



**PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**



Poder Judicial  
de la Federación

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre:</b>   | <b>Calle y número:</b>   |
| <b>At n.:</b>  | <b>Col.:</b>   |
| <b>Tel.:</b>   | <b>C.P.:</b>   |
| <b>Fax.:</b>   | <b>Entidad:</b>  |
| <b>NÚMERO DE HOJAS INCLUYENDO ESTA:</b>  | <b>64</b>  |
| <b>Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores<br/>OM/SEA/DGRM/DCS/ITP/002/2014</b> | <b>"Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación ubicados en Guanajuato, Guanajuato."</b> |

**ÍNDICE**

| ENCABEZADO        | TÍTULO  | PAGINA |
|-------------------|---|--------|
|                   | <b>ÍNDICE</b>   | 1      |
|                   | <b>GLOSARIO</b>   | 3      |
| <b>CAPÍTULO 1</b> | <b>INFORMACION DE LOS SERVICIOS</b>   |        |
| Punto 1.1         | Servicios   | 5      |
| Punto 1.2         | Modificación de las cantidades de los servicios a contratar                             | 5      |
| Punto 1.3         | Condiciones de la prestación del servicio   | 5      |
| Punto 1.4         | Garantía de calidad de los servicios  | 5      |
| Punto 1.5         | Condiciones de pago   | 6      |
| Punto 1.6         | Anticipo  | 6      |
| <b>CAPÍTULO 2</b> | <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>  |        |
| Punto 2.1         | Modelo de contrato  | 6      |
| 2.1.1             | Plazo para Formalizar el contrato   | 6      |
| 2.1.2             | Rescisión administrativa de la relación contractual                                     | 6      |
| 2.1.3             | Terminación del contrato por caso fortuito o fuerza mayor                               | 7      |
| 2.1.4             | Terminación del contrato por causas justificadas, de orden público o de interés general | 7      |
| 2.1.5             | Terminación del contrato por mutuo consentimiento                                       | 7      |
| 2.1.6             | Suspensión temporal de la ejecución del contrato  | 7      |
| 2.1.7             | Prórroga  | 7      |
| Punto 2.2         | Garantías que deberán presentarse   | 7      |
| 2.2.1             | Relativa al cumplimiento del contrato   | 7      |
| Punto 2.3         | Impuestos y Derechos  | 7      |
| Punto 2.4         | Patentes, marcas y derechos de autor  | 8      |
| Punto 2.5         | Verificación del servicio   | 8      |
| Punto 2.6         | Supervisión del servicio  | 8      |
| Punto 2.7         | Penas convencionales y aplicación de garantías  | 8      |
| 2.7.1             | Pena convencional por incumplimiento  | 8      |
| 2.7.2             | Pena convencional por atraso  | 8      |
| 2.7.3             | Deductiva por deficiente calidad  | 9      |
| Punto 2.8         | Seguro de responsabilidad civil   | 9      |
| Punto 2.9         | Controversias   | 9      |
| Punto 2.10        | Aclaración relativa a negociación de las condiciones                                    | 9      |
| Punto 2.11        | Relaciones laborales  | 9      |
| Punto 2.12        | Cesión de derechos  | 9      |
| Punto 2.13        | Confidencialidad  | 10     |
| Punto 2.14        | Restricciones para participar y/o contratar   | 10     |
| Punto 2.15        | Invitación desierta   | 11     |
| Punto 2.16        | Cancelación del procedimiento   | 11     |
| Punto 2.17        | Inconformidad   | 11     |
| <b>CAPÍTULO 3</b> | <b>DOCUMENTACIÓN QUE DEBERA PRESENTAR EL PARTICIPANTE</b>                               |        |
| Punto 3.1         | Participación conjunta  | 12     |
| Punto 3.2         | Forma de presentación de las propuestas   | 12     |
| Punto 3.3         | Contenido mínimo de las propuestas  | 12     |
| 3.3.1             | Sobre No. 1 documentación legal, financiera y contable                                  | 12     |
| 3.3.2             | Sobre No. 2 de la propuesta técnica   | 14     |
| 3.3.3             | Sobre No. 3 de la propuesta económica   | 14     |
| <b>CAPÍTULO 4</b> | <b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>  |        |
| Punto 4.1         | Evaluación legal y financiera   | 14     |
| Punto 4.2         | Evaluación Técnica  | 15     |
| Punto 4.3         | Evaluación Económica  | 15     |
| Punto 4.4         | Criterios de adjudicación del contrato  | 15     |
| Punto 4.5         | Adjudicación a la segunda propuesta   | 15     |
| Punto 4.6         | Motivo de descalificación   | 16     |

## INDICE

| ENCABEZADO        | TÍTULO   | PAGINA |
|-------------------|--|--------|
| <b>CAPITULO 5</b> | <b>DESARROLLO DE LOS ACTOS</b>                               |        |
| Punto 5.1         | Visita a las instalaciones                                   | 16     |
| Punto 5.2         | Junta de aclaración a las bases                              | 16     |
| Punto 5.3         | Revisión preliminar de documentación                         | 16     |
| Punto 5.4         | Lugar, horario y plazo para presentar las propuestas         | 17     |
| Punto 5.5         | Acto de Apertura de propuestas                               | 17     |
| Punto 5.6         | Fallo  | 17     |
| Anexo 1           | Descripción detallada de los servicios                       | 18     |
| Anexo 2           | Formato del contrato   | 46     |
| Anexo 3           | Texto de Fianza para Garantizar el Cumplimiento del contrato | 59     |
| Anexo 4           | Carta protesta   | 61     |
| Anexo 5           | Formato para la presentación de la propuesta económica       | 63     |

## GLOSARIO

Para los efectos de esta Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. OM/SEA/DGRM/DCS/ITP/002/2014, en el contenido de estas bases deberá entenderse por:

- ⇒ **Acuerdo General:** Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal vigente, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ⇒ **AR:** Unidad Administrativa del Consejo de la Judicatura Federal en el Interior de la República con Sede en Guanajuato, Guanajuato.
- ⇒ **Área Requirente:** Administración Regional en Guanajuato, Guanajuato.
- ⇒ **Bases:** Condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas de tipo jurídico, técnico y económico que se establecen en el presente documento para regular este procedimiento, el instrumento contractual que de él se derive y su ejecución.
- ⇒ **CAR** Coordinación de Administración Regional.
- ⇒ **Comisión:** Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **CJF:** Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Contraloría:** Contraloría del Poder Judicial de la Federación: Sitio en Av. Periférico No. 4121, Pisos 2° y 5°, Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, México, D.F.
- ⇒ **Contrato:** Convenio por el cual se crean o transfieren obligaciones y derechos en donde el prestador de servicios se obliga a suministrar bienes y en su caso, prestar servicios a los que se refieren estas bases, en un tiempo determinado, a cambio de un precio total fijo.
- ⇒ **Convocante:** **Dirección General de Recursos Materiales.-** Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7, Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.
- ⇒ **DCS:** **Dirección de Contratación de Servicios:** Sitio en: Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7, ala "A", Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.
- ⇒ **DGAJ:** **Dirección General de Asuntos Jurídicos:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Piso 4, Ala Sur, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **DGPP** **Dirección General de Programación y Presupuesto:** Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 4, ala "A", Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.
- ⇒ **DGRM:** **Dirección General de Recursos Materiales:** Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7, ala "A", Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.
- ⇒ **DGSG** **Dirección General de Servicios Generales.-** Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 6, ala "A", Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.
- ⇒ **DGT** **Dirección General de Tesorería:** Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 4, ala "A", Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.
- ⇒ **DGR** **Dirección General de Responsabilidades** Sitio en Av. Periférico Sur No. 4121, Pisos 2° y 5°, Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F.
- ⇒ **Día hábil:** Los días que se labore en el CJF, comprendiéndose todos los del año, excluyéndose los sábados, domingos y los que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación como inhábiles en el artículo 163, así como los que determine el Pleno del CJF.
- ⇒ **Día natural:** Todos los días del calendario.
- ⇒ **Domicilio Fiscal del Consejo:** Insurgentes Sur 2417, Colonia San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.; R.F.C.: CJF-950204-TL0.
- ⇒ **Firma autógrafa:** Firma completa y/o rúbrica (no facsímil) de propia mano de quien deba suscribir legalmente los documentos y propuestas del participante.

- ⇒ **ITP:** Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores.
- ⇒ **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- ⇒ **Identificación oficial:** Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- ⇒ **Participante:** Persona física o moral que se registre en el presente procedimiento y que acredite interés legal para participar en el mismo.
- ⇒ **Pleno:** Pleno del CJF.
- ⇒ **Prestador de servicios:** Persona física o moral al que se le adjudique el contrato que corresponda de acuerdo a esta invitación.
- ⇒ **SEA:** **Secretaría Ejecutiva de Administración:** Sitio en: Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 10, ala "A", Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.
- ⇒ **Servicio:** "Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación ubicados en Guanajuato, Guanajuato".

En cumplimiento con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a lo dispuesto por el Acuerdo General 6/2009 del Pleno del **CJF** vigente, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Consejo, a través de la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría Ejecutiva de Administración, le invita a participar en el proceso de **Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. OM/SEA/DGRM/DCS/ITP/002/2014** 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 Guanajuato, Guanajuato**”, que se describe en el “**Anexo 1**” conforme a las siguientes:

## B A S E S

### CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS.

#### 1.1. Servicios

La presente invitación tiene como objeto la contratación del **Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación ubicados en Guanajuato, Guanajuato**, de acuerdo con la información descrita en el “**Anexo 1**” de las presentes bases.

Las propuestas deberán presentarse por partida completa debiendo los participantes ofertar la totalidad de los servicios con las especificaciones que se solicitan en el “**Anexo 1**”.

| PARTIDA | LOCALIDAD                  | UBICACIÓN DEL INMUEBLE  |
|---------|----------------------------|---|
| ÚNICA   | GUANAJUATO,<br>GUANAJUATO. | Carretera Cuatro Carriles Guanajuato-Silao, Glorieta Santa Fe, Col. Yerbabuena, Guanajuato, Guanajuato  |
|         |                            | Autopista Silao-Guanajuato, esquina Calle Emiliano Zapata # 1, Lote 7, Manzana 2, Barrio Paso de Perules, Col. Servidor Agrario, Guanajuato, Gto. C.P. 36255. |

#### 1.2. Modificación de las cantidades de los servicios a contratar

El contrato que se derive de la presente invitación, podrá ser modificado de así considerarlo el **CJF**, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, dentro de la vigencia del contrato, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a su contrato vigente, siempre que no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

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

No podrá modificarse por más de una vez un contrato.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de las áreas operativas responsables, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

El Secretario de Administración y los titulares del área de adquisiciones o de Obras, según corresponda, se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente y a modificar un contrato cuya vigencia haya expirado.

#### 1.3. Condiciones de la prestación del servicio

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

#### 1.4. Garantía de calidad de los servicios

El participante deberá garantizar que el servicio que se preste será de conformidad con lo establecido en el

**Anexo 1**

### 1.5. Condiciones de pago

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

- I. Factura a nombre del **CJF**, que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia,
- II. Para proceder al trámite de pago la factura deberá estar debidamente validada, sellada, firmada, por parte de la **AR**.

