



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
FEDERACIÓN DE ESTADOS Y DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JAL.

Convocatoria / Bases del Concurso Público Sumario

Número de hojas incluyendo anexos:	69
Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/ARZ/002/2016	Servicio de Limpieza Integral de Áreas Comunes y Oficinas en la Ciudad de Zapopan, Jal.

INDICE

- 1. Consulta y obtención de las bases
  - 1.1 Visita al sitio
  - 1.2 Junta de aclaraciones
- 2. Descripción de los servicios requeridos
- 3. Condiciones de entrega de los servicios solicitados
- 4. Requisitos generales de propuestas
- 5. Documentación
  - 5.1 Legal y financiera
    - 5.1.1 Requisitos legales
    - 5.1.2 Requisitos financieros y contables
  - 5.2 Propuesta técnica
  - 5.3 Propuesta económica
- 6. Criterios de evaluación
  - 6.1.1 Evaluación legal
  - 6.1.2 Evaluación financiera
  - 6.2 Evaluación Técnica
  - 6.3 Evaluación Económica
- 6.4 Criterios de Adjudicación
- 7. Motivo de descalificación
- 8. Concurso Público Sumario Desierto
- 9. Cancelación del Procedimiento
- 10. Modelo de Contrato
  - 10.1 Plazo para formalizar el contrato
- 11. Garantías que deberán presentarse
  - 11.1 Relativa al cumplimiento de contrato
  - 11.2 Relativa a la aplicación de anticipo
  - 11.3 Relativa a defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad
  - 11.4 Relativa a responsabilidad civil
- 12. Penas convencionales
  - 12.1 Penas convencionales por atraso
  - 12.2 Penas por incumplimiento
  - 12.3 Deductivas por servicios no prestados y/o por deficiente calidad
- 13. Rescisión Administrativa
- 14. Cesión de derechos
- 15. Aclaración relativa a negociación de las condiciones
- 16. Restricciones para participar y/o contratar
- 17. Fallo
- ANEXO 1**
  - Alcances Técnicos del Servicio de Limpieza Integral de Áreas Comunes y Oficinas
  - Modelos de cartas del 1 al 14
  - Listado de Documentos a presentar las empresas concursantes
  - Descripción, frecuencia y características generales del servicio
- ANEXO 2**
  - Carta protesta
- ANEXO 3**
  - Propuesta económica
- ANEXO 4**
  - Carta de aceptación de condiciones
- ANEXO 5**
  - Contrato de prestación de servicio y cláusulas
- ANEXO 6**
  - Texto de fianza
- ANEXO 7**
  - Manifestación bajo protesta de acreditación de personalidad

000001



### GLOSARIO

Para efectos del Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/ARZ/x/2016, en el contenido de estas bases deberá entenderse por:

- ⇒ **Acuerdo General:** **Acuerdo General** del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo
- ⇒ **Área Requirente:** Administración Regional en Zapopan, Jal.
- ⇒ **ARZ** Administración Regional en Zapopan, Jal.
- ⇒ **Convocatoria/Bases:** Condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas necesarias de tipo jurídico, técnico y económico que se establecen en el presente documento para regular este procedimiento, el contrato que de él se derive y su ejecución.
- ⇒ **Consejo** Consejo de la Judicatura Federal (**CJF**).
- ⇒ **Comisión:** Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Contraloría:** Contraloría del Poder Judicial de la Federación: Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2417 San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México.
- ⇒ **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, a cambio de un precio total fijo y en un tiempo determinado.
- ⇒ **CPS:** Concurso Público Sumario.
- ⇒ **DGAJ:** **Dirección General de Asuntos Jurídicos:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Edificio Anexo Piso 3, Ala Sur, Col. San Ángel, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México.
- ⇒ **DGPP:** **Dirección General de Programación y Presupuesto:** Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 5 Ala "B", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México.
- ⇒ **DGR** **Dirección General de Responsabilidades:** Sitio en Av. Periférico Sur 4124, Pisos 2 y 5, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.
- CAR:** **Coordinación de Administración Regional:** Carretera Picacho - Ajusco número 170, Colonia Jardines en la Montaña, Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México.
- ⇒ **Día hábit:** Los días que se labore en el Consejo, comprendiéndose todos los del año, excluyéndose los sábados, domingos y los que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación como inhábiles en el artículo 163, así como los que determine el Pleno del Consejo.
- ⇒ **Día natural:** Todos los días del calendario.
- ⇒ **Domicilio Fiscal del Consejo:** Insurgentes Sur Núm. 2417, Colonia San Ángel, C.P. 01000, Ciudad de México.; R.F.C.: CJF-950204-TLO.
- ⇒ **Firma autógrafa:** Firma completa (no facsímil) de propia mano de quien deba suscribir legalmente los documentos y propuestas del licitante.
- ⇒ **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
- ⇒ **Identificación oficial:** Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral y/o Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- ⇒ **Concursante:** Persona física o moral que se inscriba y participe en el presente procedimiento (que acredite interés por haberse inscrito al procedimiento).

