas	01			12			
No. TOTAL DE ELEMENTOS		06			TOTALES			

IMPORTE TOTAL CON LETRA ()

FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE

PARTIDA 2

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS
COMUNES Y OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA EN SALTILLO, COAHUILA

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

PARTIDA 2

INMUEBLE	DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS (A)	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (B)	COSTO MENSUAL POR INMUEBLE (A X B)=C	PERIODO Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 (D)	SUBTOTAL (C X D)	I.V.A.	TOTAL
Nazario Ortiz Garza	Blvd. Nazario S. Ortiz Garza No. 910, Fracc. Saltillo 400, C.P. 25290.	17			12			
	No. TOTAL DE ELEMENTOS	17			TOTALES			

IMPORTE TOTAL CON LETRA ()

FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE



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

ANEXO 4

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

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 **Concurso Público Sumario número OM/SEA/DGRM/DS/CPS/028/2012**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

Atentamente

Texto para persona Física:

((Nombre de la persona física) declaro, que acepto las condiciones establecidas en las presentes bases del **Concurso Público Sumario número OM/SEA/DGRM/DS/CPS/028/2012**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

Atentamente

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

ANEXO 5

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

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

DECLARACIONES

I. DECLARA “EL CONSEJO” QUE:

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

I.2. _____, en su carácter de titular de la Secretaría Ejecutiva de 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, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en lo establecido en los artículos, 77 fracción XI y 132, fracción XI del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del Propio Consejo, respectivamente.

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 Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios, en su _____ Sesión _____ celebrada el ___ de _____ de 20___, lo que se instruyó mediante CAASO/ _____ cuya copia simple se integra al presente contrato como Anexo 1. - -

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. DECLARACIÓN CONJUNTA:

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

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

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

SEGUNDA. MONTO.

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

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

TERCERA. LUGAR Y FORMA DE PAGO.

“EL CONSEJO” pagará el importe convenido en el domicilio ubicado en _____, conforme a los consumos semanales que se registren en cada uno de los comedores, a los veinte días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la factura, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” presente con toda oportunidad sus facturas, las que deberán reunir todos los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones legales aplicables.

b) Que junto con las facturas referidas, se acompañe el documento donde se haga constar por parte del órgano o área de “EL CONSEJO” que deba recibir los servicios, que los mismos fueron prestados a su entera satisfacción.

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

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

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

CUARTA. PAGOS EN EXCESO.

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

QUINTA. VIGENCIA.

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

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

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

SEXTA. IMPUESTOS Y DERECHOS

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

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

SÉPTIMA. MODIFICACIONES.

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

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

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

OCTAVA. CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

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

“EL CONSEJO” a través de la Dirección General Recursos Materiales y Servicios Generales (o en el interior de la República, la Dirección General de Administración Regional, por medio de las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas o por las Administraciones de Edificios Centrales según corresponda), tendrá la facultad en todo momento de solicitar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” la sustitución del personal, así como los insumos y materiales con los que preste el servicio, cuando advierta que éstos no cumplan satisfactoriamente con la calidad y los lineamientos establecidos en este contrato.

NOVENA. SUPERVISIÓN.

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

DÉCIMA. FACILIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS.

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

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

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

- a) Que se encuentre expedida a favor del Consejo de la Judicatura Federal.
- b) Que la fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición, hasta que se cumplan a entera satisfacción de **“EL CONSEJO”**, las obligaciones a que se refiere el contrato y, en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- c) Para su cancelación, se requerirá autorización expresa otorgada por **“EL CONSEJO”**, a través de su Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- d) Que en caso de que se concedan prórrogas o esperas a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan, la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.
- e) Que en el supuesto de que la fianza se haga exigible, se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 93 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses a que se refiere el artículo 95 bis de la propia Ley, con motivo del pago extemporáneo del importe de la fianza que se le requiriera.

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

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

f) Por mutuo consentimiento, siempre y cuando convenga a los intereses de ambas partes.

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

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

DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SÉPTIMA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

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

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

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

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

El procedimiento de rescisión se llevará conforme a lo siguiente:

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

DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO.

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

DÉCIMA NOVENA. RELACIÓN LABORAL.

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

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

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

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

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a mantener en secreto la información que le proporcione **“EL CONSEJO”** con motivo del presente contrato, siendo responsable de la difusión no autorizada de dicha información, respondiendo de los daños y perjuicios que cause por ese motivo. Esta confidencialidad será permanente y no cesará con la terminación del contrato.

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA.- RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.

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

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

VIGÉSIMA TERCERA. CAMBIO DE DOMICILIO.

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

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

VIGÉSIMA CUARTA. TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

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

FIRMAS

POR "EL CONSEJO"

**POR "EL PRESTADOR DE
SERVICIOS"**

**Titular de la
Secretaría Ejecutiva de
Administración**

Representante Legal.

**Titular de la
Dirección General de Recursos
Materiales**

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

ANEXO 6

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

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 2012, por un importe de \$ _____ (**CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL**) antes del Impuesto al Valor Agregado celebrado con el Poder Judicial de la Federación a través del Consejo de la Judicatura Federal, cuyo objeto es la ("_____"), 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.