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

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

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

### 1.6. Anticipo

El **CJF** no otorgará ningún tipo de anticipo.

## CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

### 2.1. 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 de contrato que se acompaña como "**Anexo 2**".

#### 2.1.1. 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** siguientes al día en que se dé a conocer el fallo.

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

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

- I. Al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja.
- II. El orden de adjudicación no podrá ser superior al 10% de la propuesta que haya resultado ganadora.
- III. El interesado a quien se haya adjudicado el contrato no estará obligado a prestar el servicio, si el **CJF**, por conducto del servidor público competente en términos del Acuerdo General, por causas imputables a él, no firma el contrato. En este supuesto, el **CJF**, a solicitud escrita del interesado, le cubrirá los gastos no recuperables que haya realizado para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el proceso de adjudicación de que se trate.
- IV. El atraso del **CJF** en la formalización del contrato respectivo, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

#### 2.1.2. Rescisión administrativa de la relación contractual

En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del prestador del servicio, por causas a él imputables, el Comité podrá determinar de manera unilateral la rescisión administrativa de la relación contractual, sin necesidad de declaración judicial, en los términos y siguiendo el procedimiento que establece el artículo 167 del Acuerdo General.

### **2.1.3. Terminación del contrato por caso fortuito o fuerza mayor**

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

### **2.1.4. Terminación del contrato por causas justificadas, de orden público o de interés general**

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

### **2.1.5. Terminación del contrato por mutuo consentimiento**

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

### **2.1.6. Suspensión temporal de la ejecución del contrato**

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

### **2.1.7. Prórroga**

Cuando existan razones debidamente fundadas por escrito que formule el prestador de servicios, el Comité podrá autorizar, por una sola ocasión, prórroga o espera, siempre y cuando no sean afectados los intereses del **CJF**.

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

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

## **2.2. Garantías que deberán presentarse**

### **2.2.1. Relativa al cumplimiento del contrato**

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

Esta garantía se deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, conforme al texto indicado en el "**Anexo 3**" de las presentes bases.

Dicha garantía permanecerá vigente hasta el cumplimiento total del objeto del contrato incluyendo, en su caso, la prórroga o espera que se autorice. Para su devolución y cancelación será necesaria la conformidad expresa por escrito de la **DGRM**, siempre y cuando no existan obligaciones pendientes a favor del **CJF**.

## **2.3. Impuestos y Derechos**

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

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

#### **2.4. Patentes, marcas y derechos de autor**

Los participantes serán responsables por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y derechos de autor, con motivo de la prestación del servicio objeto de la presente invitación a cuando menos tres proveedores, por lo que se obligan a sacar en paz y a salvo al **CJF** en caso de cualquier reclamación de un tercero que alegue derechos por violaciones a la Ley de Propiedad Industrial y en la Ley Federal de Derechos de Autor, sobre los servicios materia de dicha invitación, sin cargo alguno para éste.

#### **2.5. Verificación del servicio**

Durante el periodo de la prestación del servicio, el **CJF** podrá verificar el mismo en forma aleatoria para comprobar que se cumplan con las especificaciones y la calidad del servicio pactadas.

Si derivado de las pruebas aleatorias, se advierte que alguna parte del servicio no cumple con las especificaciones, condiciones y calidad pactada, el prestador del servicio deberá subsanar la parte del servicio que no cubra las especificaciones, condiciones y calidad pactadas dentro de un periodo perentorio que el **CJF**, en lo particular, establecerá. En caso de que el servicio no sea subsanado, se aplicarán las penalidades respectivas.

En caso de que de las revisiones o pruebas aleatorias realizadas, se advierta que el servicio no cumple con las especificaciones, condiciones y calidad pactada, el **CJF** podrá optar a su elección por la sustitución del servicio o por la rescisión total o parcial del contrato, más la aplicación de la garantía que se encuentre vigente.

#### **2.6. Supervisión del servicio**

El **CJF** a través de la **AR**, dependiente de la **CAR**, en todo momento tendrá el derecho de supervisar el servicio materia de las presentes bases, gozando de facultades para exigir las correcciones que estime pertinentes a fin de garantizar la calidad de los mismos y que se presten en los términos solicitados. Asimismo, cuando el servicio dependa en mayor medida de capital humano, podrá solicitar su sustitución de advertir que no se cumple con las normas de seguridad e higiene en los inmuebles en donde se preste el servicio.

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

#### **2.7. Penas convencionales y aplicación de garantías**

##### **2.7.1. Pena convencional por incumplimiento**

El prestador de servicios adjudicado, se obliga a pagar al **CJF** 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 **CJF** descontará el importe de las penas convencionales de los pagos pendientes de efectuar al prestador de servicios adjudicado, o bien, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento otorgada prevista en el punto **2.2.1**.

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

##### **2.7.2. Pena convencional por atraso**

En el supuesto de un posible retraso en la prestación de los servicios por causa justificada, el **CJF** podrá conceder al prestador de servicios adjudicado 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 adjudicado aceptará pagar al **CJF**, 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 importe que resulte de la pena por atraso se descontará del pago que se le deba al prestador de servicios, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

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

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

Lo anterior, con independencia de la aplicación de la pena convencional por incumplimiento, la que se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido, y en su caso hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

### **2.8. 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 10% monto total del contrato sin IVA para responder por esos conceptos, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firma del 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 **CJF** 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.

### **2.9. Controversias**

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

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

Para la interpretación y resolución de los conflictos que se deriven del contrato que se celebre, las partes se someten a la jurisdicción del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos del artículo 11 fracción XX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

### **2.10. Aclaración relativa a negociación de las condiciones**

No podrán negociarse, ni modificarse cualquiera de las condiciones de las presentes bases, ni las ofertadas por los participantes. Solamente las modificaciones hechas en los términos del artículo 115 del Acuerdo General, del Capítulo 1 en relación al punto 1.2 y al Capítulo 5 punto 5.2. de las presentes bases, podrán considerarse modificaciones válidas.

### **2.11. Relaciones laborales**

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

### **2.12. Cesión de derechos**

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

### 2.13. Confidencialidad

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

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

### 2.14. Restricciones para participar y/o contratar

No podrán participar en la presente invitación las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General que se listan a continuación:

- I. Las que se encuentren inhabilitadas por cualquiera de los órganos competentes de la Administración Pública Federal, atendiendo al plazo que se hubiere determinado en la resolución respectiva;
- II. Derogada.
- III. Aquéllas con las que los servidores públicos que intervengan en cualquier forma en la adjudicación del contrato tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan obtener algún beneficio para ellos, sus cónyuges, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades, incluyendo sus representantes legales, respecto de los cuales el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte o las hayan representado durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
- IV. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica del Pleno; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- V. Respecto de aquellas sobre las cuales la Comisión haya formulado declaración de impedimento para contratar, por actualizarse alguno de los siguientes supuestos:
  - a. Cuando a juicio del Comité se advierta que para efectos de presentar la propuesta acordaron con otro u otros fijar los precios de los bienes o servicios, y tratándose de la obra pública o servicios relacionados con ésta, acordaron con otro u otros fijar el precio alzado o unitario, el costo de los materiales, salarios o demás conceptos objeto de la Invitación;
  - b. Si proporcionaron información falsa para participar en un concurso;
  - c. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen el contrato adjudicado;
  - d. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios al Consejo;
  - e. Los proveedores que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una inconformidad;
  - f. Los proveedores que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
  - g. Los proveedores que se encuentren en situación de retraso en las entregas de los bienes, en la prestación de los servicios, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Consejo, siempre y cuando éstos últimos, por tal motivo, hayan resultado gravemente perjudicados, lo que calificará la instancia competente;
  - h. Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado; e
  - i. Las que hayan celebrado un contrato en contravención a lo dispuesto por este Acuerdo y demás disposiciones aplicables.
  - j. Se haya rescindido contrato celebrado con la Corte, el Tribunal Electoral o el propio Consejo, por

causa imputable al proveedor o contratista y dicha rescisión esté firme con independencia de que se hayan causado o no daños y perjuicios.

- VI. Las que pretendan participar en un procedimiento adjudicatorio y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de dirección, coordinación, supervisión o control, laboratorio de análisis y control de calidad, laboratorio de mecánica de suelos y resistencia de materiales y radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto o elaboración de cualquier otro documento, así como asesorías, para la Invitación a cuando menos tres proveedores de la adjudicación del contrato de la misma adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública;
- VII. Aquéllas a las que se les declare en concurso mercantil conforme a la ley de la materia o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores o alguna figura análoga;
- VIII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio, un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún representante, socio o asociado común;
- IX. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y el Consejo; y
- X. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello de conformidad con las disposiciones aplicables.

### 2.15. Invitación desierta

Será declarada desierta la invitación en los siguientes supuestos:

- I. Que no presenten propuestas susceptibles de valoración cuando menos tres proveedores o contratistas invitados;
- II. Que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases o en la invitación y;
- III. Que los precios propuestos no fueren aceptables, de conformidad con el rango de más menos diez por ciento.

En caso de que no sea posible adjudicar el **Servicio** a ningún participante por no cumplir con los requisitos establecidos, será declarada desierta la Invitación a cuando menos tres proveedores y su adjudicación se realizará a través del procedimiento que corresponda en términos de lo establecido en el artículo 91 del **Acuerdo General**.

### 2.16. Cancelación del procedimiento

El titular de la **DGRM** podrá cancelar el procedimiento la partida o conceptos incluidos en ésta por caso fortuito o fuerza mayor, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad para contratar los servicios de que se trate, y que de continuarse con el procedimiento pudieran ocasionar un daño o perjuicio al **CJF**, o por causas de interés general, lo cual se hará del conocimiento a los participantes.

En tal caso, a solicitud escrita de los interesados, se efectuará el reembolso de costo de las bases de licitación. En caso fortuito o fuerza mayor, el Consejo no realizará pago alguno de gastos no recuperables.

### 2.17. Inconformidad

Los interesados, representantes comunes, participantes y licitantes que acrediten interés jurídico en el acto del procedimiento de contratación pública, podrán inconformarse por escrito ante la Dirección General de Responsabilidades, por los actos del procedimiento descritos en el artículo 182 del Acuerdo General que consideren realizados en contravención de las disposiciones de dicho Acuerdo o las condiciones de las presentes bases, dentro de los plazos a que se refiere el artículo 187 fracciones I y II de dicho ordenamiento, acreditando, en su caso, la personalidad jurídica de su representante legal.

En el escrito de inconformidad, el promovente deberá considerar la información y documentación a que se refiere el artículo 184 del referido Acuerdo General.

En la promoción de la inconformidad los licitantes deberán observar lo previsto en los artículos 182 y 183 del Acuerdo General.

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

## CAPÍTULO 3 DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PARTICIPANTE

Las proposiciones podrán ser enviadas a través del servicio postal o de mensajería debidamente identificadas en la guía y en el sobre cerrado conforme a este numeral al titular de la **DGRM**, sito en Camino al Ajusco No. 170, Piso 7, Ala "A", Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.