000002



- ⇒ **Participación conjunta:** Dos o más personas que presenten conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión, y a satisfacción del Consejo, las partes de los trabajos o servicios que cada persona se obligará a ejecutar, así como la manera en que se 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.
- ⇒ **Pleno:** Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Prestador de Servicios:** Persona física o moral que otorgue servicios de cualquier naturaleza, salvo los relacionados con la obra pública.
- ⇒ **SEA:** **Secretaría Ejecutiva de Administración:** Sito en Av. Carretera Picacho Ajusco No. 170, piso 10, Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México.
- ⇒ **Servicio:** Servicio de Limpieza Integral de Áreas Comunes y Oficinas en la Ciudad de Zapopan, Jal.

El Consejo de la Judicatura Federal con fundamento en lo dispuesto por el artículo 356 del **Acuerdo General**, convoca a las personas físicas y morales con experiencia en la prestación de servicio objeto de la presente, a participar en el **Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/ARZ/002/2016** relativo a la contratación del "Servicio de Limpieza Integral de Áreas Comunes y Oficinas en la Ciudad de Zapopan, Jal."

Las personas físicas o morales que deseen participar en el presente procedimiento podrán obtener la convocatoria / bases y recibir información adicional con la cual sustenten su cotización siempre y cuando se solicite con anticipación y verse directamente con el servicio, la cual será proporcionada en el domicilio ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, edificio X1, planta baja, C.P. 45010, Zapopan, Jalisco, a partir del día **09 de noviembre de 2016** en la **ARZ**.

**1. Consulta y obtención de las bases:**

La convocatoria/bases podrán obtenerse a partir del **09 de noviembre de 2016** de las **09:00 a las 14:30 hrs.** y de las **16:00 a las 18:00 hrs.**, sin costo alguno, en las oficinas de la **ARZ**, ubicadas en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, edificio X1, planta baja, C.P. 45010, Zapopan, Jalisco y en la página de Internet del Consejo de la Judicatura Federal [www.cjf.gob.mx](http://www.cjf.gob.mx).

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

**1.1. Visita a sitio:**

Con el propósito de que los concursantes 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, será obligatorio realizar una visita al inmueble del Poder Judicial de la Federación donde se desarrollará el servicio, la cual se llevará a cabo el **10 de noviembre de 2016 a las 16:00 horas**, teniendo como punto de reunión las oficinas de la **AR**, en donde serán atendidos por el Administrador Regional.

A los concursantes que hayan asistido a la visita mencionada se les expedirá una constancia de asistencia la cual deberán de anexar en el sobre de propuesta técnica correspondiente.

**1.2. Junta de Aclaraciones:**

La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la **ARZ** ubicada en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, edificio X1, planta baja, C.P. 45010, Zapopan, Jalisco, el **10 de noviembre de 2016 a las 17:00 hrs.**

Se deberán enviar las dudas o aclaraciones a las bases por correo electrónico en los formatos PDF (documento firmado autógrafamente) y Microsoft Word a la dirección electrónica, [arzapopan@correo.cjf.gob.mx](mailto:arzapopan@correo.cjf.gob.mx) a más tardar el día **10 de noviembre de 2016 hasta las 10:00 hrs.**

El registro de concursantes **iniciará a las 15:00 horas en punto y se cerrará a las 15:45 horas**, momento a partir del cual no se registrará a concursante alguno.

Del acto de aclaraciones se levantará un acta circunstanciada en la que se harán constar todos los aspectos que se trataron en el mismo y se entregará copia a los concursantes asistentes. Las aclaraciones que se formulen en dicho acto, formarán parte de la convocatoria/bases y por tanto su observancia será obligatoria. Al finalizar el acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio de la **ARZ** por un término de 2 días hábiles. El titular de la citada área dejará constancia en el expediente del concurso, de la fecha, hora y lugar en el que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia.



**SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JAL**

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

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 de la ARZ, resulte en beneficio del procedimiento concursal, en cuyo caso, se hará del conocimiento por escrito de todos los concursantes.