Para lo anterior la convocante firmará y sellará la guía registrando fecha y hora de recepción, documento que servirá como constancia de haberse recibido en tiempo y forma. Las proposiciones enviadas por estos medios deberán ser entregadas a más tardar 30 minutos antes de la hora en que concluya la recepción de ofertas.

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

### 3.1. Participación conjunta

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

En este caso las personas físicas o morales que presenten la proposición, deberán integrar cada una de ellas la documentación legal, financiera y contable a que se refiere el punto 3.3 de las bases.

### 3.2. Forma de presentación de las propuestas

Las propuestas deberán presentarse por escrito en original, en papelería membretada de la empresa y firmada al final y rubricada en todas sus hojas, inclusive el reverso cuando contenga información, por el representante legal o persona legalmente autorizada, no debiendo tener tachadura o enmendaduras, de preferencia foliada.

En caso de detectarse deficiencias en el foliado de las propuestas, el **CJF** por conducto del servidor público que presida el acto, procederá a subsanarlas en presencia de los participantes en el procedimiento.

Salvo la firma del representante legal o persona legalmente autorizada, al final de la propuesta, la omisión de otros requisitos de forma no serán motivo de descalificación.

Las propuestas deberán presentarse en tres sobres cerrados y sellados por la empresa, de la siguiente manera:

**Sobre No. 1:** Documentación Legal, Financiera y Contable

**Sobre No. 2:** Propuesta Técnica.

**Sobre No. 3:** Propuesta Económica.

Los sobres deberán presentarse identificados con el nombre del participante, número de sobre, nombre y número de la invitación a cuando menos tres proveedores y con la leyenda resaltada que contendrá de manera visible: **No abrir hasta el concurso**, la omisión de alguno de estos requisitos no será motivo de descalificación.

### 3.3. Contenido mínimo de las propuestas

El contenido mínimo de las propuestas será el siguiente:

#### 3.3.1. Sobre No. 1 documentación legal, financiera y contable.

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

1. Original o copia certificada ante Fedatario Público de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste la prórroga de duración de la sociedad, último aumento o disminución de su capital fijo; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; o cualquier otra en la cual refiera a algún cambio o modificación de estatutos; documentación que deberá presentarse, con las formalidades a lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
2. Original o copia certificada del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le otorguen facultades suficientes para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá

señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones ante el Gobierno Federal, Poder Judicial de la Federación o el CJF.

**Los documentos referidos en el inciso 1, deben presentarse debidamente inscritos en el Registro Público de Comercio de conformidad a lo establecido en el artículo 21 del Código de Comercio; los documentos referidos en el inciso 2, podrán estar inscritos en dicho Registro Público de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 del Código de Comercio.**

3. Original o copia certificada de la identificación oficial vigente del representante legal, la que previo cotejo con la copia simple que se exhiba, le será devuelta.
4. Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos establecidos en el punto 2.14 de las presentes bases a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General, conforme el formato establecido en el "Anexo 4".
5. Comprobante de domicilio fiscal.
6. Copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes.

**B. Tratándose de personas físicas, deberán presentar:**

1. Original o copia certificada de la identificación oficial vigente, la que previo cotejo con la copia simple que exhiba le será devuelta.
2. Manifestación escrita de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el punto 2.14 de las presentes bases a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General, conforme el formato establecido en el "Anexo 4".
3. Comprobante de domicilio fiscal.
4. Copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes.

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

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

En caso de que quien asista a los diversos actos de la Invitación a cuando menos tres proveedores sea una persona distinta del representante legal de la persona moral o física de que se trate, deberá presentar carta poder expedida ante dos testigos firmada por el representante legal o persona física correspondiente, acompañada de las copias de las identificaciones oficiales de los testigos, así como de la identificación original del representante legal que otorga el poder y del apoderado, en la que señale que cuenta con las facultades para que asista e intervenga en dichos eventos y suscriba los documentos que se deriven.

**Requisitos Financieros y Contables**

1. Declaración del Impuesto sobre la Renta, legible, correspondiente al ejercicio fiscal 2012, con todos sus anexos, incluyendo el acuse de recibo que contendrá el número de operación y sello digital.
2. Original y copia legibles de Estados financieros en moneda nacional, los cuales estarán integrados por el Balance General y el Estado de Resultados con cierre al ejercicio 2012, así como los estados financieros parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, con lo que se acredite la liquidez, el capital de trabajo, que tenga solvencia y que no se encuentre en el supuesto de liquidación. Los estados financieros deberán contener el nombre y la firma del contador público que los elaboró, asimismo deberán adjuntar copia simple legible de su cédula profesional.

Los participantes que estén obligados a presentar estados financieros dictaminados deberán presentar los del ejercicio 2012, mediante el cuadernillo del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED) adjuntando copia simple de la Cédula Profesional del contador que los dictaminó, ambos documentos deberán ser legibles.

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

### 3.3.2. Sobre No. 2 de la propuesta técnica.

La oferta técnica deberá contener como mínimo:

- I. La descripción detallada de los servicios, conforme al **Anexo 1**.
- II. La información técnica adicional de los servicios ofertados, como fichas técnicas, folletería y catálogos, entre otros. (opcional)
- III. Los demás documentos solicitados en las bases y en el Anexo 1, los cuales deberán integrarse en la propuesta técnica.
- IV. La mención expresa de que su oferta técnica se encontrará vigente hasta la terminación de los servicios.

### 3.3.3. Sobre No. 3 de la propuesta económica.

La oferta económica deberá presentarse por escrito firmada por el prestador de servicios o su representante legal, conforme a lo señalado en este punto.

Los prestadores de servicios deberán cotizar en moneda nacional de acuerdo a los formatos establecidos en el **Anexo 5** y especificar en su propuesta económica lo siguiente:

- I. El precio unitario por elemento desglosando el IVA, hasta en dos dígitos de centavos, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer.
- II. El costo mensual del servicio por inmueble, desglosando el IVA, hasta en dos dígitos de centavos.
- III. El costo total del servicio desglosando el IVA, que comprende el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2014.
- IV. La mención expresa de que su oferta económica se encontrará vigente hasta la terminación de los servicios.

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

Se recomienda que los precios vengán protegidos con cinta adhesiva.

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

## CAPÍTULO 4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 4.1. Evaluación legal y financiera

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

- a) Del participante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, los de su apoderado o representante que suscribe la propuesta. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios.
- b) Del representante legal del participante que suscribe la propuesta: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial.

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

La documentación financiera solicitada en el punto 3.3.1 estará sujeta a un análisis de sus estados financieros, a efecto de evaluar la liquidez, el capital de trabajo y que no se encuentre en el supuesto de liquidación; aplicando las razones financieras de liquidez, prueba del ácido y capital de trabajo.

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

#### **4.2. Evaluación Técnica**

Las propuestas técnicas serán objeto de evaluación por parte de la **AR**, 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 **CJF**.

#### **4.3. Evaluación Económica**

Las propuestas económicas serán objeto de un estudio pormenorizado a través de la **DGRM** y deberán contener lo siguiente:

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

#### **4.4. Criterios de Adjudicación del contrato**

Se adjudicará el contrato respectivo por partida completa, al (los) participante(s) que ofrezca las mejores condiciones de contratación cumpliendo con los principios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y que además reúnan los requisitos solicitados en las presentes bases.

A fin de determinar la solvencia económica de las propuestas, éstas se evaluarán considerando el precio de mercado del servicio ofertado, conforme el estudio previo que haya realizado el **CJF** 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 **CJF** en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del 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 de la invitación; 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 descalificar sus propuestas.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en las presentes bases; 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 **CJF** 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.

#### **4.5. Adjudicación a la segunda propuesta**

Quando notificada la adjudicación de la partida, alguno de los participantes ganadores no sostuviera su oferta, o por cualquier causa se le rescindiera el contrato, el titular de la **DGRM** podrá autorizar la adjudicación al licitante que hubiese ofertado la segunda mejor oferta, siempre que la diferencia en el precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento, escuchando previamente al área operativa que corresponda.

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

#### **4.6. 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 de algún prestador de servicios será motivo de descalificación.

La descalificación de los prestadores de servicios será resuelta por el Área de Adquisiciones del **CJF**, lo cual lo hará del conocimiento al emitirse el fallo, debiendo fundar y motivar formalmente la causa para descalificar su propuesta.

Será causa de descalificación la omisión en la entrega de cualquiera de los documentos que se mencionan en las presentes bases y en el **Anexo 1**, excepto cuando dicha omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia propuesta técnica o económica, sin que puedan suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas.

### **CAPÍTULO 5 DESARROLLO DE LOS ACTOS**

El **CJF** podrá girar las invitaciones que estime conveniente a Testigos Sociales.

#### **5.1. Visita a las instalaciones**

Con el propósito de que los participantes conozcan el lugar donde prestarán los servicios, las condiciones del entorno ambiental, las características referentes a las instalaciones donde se prestarán los servicios, y cuenten con los elementos necesarios para realizar la presentación de sus propuestas Técnica y Económica, es obligatorio que realicen una visita a los inmuebles del Poder Judicial de la Federación donde se desarrollará el servicio, conforme a la relación de los inmuebles del Anexo 1, en donde serán atendidos por el titular de la AR correspondiente o bien quién él designe para tal efecto, la cual se llevará a cabo el día **26 de febrero de 2014, a las 11:00 hrs**, teniendo como punto de reunión las oficinas de la **AR** ubicada en Carretera Cuatro Carriles Guanajuato-Silao, Glorieta Santa Fe, Col. Yerbabuena, Guanajuato, Guanajuato.

A los participantes que hayan asistido a la visita mencionada se les expedirá una constancia de asistencia en cada inmueble visitado, debiendo adjuntar el original de cada constancia a su propuesta técnica. La omisión en la presentación de dicho documento será motivo de descalificación.

#### **5.2. Junta de Aclaración a las bases**

La junta de aclaraciones se llevará a cabo en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Camino al Ajusco No. 170, Piso 7, Ala "A", Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., el **04 de marzo de 2014 a las 13:00 horas**. Del acto de aclaraciones se levantará un acta circunstanciada en la que se harán constar todos los aspectos que se trataron en el mismo, y se entregará copia a los que participaron en el mismo. Las aclaraciones que se formulen en dicho acto formarán parte de la solicitud de cotización y por tanto su observancia será obligatoria.

La asistencia al acto de aclaraciones no será requisito indispensable para presentar propuesta, sin embargo, no se realizarán aclaraciones fuera del propio acto, salvo que, a juicio del **CJF**, resulte en beneficio del procedimiento, en cuyo caso, se hará del conocimiento por escrito de todos los participantes.

Se deberán presentar las dudas o aclaraciones por escrito en las oficinas de la Dirección de Contratación de Servicios o enviarlas por correo electrónico en el formato Microsoft Word a las direcciones y [laura.mediola.pizana@correo.cjf.gob.mx](mailto:laura.mediola.pizana@correo.cjf.gob.mx) y [hector.tamargo.sicilia@correo.cjf.gob.mx](mailto:hector.tamargo.sicilia@correo.cjf.gob.mx) a partir del primer día de haber recibido la invitación y a más tardar el día **28 de febrero de 2014, hasta las 15:00 horas**. El día del evento, se dará respuesta a las dudas que hayan presentado los prestadores de servicios y se podrán admitir preguntas adicionales, que a juicio del **CJF** contribuyan al buen desarrollo del procedimiento de ITP en general.

#### **5.3. Revisión preliminar de documentación**

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

La revisión preliminar se llevará a cabo con el objeto de verificar que los interesados cumplan con los requisitos de la convocatoria o bases a fin de que consideren si se encuentran en aptitud de presentar propuestas.



Lo anterior, será optativo para los participantes y no será impedimento para los que decidan presentar su documentación y proposiciones durante el propio acto de presentación de propuestas.

La revisión preliminar de la documentación se llevará a cabo en la sala de juntas de la **DGRM** el día **06 de marzo de 2014 a las 10:00 hrs.**, debiendo presentarse el representante legal o persona debidamente acreditada como se indica en el Punto 3.3.1. de estas bases, con la documentación correspondiente.

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

De la revisión se levantará acta para dejar constancia del evento, sin que ello implique la evaluación de la documentación que se presente para revisión, dado que la misma estará sujeta a los dictámenes resolutivos que correspondan.

#### **5.4. Lugar, horario y plazo para presentar las propuestas**

Las proposiciones podrán ser enviadas a través del servicio postal o de mensajería debidamente identificadas en la guía y en el sobre cerrado conforme a este numeral al titular de la **DGRM**. Por lo anterior, la convocante firmará y sellará la guía registrando fecha y hora de recepción, documento que servirá como constancia de haberse recibido en tiempo y forma. Las proposiciones enviadas por estos medios deberán ser entregadas a más tardar 30 minutos antes de la hora en que concluya la recepción de ofertas.

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

Las propuestas deberán presentarse en la **Dirección de Contratación de Servicios** ubicada en **Camino al Ajusco No. 170, Piso 7, Ala "A", Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.**, a partir del **06 de marzo de 2014 en un horario de las 09:00 a las 15:00 horas y hasta las 15:00 horas del 10 de marzo del año en curso.**

#### **5.5. Acto de apertura de propuestas**

El acto de apertura de propuestas se realizará a las **16:30 horas del 10 de marzo de 2014**, se procederá a la apertura de los tres sobres de cada una de las empresas de acuerdo al orden de presentación de ofertas.

Se rubricará todas las propuestas técnicas y económicas presentadas por los servidores públicos asistentes al acto.

Del evento, se levantará acta circunstanciada que servirá de constancia de la celebración del acto de apertura de las proposiciones, la cual será firmada por los servidores públicos asistentes al acto y se les entregará una copia de la misma.

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

#### **5.6. 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., 24 de febrero de 2014**

**Atentamente**  
**Directora General de Recursos Materiales**

  
**L.C. Adriana Aranda Meza**

Para cualquier aclaración que no implique modificaciones a las condiciones de la presente invitación, favor de comunicarse al teléfono 5449-9500 Ext. 2700 y 2709 con la Lic. Laura Ivonne Mendiola Pizaña o el Lic. Héctor Joaquín Tamargo Sicilia.



Poder Judicial  
de la Federación

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

ANEXO 1

ANEXO TÉCNICO

---

# Anexo 1

## ANEXO TÉCNICO

### PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN GUANAJUATO, GUANAJUATO.

#### Descripción del servicio

1. El servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas para los edificios del Poder Judicial de la Federación en Guanajuato, Guanajuato del Consejo de la Judicatura Federal en lo sucesivo "El Consejo", 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 en una sola partida, derivado de las propuestas que presenten los licitantes y que resulte la mejor opción para el "Consejo" se proporcionará conforme a lo siguiente:

| PARTIDA | LOCALIDAD                  | UBICACIÓN DEL INMUEBLE   | No DE ELEMENTOS |            | TOTAL |
|---------|----------------------------|--|-----------------|------------|-------|
|         |                            |  | MATUTINO        | VESPERTINO |       |
| ÚNICA   | GUANAJUATO,<br>GUANAJUATO. | Carretera Cuatro Carriles Guanajuato-Silao,<br>Glorieta Santa Fe, Col. Yerbabuena,<br>Guanajuato, Guanajuato   | 15              | 1          | 16    |
| ÚNICA   | GUANAJUATO,<br>GUANAJUATO. | Autopista Silao-Guanajuato, esquina Calle<br>Emiliano Zapata # 1, Lote 7, Manzana 2, Barrio<br>Paso de Perules, Col. Servidor Agrario,<br>Guanajuato, Gto. C.P. 36255. | 3               | 0          | 3     |

El prestador del servicio adjudicado dentro de su plantilla de elementos, nombrará un supervisor de planta por cada 15 (quince) elementos de limpieza en el inmueble sin que esto genere diferencia en el costo por elemento.

- 1.1 La vigencia de la contratación de los servicios será del 01 de abril de 2014 al 31 de diciembre de 2014.
- 1.2 Los elementos asignados para la prestación del servicio, cubrirán los siguientes

#### Horarios

| (GUANAJUATO) | Días Laborables        |                       |  | Días de Observancia |
|--------------|------------------------|-----------------------|--|---------------------|
|              | Matutino               | De 7:00 a 15:00 horas | De lunes a Sábado  |                     |
| Vespertino   | De 11:00 a 18:30 horas | De lunes a viernes    | Los días sábados, el elemento que se encuentre laborando en el turno vespertino, debe cubrir el horario de 7:00 a 15:00 horas. |                     |

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO



"El Consejo" otorgará a los elementos que tengan asignados, 30 minutos para que en forma escalonada y conforme a las necesidades del servicio, tomen sus alimentos a fuera o dentro del inmueble en el área designada por dicha Administración, los cuales deberán quedar registrados en una bitácora especial para estos registros.

1.3 Los licitantes que deseen participar, deberán contar con una o varias oficinas en la zona conurbada de la localidad, así como prestar o que hayan prestado este mismo servicio a uno o varios edificios similares a los del "Consejo".

1.4 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; aspirar y desmanchar alfombras; limpiar, desempolvar teléfonos y equipos de oficina aplicando procedimientos técnicos reconocidos de limpieza; limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos; limpiar y desempolvar persianas; limpiar vidrios, puertas y ventanas interiores y exteriores; limpiar y desmanchar muebles, desocupar y lavar botes de basura; recolectar y trasladar basuras, entre otras labores inherentes, cuya descripción y frecuencia se establece en el Anexo "A" (Alcances técnicos del servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas, descripción, frecuencia y características generales del servicio).

La limpieza deberá ejecutarse en todas las oficinas de los edificios sede del "Consejo", con excepción de aquellas que ocupan los Tribunales Colegiados, Tribunales Unitarios, Juzgados de Distrito y las que cuenten con personal propio para realizar las actividades de limpieza en sus oficinas.

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

1.5 El prestador del servicio adjudicado elaborará el reporte de asistencia de su personal a la par con otro elaborado por la Administración para su conciliación semanal, correspondiente.

1.6 El prestador del servicio adjudicado elaborará conjuntamente con el personal responsable que designe la Administración Regional, un programa de aplicación del servicio al inicio del contrato, con el fin observar su cumplimiento puntal.

Asimismo, emitirá el reporte de las situaciones que pudieran haber afectado la realización oportuna de los trabajos establecidos, con el fin de reprogramar las actividades pendientes y evitar la aplicación de sanción alguna por el incumplimiento a las obligaciones contraídas con "El Consejo".

1.7 Para la prestación del servicio, la empresa adjudicada deberá utilizar los productos solicitados que son de calidad, biodegradables y cumplen con las normas de salud, normas oficiales mexicanas y/o normas mexicanas aplicables en la materia, por lo que se deberá entregar escrito bajo protesta de decir verdad, que los productos que utilizará cumplen con las características solicitadas. Asimismo deberá buscar los mejores productos y sustancias; procedimientos, equipos, herramientas más avanzadas y eficientes para la realización del servicio, durante la vigencia del contrato.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN GUANAJUATO, GUANAJUATO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

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

Para tal efecto, será obligatorio que los participantes realicen una visita al inmueble donde se proporcionará el servicio, para conocerlo detalladamente y puedan constatar la cantidad de materiales y productos que deberán entregar mensualmente, en el entendido de que las cantidades establecidas en el anexo "B" y conforme a la necesidades del **"El Consejo"**, el suministro se realizará de manera suficiente y cuantas veces sean necesarios, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios requeridos.

La Administración 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 de **"El Consejo"**.

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

En caso de que el prestador del servicio adjudicado no suministre los materiales y productos, en los términos solicitados, se hará acreedor a la penalización correspondiente. Para el cálculo de dicha pena se considerará el costo diario que resulte de dividir el costo mensual por elemento entre 30.4 días y multiplicado por el número de elementos contratados en el inmueble donde se registre el incumplimiento. En caso de que el prestador de servicios no cumpla en tiempo y forma con los tiempos establecidos para la dotación de insumos y materiales, la Administración podrá adquirir lo necesario, deduciendo el importe que resulte, de la facturación por el servicio prestado en el mes correspondiente, a fin de que el inmueble cuente con los elementos necesarios para que se realice la limpieza.

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

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

Las máquinas y equipos asignados para la prestación del servicio deberán estar en excelentes condiciones de uso; por lo que la reparación de cualquier desperfecto o descompostura que sufran correrá por cuenta de la propia empresa, en el entendido que su personal es el único que lo utilizará para la prestación del servicio. La reposición deberá realizarse durante las 24 horas siguientes.

En caso de que el prestador del servicio adjudicado no entregara la maquinaria y equipo, en los términos solicitados, se hará acreedor a la penalización correspondiente. Para el cálculo de dicha pena se considerará el costo diario que resulte de dividir el costo mensual por elemento entre 30.4 días y multiplicado por el número de elementos contratados en el inmueble donde se registre el incumplimiento.

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

I.10 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 de "El Consejo", entendiéndose que derivado de las actividades que desarrollará el personal que se asigne para la prestación del servicio el mismo no podrá ser mayor de 50 años de edad. El personal cumplirá con el Reglamento para los elementos de limpieza. Asimismo, será el total responsable de la conducta de su personal que se encuentre laborando, así como de los daños materiales ocasionados en el interior del inmueble atendiendo de inmediato las observaciones que le hagan los supervisores asignados por "El Consejo", con relación a la conducta inapropiada o falta de cumplimiento por parte de cualquier elemento y tomar en cada caso las medidas necesarias para corregir anomalías señaladas.

I.11 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 lleva a cabo durante el tiempo establecido y aun cuando éste se haya realizado en el minuto 31 posteriores al inicio de labores, el prestador del servicio adjudicado bonificará el costo de dichos retardos o inasistencias, con la emisión de la nota de crédito correspondiente o bien directamente en la facturación que presente a trámite de pago. Lo anterior, sin menoscabo de las sanciones que pudiera hacerse acreedor.