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

**2. Descripción de los servicios requeridos.**

Partida	Cantidad	Descripción	Unidad de Medida / Notas
Única	1	Servicio de Limpieza Integral de Áreas Comunes y Oficinas en la Ciudad de Zapopan, Jal.	Servicio

**3. Condiciones de entrega de los servicios solicitados:**

<b>CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO</b>	De conformidad al Anexo Técnico (Anexo 1)
<b>FORMA Y PLAZO DE PAGO</b>	El pago se realizará por servicio devengado a los 20 días hábiles siguientes a la presentación correcta de la documentación requerida por el Consejo de la Judicatura Federal (factura, comprobante de los servicios ejecutados, original del contrato o de la orden de servicio e identificación oficial), en las oficinas de la ARZ ubicadas en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, edificio X1, planta baja, C.P. 45010, Zapopan, Jalisco.
<b>VIGENCIA</b>	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

**4. Requisitos generales de las propuestas:**

La entrega de las propuestas será del **11 al 17 de noviembre de 2016 hasta las 11:00 horas**, en las oficinas de **ARZ**, ubicadas en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, edificio X1, planta baja, C.P. 45010, Zapopan, Jalisco, y podrá ser en cualquiera de las formas siguientes:

**4.1.** Directamente o por correo postal en la **ARZ**, ubicadas en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, edificio X1, planta baja, C.P. 45010, Zapopan, Jalisco.

**4.2.** En cualquier caso, **será responsabilidad del concursante** cerciorarse de que las propuestas hayan sido recibidas en la fecha y horarios señalados en la presente convocatoria/bases, confirmando lo anterior al teléfono 01 333 777 82 00 Ext. 2644 y 1343 en atención de la **ARZ**

**5. Documentación**

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

Las propuestas técnicas y económicas deberán presentarse mediante escrito original, en papelería membretada del **concurante** y debidamente firmadas y rubricadas por el representante legal o persona legalmente autorizada en todas y cada una de sus hojas, en un sobre cerrado e inviolable.

El concursante deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa del representante legal, dirigida al **Consejo**, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 299 del **Acuerdo General. (Anexo 2)**

Los documentos de la propuesta no deberán contener tachaduras o enmendaduras y presentarlos preferentemente **foliados**.

Los documentos referidos en el punto 5.1.2 deberán de presentarse con las propuestas técnicas y económicas, por separado.

La presentación de los documentos contables fuera del sobre, no será causa de descalificación de los concursantes.

Dentro o fuera de los sobres de sus propuestas, los concursante deberán presentar con el objeto de acreditar su personalidad un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que deberá contener los datos a los que se refiere el numeral 5.1.1 de las presentes bases, conforme al **Anexo 7**.

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

**5.1. Legal y financiera**

**5.1.1. REQUISITOS LEGALES**

000004



Una vez notificado el fallo la DGAJ elaborará el dictamen legal del o los prestadores de servicios adjudicados, para lo cual deberán presentar ante la ARZ al día hábil siguiente, los siguientes documentos en original o copia certificada ante Fedatario Público y copia simple para su cotejo y devolución de los originales:

Tratándose de personas físicas y/o morales, deberá presentar los siguientes documentos:

1. Nombre de la persona física o razón o denominación social de la persona moral, así como el de su apoderado o representante legal;
2. Cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal (original, copia certificada o con cadena digital) y domicilio fiscal;
3. Objeto social, escritura constitutiva y datos de inscripción de la persona moral, así como sus modificaciones; y nombre, razón o denominación social de socios y accionistas;
4. Identificación oficial vigente de la persona física licitante y, en su caso, de su apoderado o representante legal; y
5. Instrumento en el que constan las facultades del apoderado o representante, así como su identificación oficial vigente el cual podrá estar o no inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, de acuerdo al artículo 21 del Código de Comercio.

Los documentos debidamente cotejados serán remitidos a la DGAJ para la elaboración del dictamen correspondiente, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la totalidad de los mismos.

Tratándose de concursantes extranjeros, dichos documentos deberán estar debidamente legalizados o apostillados, y tendrán que presentarse redactados en español, o acompañados de la traducción correspondiente.

En caso de que el dictamen legal no sea favorable, previo a la firma del contrato, el CJF iniciará en contra del concursante adjudicado el procedimiento de impedimento al que se refiere el artículo 300 del Acuerdo General, independientemente de proceder a adjudicar conforme a lo establecido en el artículo 329 del mismo ordenamiento.