En los términos solicitados, se considerará como incumplimiento del contrato, por lo que corresponderá la aplicación de las penas convencionales que se consideran en el modelo del contrato

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

I.12 El prestador del servicio adjudicado dentro de su plantilla de elementos, nombrará un supervisor de planta por cada 15 (quince) elementos de limpieza en el inmueble, éstos además de desempeñar las actividades inherentes a la operación del servicio, deberán contar con facultades suficientes para coordinar y en su caso, sustituir a su personal cuando le sea solicitado por la Administración Regional, fungiendo como enlaces con la misma a fin de resolver cualquier problemática que se suscite y mantener el nivel de calidad en los servicios requeridos.

Adicionalmente, el prestador del servicio adjudicado llevará a cabo una supervisión externa consistente en una visita semanal durante el turno matutino y una durante el turno vespertino, en distintos días de la semana, con recursos materiales y humanos propios sin costo adicional para "El Consejo", 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 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.

En caso de que el prestador de servicio adjudicado no llevara a cabo la supervisión externa, se hará acreedor a la aplicación de la penalización correspondiente. Para el cálculo de dicha pena se considerará el costo diario que resulte de dividir el costo mensual por elemento entre 30.4 días y multiplicado por el número de elementos asignados en el turno que se dejó de supervisar.

1.13 El prestador del servicio adjudicado suministrará e instalará en sustitución sin costo para "El Consejo", durante los quince días naturales siguientes al inicio del contrato, despachadores de papel sanitario, toalla interdoblada, toalla en rollo y jabón líquido para manos, previa solicitud por escrito de la Administración, en las cantidades que hayan sido determinadas por ambas partes. La sustitución se realizará por los que se encuentren en malas condiciones o deteriorados. Lo anterior, contribuirá a la calidad del servicio, por lo que al finalizar el contrato del servicio correspondiente, ya no devolverán los despachadores proporcionados e instalados por el prestador del servicio

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, toalla en rollo o de jabón líquido).

En caso de que el prestador del servicio adjudicado no entregara los despachadores en los términos solicitados, se hará acreedor a la penalización correspondiente: Para el cálculo de dicha pena se considerará el costo diario que resulte de dividir el costo mensual por elemento entre 30.4 días y multiplicado por el número de elementos contratados en el inmueble donde se registre el incumplimiento.

#### Resumen de penalizaciones

|   |   |
|---|---|
| No suministrar los materiales y productos en los términos solicitados.  | Calculo: Costo diario que resulte de dividir el costo mensual por elemento entre 30.4 días y multiplicado por el número de elementos contratados en el inmueble donde se registre el incumplimiento   |
| En caso de que el prestador de servicios no cumpla en tiempo y forma con los tiempos establecidos para la dotación de insumos y materiales. | "El Consejo" podrá adquirir lo necesario, deduciendo el importe que resulte, de la facturación por el servicio prestado en el mes correspondiente.  |
| Entrega de la maquinaria y equipo fuera de los términos solicitados.  | Calculo: Costo diario que resulte de dividir el costo mensual por elemento entre 30.4 días y multiplicado por el número de elementos contratados en el inmueble donde se registre el incumplimiento   |
| Sustitución de personas fuera de tiempo y después del minuto 31.  | El prestador del servicio adjudicado bonificará el costo de dichos retardos o inasistencias, con la emisión de la nota de crédito correspondiente o bien directamente en la facturación que presente a trámite de pago. Lo anterior, sin menoscabo de las sanciones que pudiera hacerse acreedor que se consideran en el modelo del contrato. |
| Descuentos por retardos o inasistencias   | Calculo: resultado de dividir el costo mensual por elemento entre 30.4 días.  |
| No llevar a cabo la "Supervisión Externa"   | Calculo: Costo diario que resulte de dividir el costo mensual por elemento entre 30.4 días y multiplicado por el número de elementos asignados en el turno que se dejó de supervisar.   |
| No entregar los despachadores en los términos solicitados   | Calculo: Costo diario que resulte de dividir el costo mensual por elemento entre 30.4 días y multiplicado por el número de elementos contratados en el inmueble donde se registre el incumplimiento   |

1.14 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 adquiere, 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.

Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, en la cual se designe a los inmuebles del Consejo del Poder Judicial Federal en los que proporcionará el servicio y sus trabajadores, como terceros beneficiarios y deberá contar con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones.

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 de "El 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.

**1.15** Si por necesidades extraordinarias de "El Consejo", se requiriera el cambio de domicilio de las actuales oficinas, o se habilite un inmueble adicional para la instalación de Órganos jurisdiccionales, auxiliares y unidades administrativas, 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.

En este contexto, el prestador de servicio adjudicado deberá ampliar en tiempo y forma el número de elementos que se le requieran para proporcionar el servicio, considerando que le número de elementos y condiciones técnicas podrán variar en función de la nueva ubicación. En tal caso, el costo mensual pactado por elemento no sufrirá incremento.

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

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

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

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

#### **En la 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:

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

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





OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO



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

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

**3. Carta de liberación de responsabilidad de "El Consejo".**

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

**4. Carta bajo protesta de decir verdad de contar con oficinas en la localidad.**

En la que manifieste que cuenta una o varias oficinas en la zona conurbada de la localidad, así como prestar o que hayan prestado este mismo servicio uno o varios edificios similares a los del "Consejo".

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

**Documentación técnica adicional**

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

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

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
Consejo de la Judicatura

# MODELOS DE CARTAS

(Papel membretado de la empresa)

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN GUANAJUATO, GUANAJUATO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

0026



**OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO**



(Ciudad) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014

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

**Carta No. 1 (enunciativa mas no limitativa)**

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

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_ en relación con la \_\_\_\_\_ 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.

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

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

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

*Proporcionará el servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en los inmuebles de "El Consejo", utilizando materiales y productos solicitados que son de calidad, biodegradables y cumplen con las normas de salud, normas oficiales mexicanas y/o normas mexicanas aplicables en la materia.*

*El prestador del servicio suministrará los materiales y productos establecidos para cubrir las necesidades de la limpieza, conforme a lo establecido en el Anexo "B", atendiendo los tiempos de entrega establecidos. Adicionalmente, deberá aceptar que el "El Consejo" podrá realizar la supervisión de los insumos y materiales antes señalados y, de ser el caso, atender las recomendaciones a que haya lugar a fin de mejorar la calidad del servicio. Asimismo deberá buscar los mejores productos y sustancias; procedimientos, equipos, herramientas más avanzadas y eficientes para la realización del servicio, durante la vigencia del contrato.*

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

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

*Proporcionará el servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas del inmueble de "El Consejo" con personal capacitado y con la suficiente experiencia en los servicios requeridos, portando uniformes en perfecto*

**ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN GUANAJUATO, GUANAJUATO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

*Handwritten signature*

0027



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO**



*estado con el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren dentro de las instalaciones de "El Consejo". El personal cumplirá con el Reglamento para los elementos de limpieza.*

*Asimismo, será el total responsable de la conducta de su personal que se encuentre laborando, así como de los daños materiales ocasionados en el interior del inmueble atendiendo de inmediato las observaciones que hagan los supervisores asignados por "El Consejo", con relación a la conducta inapropiada o falta de cumplimiento por parte de cualquier elemento y tomar en cada caso las medidas necesarias para corregir anomalías señaladas.*

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

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

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

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

(Papel membretado de la empresa)

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN GUANAJUATO, GUANAJUATO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL



OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO



(Ciudad) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014

Carta No. 2 (enunciativa mas no limitativa)  
Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.

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

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa  
\_\_\_\_\_ en relación con la \_\_\_\_\_  
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

(Papel membretado de la empresa)

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS  
EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN GUANAJUATO, GUANAJUATO DEL CONSEJO DE LA  
JUDICATURA FEDERAL

0029



OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO



(Ciudad) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Carta No. 3 (enunciativa mas no limitativa)  
Carta de liberación de responsabilidad al Consejo de la Judicatura Federal.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
PRESENTE

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa  
\_\_\_\_\_ en relación con la \_\_\_\_\_  
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 pérdidas 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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS  
EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN GUANAJUATO, GUANAJUATO DEL CONSEJO DE LA  
JUDICATURA FEDERAL

0030



OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO



(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014

**Carta No. 4 (enunciativa mas no limitativa)**  
**Carta bajo protesta de decir verdad de contar con oficinas en la localidad.**

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
PRESENTE

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa  
\_\_\_\_\_ en relación con la \_\_\_\_\_  
No. \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que contamos con una o varias  
oficinas en la zona conurbada de la localidad, asimismo prestamos este mismo servicio uno o varios edificios  
similares a los del "Consejo".

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO, GTO.



Poder Judicial  
de la Federación

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   |  | La prestación del servicio incluye el suministro de consumibles tales como Paño sanitario total a interdoblada, toalla en rollo, jabón líquido<br><b>SANITARIOS</b>   |                      |  |  | Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono. El abasto será diario y cuantas veces sea necesario.  |
| 1.1 | PISOS  | El aso de los pisos deberá ser con solución de agua y líquido limpiador desinfectante con aroma, adicionando la proporción correcta de aromatizante y enjuagando con agua simple. En caso necesario, se debe desmanchar con cepillo, detergente y la misma solución.  | Dos veces al día     | Cubeta, Cepillo, trapeador, jalador y jerga                  | Limpiador desinfectante para con aroma y detergente  | Colocar invariablemente letterero de "PISO MOJADO".<br>No se permite el uso de mechudo  |
| 1.2 | MUROS  | Estos deberán ser aseados con una franela limpia con solución de agua y desinfectante con aroma en la debida proporción.  | Dos veces por semana | Cubeta, Franela y jalador                                    | Líquido limpiador desinfectante con aroma  | Ninguna   |
| 1.3 | MAMPARAS DE ACERO PORCELANIZADO Y MELAMINA         | Con una franela limpia, agua simple y desinfectante con aroma, frotar hasta retirar impurezas para finalmente frotar con franela seca hasta retirar la humedad.   | Una vez a la semana  | Cubeta y Franela   | Líquido limpiador desinfectante con aroma  | Ninguna   |
| 1.4 | ESPEJOS  | Deberán ser higienizados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando ser 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 desinfectante (en caso necesario) aplicado con escobillón, cepillo y/o fibra suave, enjuagado con agua simple.<br>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, desinfectante 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, DE CRISTAL 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.<br>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.   |

ANEXO A: DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN GUANAJUATO, GUANAJUATO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL





Poder Judicial  
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO, GTO.



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   |   | <b>VESTIBULOS Y PASILLOS</b>   |  |   |   |  |
| 2.1 | PISOS   | Los pisos de mármol, granito, cerámica, loseta vinílica y madera, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo.<br><br>Los pisos de madera deben limpiarse con mechudo bien exprimido en solución levemente jabonosa y a continuación con mechudo bien exprimido en agua.<br><br>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<br><br>Dos veces al día<br><br>Una vez cada cuatro meses o cuando se requiera | Mop<br><br>Mechudo y cubeta<br><br>Máquina pulidora y discos de fibra | Magnetizador en polvo<br><br>Detergente<br><br>Líquidos pulidores y enceradores | Todos los productos consumibles a utilizar deben ser biodegradables y que no dañen la capa de óxido.<br><br>En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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, FANELÓGRAFOS, ESTRADOS O VITRIÑAS 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  |

ANEXO A: DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN GUANAJUATO, GUANAJUATO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

*[Handwritten signature]*

00000



OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO, GTO.



Poder Judicial  
de la Federación

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

| No. | ÁREAS  | OPERACIONES A REALIZAR   | FRECUENCIA   | EQUIPO A UTILIZAR                             | PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR  | OBSERVACIONES   |
|-----|--|--|--|---|---|---|
| 3.  |  | <b>ELEVADORES</b>  |  |   | Marca reconocida en el mercado  | Todos los productos consumibles a utilizar deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono                                 |
| 3.1 | PISOS  | Los pisos de loseta vinílica, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo.<br>Adicionalmente se aplicará un antiderrapante<br>Para el mantenimiento, los pisos de loseta vinílica deben pulirse con máquina pulidora y encerarse, conforme al procedimiento específico. | Dos veces al día<br><br>Una vez cada cuatro meses o cuando se requiera | Mop<br><br>Máquina pulidora y discos de fibra | Magnetizador de polvo, antiderrapante<br><br>Líquidos pulidores y enceradores | Ninguna   |
| 3.2 | MUROS DE MADERA (LAMBRINES)                            | 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 por semana   | Franela o paño                                | Aceite nutritivo especial para madera   | Por ningún motivo se limpiará con agua  |
| 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.   | Dos veces al día   | Cepillo suave, jalador, franela y papel suave | Detergente  | Ninguna   |
| 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.  | Una vez por semana   | Franela o paño                                |   | 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.  | Dos veces al día   | Franela                                       | Limpador para elevadores y/o brasso líquido                                   | Se deberá tener un especial cuidado en no deteriorar o retirar rótulos, leyendas e indicaciones de carácter oficial y de seguridad. |
| 3.6 | PLAFÓN DE LA CABINA DEL ELEVADOR                       | El plafón del elevador por ser un elemento acrílico sólo se lavará con una solución de agua y detergente, para tal tarea deberá ser retirado de la cabina, aseado y vuelto a instalar.   | Una vez cada quince días   | Cubeta, cepillo suave y franela               | Detergente  | Ninguna   |

ANEXO A: DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN GUANAJUATO, GUANAJUATO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

*JMS*



Poder Judicial  
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO, GTO.



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   | EN OFICINAS CON EXCEPCIÓN DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS, TRIBUNALES UNITARIOS Y ORGANOS AUXILIARES. |   |  |   |   |  |
| 4.1 | PISOS  | Los pisos de mármol, granito y cerámica deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo.<br><br>Los pisos de madera deben limpiarse con mechudo bien exprimido en solución levemente jabonosa y a continuación con mechudo bien exprimido en agua.<br><br>Para el mantenimiento, de mármol y granito deberán abrillantarse con el mismo equipo; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno. | Dos veces al día<br><br>Dos veces al día<br><br>Una vez cada cuatro meses o cuando se requiera | Mop<br><br>Mechudo y cubeta<br><br>Máquina pulidora y discos de fibra | Magnetizador en polvo<br><br>Detergente<br><br>Líquidos pulidores y enceradores | Todos los productos consumibles utilizados deben ser biodegradables que no dañen la capa de oxígeno.<br><br>En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".   |
| 4.2 | PISOS ALFOMBRADOS  | Los pisos recubiertos con alfombra, ya sea modular o en rollo, deberán ser aspirados diariamente  | UNA VEZ AL DÍA   | Aspiradora  | Capture o Host  | Ninguna  |
| 4.3 | LAVADO DE ALFOMBRAS  | El lavado de alfombras se realizará conforme a la frecuencia siguiente:<br><br>Tráfico intenso<br>Tráfico intermedio<br>Tráfico bajo<br><br>Para tal efecto deberá utilizarse obligatoriamente los productos, técnica y equipo indicados por el fabricante de la alfombra.  | una vez cada 4 meses<br>una vez cada 6 meses<br>una vez cada 12 meses                          | Para lavado   | Conforme a la recomendación del fabricante                                      | Para el lavado de la alfombra se determinará mediante planos las áreas de tráfico.   |
| 4.4 | CUBIERTAS Y MESAS DE TRABAJO DE PLÁSTICO LAMINADO  | Se asearán con franela o paño humedecido con agua, posteriormente se le retirará el exceso de agua con un paño o franela seca.<br><br>Exclusivamente los sábados serán lavados con cepillo suave y una solución de agua y detergente, se les retirará el excedente de jabón con un paño húmedo y finalmente secado con un paño limpio.  | Una vez al día<br><br>Una vez por semana   | Cubeta, franela, paño y cepillo suave                                 | Detergente  | El lavado con detergente se realizará preferentemente todos los sábados sin embargo, esta operación se realizará todas las veces que sea necesario, debido al derramamiento de líquidos. |

ANEXO A: DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN GUANAJUATO, GUANAJUATO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

*JMV*



OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO, GTO.



Poder Judicial  
de la Federación

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  |
|-----|--|--|--|------------------------------|--|--|
| 4.5 | APARATOS TELEFÓNICOS                       | Todos los aparatos telefónicos serán limpiados con un paño o franela humedecida con agua y desinfectante ligero, se deberá tener cuidado al momento de limpiar el teclado, evitando desprogramar o reprogramar las funciones asignadas.  | Una vez al día                           | Cubeta, paño y/o franela     | Jabón desinfectante ligero                 | Se deberá tener especial cuidado en la limpieza del auricular, cuando se limpie el cable evitar torcerlos para no romperlo en su interior.                               |
| 4.6 | EQUIPO DE CÓMPUTO                          | Todos los equipos de cómputo serán aseados únicamente con un paño o franela limpia, ligeramente húmeda.<br>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.<br>Por ningún motivo se utilizarán o derramarán líquidos sobre los equipos. | Una vez al día                           | Cubeta, paño o franela       |  | Se deberá tener especial cuidado en las pantallas de cristal, esta operación deberá realizarse únicamente cuando el aparato este fuera de servicio (apagado).            |
| 4.7 | ARCHIVEROS, GAVETAS Y PEDESTALES METÁLICOS | Estos elementos se asearán con un paño o franela limpia y agua simple, retirando todas las impurezas, finalmente se le retirará el excedente de agua con una franela o paño seco.  | Una vez al día                           | Cubeta, paño y/o franela     |  | Por ningún motivo se hará limpieza en su interior, ni siquiera a petición del usuario.   |
| 4.8 | PANELERÍA FORRADA EN TELA                  | Los paneles se asearán mediante el uso de aspiradora, pero en caso de que se presenten manchas de cualquier índole deberá consultarse al fabricante para su correcta limpieza, apagándose estrechamente a lo estipulado por ellos; en los casos que por negligencia sea deteriorado de manera definitiva, se procederá a su reparación a costas del prestador de servicio.                 | Una vez al mes                           | Aspiradora                   | Conforme a la recomendación del fabricante | Es importante consultar con el fabricante, los productos de limpieza que podrán utilizarse para evitar que se deteriore la tela.   |
| 4.9 | SILLERÍA DE TAPIZ EN TELA                  | Las sillas y sillones con acabado en tela se aspirarán, poniendo especial énfasis en las costuras, uniones y partes de difícil acceso, la base de la silla deberá ser limpiada con un paño o franela húmeda hasta retirar totalmente el polvo.   | Una vez a la semana o cuando se requiera | Aspiradora, franela y/o paño |  | En el caso de que presenten manchas de grasa, tinta, etc., se procederá a evaluar el daño aplicándosele el producto y técnica de limpieza recomendada por el fabricante. |

ANEXO A: DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN GUANAJUATO, GUANAJUATO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

*[Handwritten signature]*



Poder Judicial  
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO, GTO.



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 | MUROS CON PAPEL TAPIZ PLÁSTICO O CON PINTURA VINÍLICA | Los muros se limpiarán con un paño o franela seca y limpia, cuando se requiera retirar manchas, se utilizará una solución de agua y detergente, posteriormente se enjuagará y retirará el excedente de agua.   | Una vez al mes o cuando se requiera               | Franela y/o paño, cubeta y cepillo suave  | Detergente                       | Se deberá tener especial cuidado de no dejar húmeda la superficie.  |
| 4.11 | MUEBLES TAPIZADOS EN PIEL                             | Estos muebles sólo serán higienizados con un paño o franela humedecida con agua simple.  | Una vez al día                                    | Franela y/o paño                          |                                  | Ninguna   |
| 4.12 | ESCULTURAS, FIGURAS, LÁMPARAS, ETC.                   | Todos los objetos personales que se encuentran en el interior de una oficina, deberán ser higienizados según las instrucciones que para tal efecto se soliciten al propietario de los mismos.  | Cuando lo requiera el caso o lo autorice el dueño |   |                                  | En este rubro es importante consultar con el propietario del bien, como se deberá asear su propiedad, cada cuando, como, etc.   |
| 4.13 | PERSIANAS   | Para su aseo se deberá utilizar el cepillo especial para persianas verticales, no utilizar franela húmeda a menos que sea absolutamente necesario.   | Una vez por semana                                | Cepillo especial para persianas y franela |                                  | En estos elementos se deberá tener extremo cuidado en su manipulación y limpieza, toda vez que son susceptibles de maltratarse.   |
| 4.14 | LAMBRINES DE MADERA EN PRIVADOS                       | Los lambrines de madera en privados deberán limpiados con un paño o franela seca, evitando rayar la superficie.<br><br>Una vez por semana se les aplicará un capa de aceite nutritivo para madera retirándole el excedente con una franela o paño seco y limpio. | Una vez al día<br><br>Una vez por semana          | Paño 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 éste 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. |

ANEXO A: DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN GUANAJUATO, GUANAJUATO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

*[Handwritten signature]*



Poder Judicial  
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO, GTO.



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   | <p>ÁREAS EXTERIORES DE LAS OFICINAS O DEL INMUEBLE</p> |   |  |  | <p>Marcas reconocidas en el mercado</p>                                    | <p>Todos los productos consumibles a utilizar deben ser biodegradables y que no dañen la tapa de bote.</p>   |
| 5.1 |  | <p>PISOS DE CERÁMICA<br/>COMPRIMIDA, CONCRETO, Y<br/>GRANITO.</p> | <p>Los pisos de cerámica comprimida así como los pisos de concreto deberán ser barridos diariamente.<br/><br/>Para lavado de los mismos se deberá aplicar una solución de agua y detergente, tallándolos con un cepillo de cerdas duras y por último serán enjuagados con agua simple, en áreas de explanadas se realizará con fregadora de suelos con conductor</p> | <p>Una vez al día<br/><br/>Una vez por semana o cuando se requiera</p> | <p>Escoba<br/><br/>Cepillo duro, jerga y jalador y detergente en polvo</p> | <p>En este concepto también se puede utilizar la lavadora a presión y fregadora de suelos con conductor, dando una limpieza más profunda y permitiendo economizar agua y detergente.</p> |
| 5.2 |  | <p>VIDRIOS</p>  | <p>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.</p>   | <p>Una vez al mes o cuando se requiera</p>                             | <p>Cubeta, cepillo suave, jalador y paño o franela</p>                     | <p>Líquido limpiador para vidrios</p>  |
| 5.3 | <p>AZOTEAS</p>   | <p>La losa tapa deberá ser barrida, retirando la hojarasca.</p>   | <p>Una vez por semana o cuando se requiera</p>   | <p>Escoba y recogedor</p>  |  | <p>Ninguna</p>   |

00300

ANEXO A: DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN GUANAJUATO, GUANAJUATO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL



OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO, GTO.



Poder Judicial  
de la Federación

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

| Nº  | ÁREAS   | OPERACIONES A REALIZAR   | FRECUENCIA  | EQUIPO A UTILIZAR   | PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR | OBSERVACIONES  |
|-----|---|--|---|---|----------------------------------|--|
| 5   |   | ÁREAS EXTERIORES DE LAS OFICINAS O DEL INMUEBLE  |   |   |                                  |  |
| 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.<br>En los pisos de estacionamiento que no puedan ser trapeados, se deberá realizar la recolección de basura a mano.<br>Para el lavado de los mismos deberá aplicarse agua a presión, siempre y cuando se encuentre totalmente desocupada el área. Y con fregadoras de piso con conductor. | Una vez por semana<br><br>Dos veces por semana<br><br>Una vez al mes o cuando se requiera | Cubeta y mechudo<br><br>Bolsas<br><br>Lavadora de presión<br>Fregadora de piso con conductor modelo tipo BR 120/250 R I Bp. | Detergente                       | Es importante que el aso se haga exclusivamente con mechudo y con fregadoras de piso con conductor. evitando así que se levante el polvo y deterioro de vehículos, muros y plafón.<br><br>Se deberá informar al personal que utiliza el estacionamiento para que se encuentre totalmente desocupada el área.   |
| 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 realizará diario el barrido en las áreas necesarias.<br>Para realizar esta operación se deberán extremar los siguientes cuidados:<br>1.- No dejar excedente de agua o jabón, evitando así que se manche la rejilla.<br>2.- Por ningún motivo se utilizarán fibras, cepillos, navajas o artículos punzo cortantes para su aseo, evitando a toda costa sea maltratada o rayada. |
| 5.6 | LIMPIEZA DE VIALIDADES INTERNAS   | Áreas de vialidades generales.   | Diario  | Barredora industrial con conductor  |                                  |  |
| 5.7 | REJILLA DIFUSORA DE GABINETES (AIRE ACONDICIONADO O AIRE LAVADO O, EXTRACTOR) | Los difusores instalados en todos los gabinetes, deberán ser aseados con un paño suave y una solución de agua y detergente líquido, una vez lavada la rejilla éste se secará con un paño suave retirando totalmente el excedente de agua.  | Una vez cada seis meses   | Cubeta y paño suave   | Detergente líquido               |  |

ANEXO A: DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN GUANAJUATO, GUANAJUATO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

*[Handwritten signature]*



Poder Judicial  
de la Federación.

OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO, GTO.



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

RECOMENDACIONES GENERALES:

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

0040

ANEXO A: DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN GUANAJUATO, GUANAJUATO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

*[Handwritten signature]*



OFICIALÍA MAYOR  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN GUANAJUATO, GTO.  
ANEXO B  
ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA  
INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES

CANTIDADES SUFICIENTES Y CUANTAS VECES SEAN NECESARIAS

| No. | INSUMOS   | UNIDAD  | MARCA                    |
|-----|---|---------|--------------------------|
| 1   | Papel sanitario rollo jumbo jr. de 6" de diámetro aprox. y de 8 a 9 cms. de ancho biodegradable   | Rollo   | Reconocida en el mercado |
| 2   | Papel sanitario rollo jumbo jr. de 10" de diámetro aprox. y de 8 a 9 cms. de ancho biodegradable  | Rollo   | Reconocida en el mercado |
| 3   | Toalla para manos predoblada  | Rollo   | Reconocida en el mercado |
| 4   | Toalla en Rollo de papel para manos de 7" de diámetro aprox. Por 19 cms. De ancho biodegradable   | Rollo   | Reconocida en el mercado |
| 5   | Jabón líquido para manos aromatizado en presentación de 500 ml., aproximadamente  | Paquete | Reconocida en el mercado |
| 6   | Escoba de mijo fibra natural de 7 hilos, mango de madera de pino barnizado, 1.65 mts. aprox. de largo   | Litro   | Reconocida en el mercado |
| 7   | 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 |
| 8   | Escoba tipo cepillo uso rudo con mango de madera pintado o barnizado  | Pieza   | Reconocida en el mercado |
| 9   | Tela franela gris, roja y blanca para sacudir de 60 cms. de ancho   | Metro   | Reconocida en el mercado |
| 10  | Jerga gruesa multiusos de algodón de 60 cms. de ancho   | Metro   | Reconocida en el mercado |
| 11  | Guantes de látex diferentes tamaños, resistente al cloro y uso rudo afelpados, varios colores   | Par     | Reconocida en el mercado |
| 12  | Fibra sintética color verde y negra para uso rudo, para diferentes usos. Almohadilla para tallar  | Pieza   | Reconocida en el mercado |
| 13  | Bolsas de plástico p/basura c/cordón tipo jareta, 75 x 90 cms. color negro calibre 300  | Pieza   | Reconocida en el mercado |
| 14  | Bolsas de plástico p/basura 0.80 x 1.20 cms. color negro calibre 300  | Pieza   | Reconocida en el mercado |
| 15  | Recogedor metálico o de plástico con fuste  | Pieza   | Reconocida en el mercado |

ANEXO B: RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES. ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN GUANAJUATO, GUANAJUATO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES

CANTIDADES SUFICIENTES Y CUANTAS VECES SEAN NECESARIAS

| No. | INSUMOS   | UNIDAD | MARCA                    |
|-----|---|--------|--------------------------|
| 16  | Cubeta de plástico 10 lts. con asa de alambre galvanizado                                     | Pieza  | Reconocida en el mercado |
| 17  | Moops de pabito de algodón 85% y 15% poliéster varios anchos                                  | Pieza  | Reconocida en el mercado |
| 18  | Cepillo cerda sintética nylon polipropileno con base de plástico tipo plancha                 | Pieza  | Reconocida en el mercado |
| 19  | Cepillo para vidrios de fibra natural (ixtle)   | Pieza  | Reconocida en el mercado |
| 20  | Trapeador de pabito de 500 kg.  | Pieza  | Reconocida en el mercado |
| 21  | Trapeador de pabito de 1000 Kg.   | Pieza  | Reconocida en el mercado |
| 22  | Bomba para w.c. de látex de 6" de ancho y mango de plástico o madera                          | Pieza  | Reconocida en el mercado |
| 23  | Discos para pulidora de fibra sintética para pulir de 19" color canela, verde y negro         | Pieza  | Reconocida en el mercado |
| 24  | Jalador o escobillas de goma para lavar vidrios de 20, 30, y 40 cms. con mango para extensión | Pieza  | Reconocida en el mercado |
| 25  | Plumero sacudidor de pluma de ave teñida con anilina, vara de carrizo                         | Pieza  | Reconocida en el mercado |
| 26  | Cepillo de cerdas finas para limpiar persianas metálicas y de PVC                             | Pieza  | Reconocida en el mercado |
| 27  | Atomizadores de Plástico  | Pieza  | Reconocida en el mercado |
| 28  | Cepillo de Lavado de inodoro  | Pieza  | Reconocida en el mercado |
| 29  | Cepillo de cerdas de alambre  | Pieza  | Reconocida en el mercado |

RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES

CANTIDADES SUFICIENTES Y CUANTAS VECES SEAN NECESARIAS

| No. | MATERIAL CON QUÍMICOS   | UNIDAD | MARCA     |
|-----|---|--------|-----------|
| 1   | Líquido concentrado para desinfectar, blanquear y limpiar muebles de baño y pisos. El producto debe ser biodegradable y no contener cloro, amonio o sales cuaternarias, asimismo, de acuerdo a la presentación y uso del producto, éste deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002.                 | Litro  | Comercial |
| 2   | Pastilla aromatizante para baño para colgar en diferentes aromas. El producto deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002.   | Pieza  | Comercial |
| 3   | Aromatizante de ambiente en spray de 325 grms. o 400 cm <sup>3</sup> fragancias delicadas y exclusivas. El producto deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002.   | Bote   | Comercial |
| 4   | Limpiador líquido multiusos con aroma o fragancias para aplicarse directamente o diluirse en piso. El producto debe ser biodegradable y no contener cloro, amonio o sales cuaternarias, asimismo, de acuerdo a la presentación y uso del producto, éste deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002. | Litro  | Comercial |
| 5   | Líquido antisarro sarfizada para muebles de baño. El producto debe ser biodegradable y no contener cloro, amonio o sales cuaternarias, asimismo, de acuerdo a la presentación y uso del producto, éste deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002.  | Litro  | Comercial |
| 6   | Ácido muriático para la limpieza de azulejos. El producto debe ser biodegradable, de acuerdo a la presentación y uso del producto, éste deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002.   | Litro  | Comercial |
| 7   | Líquido destapa caños. El producto debe ser biodegradable, de acuerdo a la presentación y uso del producto, éste deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002.  | Litro  | Comercial |
| 8   | Aceite lustrador para muebles para pulir y abrillantar 3 en 1 rojo, para muebles de madera, pisos puertas, marcos y lambrines   | Litro  | Comercial |
| 9   | Aceite lustrador para muebles para pulir y abrillantar en spray, bote de 325 grs. aprox. para muebles de madera, pisos puertas, marcos y lambrines. El producto deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002.   | Bote   | Comercial |
| 10  | Jabón de calabaza para desmanchar pieles. El producto deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002.   | Bote   | Comercial |
| 11  | Líquido desmanchador de telas carbona. El producto debe ser biodegradable y no contener cloro, amonio o sales cuaternarias, asimismo, de acuerdo a la presentación y uso del producto, éste deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002.   | Litro  | Comercial |

RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES

CANTIDADES SUFICIENTES Y CUANTAS VECES SEAN NECESARIAS

| No. | MATERIAL CON QUÍMICOS  | UNIDAD | MARCA     |
|-----|--|--------|-----------|
| 12  | Limpiador dieléctrico (alcohol industrial). El producto deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002.  | Litro  | Comercial |
| 13  | Líquido magnetizador para limpiar polvo. El producto deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002.   | Litro  | Comercial |
| 14  | Detergente para lavar en polvo. El producto debe ser biodegradable y no contener cloro, amonio o sales cuaternarias, asimismo, de acuerdo a la presentación y uso del producto, éste deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002.                     | Kilo   | Comercial |
| 15  | Cera líquida sellador para pulir pisos. El producto deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002.  | Litro  | Comercial |
| 16  | Cera para pulido de madera. El producto deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002.  | Litro  | Comercial |
| 17  | Cera líquida para mantenimiento y pulido de pisos. El producto deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002.   | Litro  | Comercial |
| 18  | Cero fino para cenicero  | Kilo   | Comercial |
| 19  | Lijas de agua  | Pieza  | Comercial |
| 20  | Aceite para mop. El producto debe ser biodegradable y no contener cloro, amonio o sales cuaternarias, asimismo, de acuerdo a la presentación y uso del producto, éste deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002.                                    | Litro  | Comercial |
| 21  | Jabón en gel para loza. El producto debe ser biodegradable y no contener cloro, amonio o sales cuaternarias, asimismo, de acuerdo a la presentación y uso del producto, éste deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002.                             | Pieza  | Comercial |
| 22  | Piedra pómez   | Kilo   | Comercial |
| 23  | Limpiador en polvo mata gérmenes y elimina manchas. El producto debe ser biodegradable y no contener cloro, amonio o sales cuaternarias, asimismo, de acuerdo a la presentación y uso del producto, éste deberá cumplir con las normas de etiquetado y envasado establecidas la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002. | Bote   | Comercial |
| 24  | Limpiametales pule y abrillanta metales y cromados.  | Bote   | Comercial |

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

RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO

| No | EQUIPO  | CAPACIDAD     | MARCA      | CANTIDAD<br>MÍNIMA |
|----|---|---------------|------------|--------------------|
| 1  | ASPIRADORA INDUSTRIAL   | 1.5 H.P.      | Reconocida | 1                  |
| 2  | ASPIRADORA PARA AGUA  | 1 H.P.        | Reconocida | 1                  |
| 3  | PULIDORAS INDUSTRIALES  | 1.5 H.P.      | Reconocida | 1                  |
| 4  | MANGUERA FLEXIBLE PARA AGUA   | 30 MTS X 1/2" | Reconocida | 1                  |
| 5  | LAVADORA PARA AGUA A PRESIÓN  | 1.5 H.P.      | Reconocida | 1                  |
| 6  | EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 20 MTS.  | 127 VOLTS     | Reconocida | 1                  |
| 7  | MÁQUINA PARA PULIR ESCALONERA   | 1.5 H.P.      | Reconocida | 1                  |
| 8  | CARRO PARA LIMPIEZA CON BOLSA DE VINILO CON COMPARTIMIENTO DE ALMACENAMIENTO, CUBIERTA PARA RECIPIENTE DE DESPERDICIOS Y PLATAFORMA PARA BOLSA. DOS RUEDAS GRANDES DE 8" Y DOS PEQUEÑAS DE 4" | 0.50 m3       | Reconocida | 1                  |
| 9  | SEÑALAMIENTOS (PRECAUCIÓN, CERRADO) CONOS DE SEGURIDAD CON MENSAJE DE PLÁSTICO TIPO TUERA DE 63 CMS. DE ALTO, EN COLOR AMARILLO CON LEYENDA EN NEGRO Y ROJO, MENSAJE EN AMBAS CARAS           | No aplica     | Reconocida | 1                  |
| 10 | ESCALERA ALUMINIO REFORZADA, TIPO TIJERA  | 3 peldaños    | Reconocida | 1                  |
| 11 | ESCALERA ALUMINIO REFORZADA TIPO TUERA.   | 15 peldaños   | Reconocida | 1                  |
| 12 | ESCALERA ALUMINIO REFORZADA DE EXTENSIÓN DE 8 A 10 METROS.  | 8 A 10 mts.   | Reconocida | 1                  |
| 13 | CONTENEDOR DE NYLON P/BASURA,   | .20 m3        | Reconocida | 1                  |
| 14 | CONTENEDOR DE NYLON P/BASURA.   | 1.50 m3       | Reconocida | 1                  |

Notas:

- Los equipos y cantidades señaladas son de forma enunciativa, más no limitativa.
- El prestador de servicios adjudicado, proporcionará la cantidad suficiente y necesaria, misma que podrá ser mayor a la establecida en la "cantidad mínima", de equipo para mantener siempre la calidad del servicio.
- 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. La reposición deberá realizarse durante las 24 horas siguientes.



Poder Judicial  
de la Federación

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

ANEXO 2  
CONTRATO

---

# Anexo 2



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL CONSEJO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO \_\_\_\_\_, TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE 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. El Licenciado \_\_\_\_\_, en su carácter de titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración y la Licenciada \_\_\_\_\_, en su carácter de titular de la Dirección General de Recursos Materiales, cuentan con las facultades necesarias para la celebración de este contrato, de conformidad en lo dispuesto en el artículo 18, fracción I del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal vigente, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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 vigente, autorizado por la \_\_\_\_\_ en términos del dictamen de adjudicación \_\_\_\_\_, cuya copia simple se integra al presente contrato como **Anexo 1**.

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



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

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

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

## II.- DECLARA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" QUE:

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

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

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

II.4. Conoce los términos y condiciones del procedimiento de donde derivó la adjudicación del presente contrato. Asimismo, acepta y reconoce que la relación contractual se rige por las disposiciones del Acuerdo General 6/2009 vigente, 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 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal vigente, que constituyan impedimentos para celebrar contratos con **“EL CONSEJO”**.

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

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

**III. DECLARACIÓN CONJUNTA:**

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

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.**

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

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

**SEGUNDA. MONTO.**

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

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



---

### TERCERA. LUGAR Y FORMA DE PAGO.

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

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

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

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

### CUARTA. PAGOS EN EXCESO.

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

### QUINTA. VIGENCIA.

El plazo de vigencia del presente contrato será de \_\_\_\_ meses 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 sexta de este contrato.

#### **SEXTA. IMPUESTOS Y DERECHOS**

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

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

#### **SÉPTIMA. MODIFICACIONES.**

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

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

#### **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 \_\_\_\_\_, tendrá la facultad en todo momento de solicitar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” la sustitución del personal, así como los insumos y materiales con los que preste el servicio, cuando advierta que éstos no cumplan satisfactoriamente con la calidad y los lineamientos establecidos en este contrato.



---

#### **NOVENA. SUPERVISIÓN.**

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

#### **DÉCIMA. FACILIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

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

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

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

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

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

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.**

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

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



el equivalente al diez al millar diario sobre el importe de los servicios no prestados con oportunidad.

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

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

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

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

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

#### **DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS.**

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

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

- a) Que se encuentre expedida a favor del Consejo de la Judicatura Federal.
- b) Que la fianza permanecerá en vigor desde 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.
- 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 vigente.
- c) Por rescisión administrativa, cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incurra en cualquiera de las causales establecidas en el presente contrato.
- d) Por sobrevenir caso fortuito o fuerza mayor.
- e) Por razones de orden público o de interés general.
- f) Por mutuo consentimiento, siempre y cuando convenga a los intereses de ambas partes.

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

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 vigente.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**

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

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

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

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



El procedimiento de rescisión se llevará conforme a lo siguiente:

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

#### **DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO.**

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

#### **DÉCIMA NOVENA. RELACIÓN LABORAL.**

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

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

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





## **VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS.**

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

## **VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

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

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

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

## **VIGÉSIMA SEGUNDA.- RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.**

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

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

## **VIGÉSIMA TERCERA. CAMBIO DE DOMICILIO.**

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



**Poder Judicial  
de la Federación**

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

**ANEXO 2  
CONTRATO**

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

**VIGÉSIMA CUARTA. TRIBUNALES COMPETENTES.**

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

Leído por las partes el presente contrato y debidamente enteradas de su contenido y alcances, lo suscriben de conformidad en \_\_\_\_\_ tantos en original, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los días \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**FIRMAS**

**POR “EL CONSEJO”**

**POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**

\_\_\_\_\_  
**LIC. ARMANDO FERNÁNDEZ GALLAGA**  
SECRETARIO EJECUTIVO DE  
ADMINISTRACIÓN

\_\_\_\_\_  
**C.**

\_\_\_\_\_  
**L.C. ADRIANA ARANDA MEZA**  
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS  
MATERIALES



Poder Judicial  
de la Federación

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

ANEXO 3

FORMATO DEL TEXTO DE FIANZA PARA  
GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO"

---

# Anexo 3



Poder Judicial  
de la Federación

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

ANEXO 3

FORMATO DEL TEXTO DE FIANZA PARA  
GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

Por: (NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO)

A favor del: CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Para garantizar por (**NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO**), con R.F.C. N° \_\_\_\_\_, hasta por la expresada cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (**CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL**), el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014; 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.



Poder Judicial  
de la Federación

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

ANEXO 4

CARTA PROTESTA

---

# Anexo 4



Poder Judicial  
de la Federación

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

ANEXO 4  
CARTA PROTESTA

Consejo de la Judicatura Federal  
Presente

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, bajo protesta de decir verdad que la persona que represento, ni ninguno de sus socios, accionistas, apoderados o empleados, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitadas, ni se encuentran en ninguno de los supuestos señalados en el punto 2.14. de las bases del Procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. OM/SEA/DGRM/DCS/ITP/002/2014** ni del Artículo 50 del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las Bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Texto para persona Física:

(Nombre de la persona física) declaro, bajo protesta de decir verdad que no desempeño un empleo cargo o comisión en el servicio públicos, ni me encuentro inhabilitado, así como que no me ubico en ninguno de los supuestos señalados en el punto 2.14. de las bases del Procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. OM/SEA/DGRM/DCS/ITP/002/2014**, ni del Artículo 50 del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las Bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

A t e n t a m e n t e

**NOTA:** La falsedad en la manifestación a que se refiere esta carta, será sancionada en los términos del Acuerdo General. En caso de omisión en la entrega de este escrito, o si de la información y documentación con que cuente el **CJF** se desprende que personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, la DCS se abstendrá de firmar del contrato correspondiente.



Poder Judicial  
de la Federación

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

ANEXO 5  
PROPUESTA ECONÓMICA

---

# Anexo 5



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

Poder Judicial  
 de la Federación

ANEXO 5  
 PROPUESTA ECONÓMICA

| INMUEBLE   | DOMICILIO   | NÚMERO DE ELEMENTOS (A) | COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (B) | COSTO MENSUAL POR INMUEBLE (A X B)=C | PERIODO 01 de abril al 31 de diciembre de 2014 (D) | SUBTOTAL (C X D) | I.V.A. | TOTAL |
|------------|---|-------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|--|------------------|--------|-------|
| Guanajuato | Carretera Cuatro Carriles Guanajuato-Sifao, Glorieta Santa Fe, Col. Yerbabuena, Guanajuato, Guanajuato  | 16                      |                                |                                      | 9  |                  |        |       |
|            | Autopista Silao-Guanajuato, esquina Calle Emiliano Zapata # 1, Lote 7, Manzana 2, Barrio Paso de Perules, Col. Servidor Agrario, Guanajuato, Gto. C.P. 36255. | 3                       |                                |                                      | 9  |                  |        |       |
|            | <b>No. TOTAL DE ELEMENTOS</b>   | <b>19</b>               |                                |                                      | <b>TOTALES</b>                                     |                  |        |       |

IMPORTE TOTAL CON LETRA ( )

FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL  
 NOMBRE