En el caso de personas morales, y con relación al numeral 3, se deberá presentar la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste la prórroga de su duración, último aumento o disminución de su capital fijo; el cambio del objeto social, la transformación o fusión o cualquier otra en la cual refiera a algún cambio o modificación de estatutos; debiendo incluir dentro de esas documentales, la constancia de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

#### 5.1.2. REQUISITOS FINANCIEROS Y CONTABLES

- I. **Del ejercicio inmediato anterior** a la fecha que se esté llevando a cabo el acto de apertura de propuestas:
  - a) **Estado de Situación Financiera**, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del contador público que lo elaboró, los cuales estarán integrados por el balance general y el estado de resultados con cierre al último ejercicio inmediato anterior a la fecha en que se está llevando a cabo el procedimiento de contratación, así como los parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, con los que se acredite la liquidez, la solvencia, capital contable y que no se encuentre en el supuesto de liquidación, adjuntándose copia legible por ambos lados de la cédula profesional de la persona que los elabora.
  - b) **Estado de Resultados**, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del Contador Público que lo elaboró.
  - c) Copia legible por ambos lados de la cédula profesional de la persona que elabora los estados financieros a que se refieren los incisos a) y b).
  - d) Copia de la Declaración del Ejercicio de Impuestos Federales relativos al ISR, legible y con todos sus anexos, incluyendo el acuse de recibo que contiene el número de operación registrada y sello digital.
  - e) Para los concursante **que opten por dictaminar sus estados financieros**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, deberán presentar:
    1. Copia simple del Cuadernillo del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal y acuse de presentación; y
    2. Copia simple por ambos lados de la cédula profesional, legible, del Contador Público que lo dictaminó.
  - f) Para los concursantes que estén obligados u opten por presentar sus estados financieros dictaminados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, deberán presentar los correspondientes al último o más reciente ejercicio que corresponda, conforme a los plazos establecidos en el artículo citado. Dichos estados financieros deberán corresponder al cuadernillo del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED) y se deberá adjuntar copia legible por ambos lados de la cédula profesional del Contador Público que los dictaminó. Así mismo, se deberá solicitar el Sistema de Presentación de Información Alternativa al Dictamen (SIPIAD).
  - g) Para servicios cuyo presupuesto base, exceda de 800 unidades de medida y actualización vigentes, se solicitarán al menos los



estados financieros, así como la demás información que se refiere en el presente capítulo, de los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que se esté llevando a cabo el procedimiento de contratación.

En el supuesto del párrafo anterior, el concursante, sea persona física o moral sólo estará obligado a presentar los estados financieros correspondientes desde el inicio de sus actividades, cuando por la antigüedad de las mismas, no cuente con la información de los últimos tres ejercicios.

- h) Los concursantes que formen parte de un grupo en los términos de la fracción II, inciso c), de la presente disposición y se encuentren en el supuesto del inciso anterior, deberán proporcionar adicionalmente a los estados financieros de los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que se esté llevando a cabo el procedimiento de contratación, la demás información que se refiere en el presente capítulo, de las sociedades que directa o indirectamente sean propietarias de más del 51% de sus acciones con derecho a voto representativas del capital social.

En el supuesto del párrafo anterior, el concursante, sea persona física o moral sólo estará obligado a presentar los estados financieros correspondientes desde el inicio de sus actividades, cuando por la antigüedad de las mismas, no cuente con la información de los últimos tres ejercicios.

- i) El objeto social de la empresa o giro principal del concursante, según sea el caso, deberá ser acorde con las características de los servicios requeridos en el presente Concurso Público Sumario.

II. **Del ejercicio vigente**, los estados financieros con una antigüedad no mayor a tres meses, a la fecha que se esté llevando a cabo el acto de apertura de propuestas.

a) **Estado de Situación Financiera**, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del contador público que lo elaboró.

b) **Estado de resultados**, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del Contador Público que lo elaboró.

c) Copia legible por ambos lados de la cédula profesional de la persona que elabora los estados financieros a que se refieren los incisos a) y b).

III. En las bases de los procedimientos de adjudicación se establecerá que los concursantes a través de sus representantes legales, **deberán declarar bajo protesta de decir la verdad**, que los estados financieros que proporcionan se encuentran apegados a las Normas de Información Financiera aplicables.

a) Los concursantes o sus representantes legales deberán declarar bajo protesta de decir verdad "que los estados financieros que proporcionan se encuentran apegados a las Normas de Información Financiera aplicables".

b) Los concursantes deberán declarar bajo protesta de decir verdad, que no son objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación; o bien que no se encuentran sujetas a concurso civil de conformidad con la legislación aplicable; y

c) Los concursantes deberán declarar bajo protesta de decir verdad que no forman parte de un grupo, entendiéndose por grupo lo que establece el último párrafo del artículo 24 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, de lo contrario, se establecerá en lo dispuesto en el inciso d), fracción I, de la presente disposición.

IV. Copia fotostática simple de la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, correspondiente al ejercicio fiscal anterior a la fecha en que se esté llevando a cabo el procedimiento de contratación, legible y con todos sus anexos, incluyendo el acuse de recibo que contiene el número de operación registrada y el sello digital;

V. En el procedimiento de contratación pública en el que el concursante interesado haya iniciado recientemente operaciones, o en el supuesto de que su inicio de operaciones ocurra en el año en el que comienza ese procedimiento, la información mínima que deberá presentar serán los estados financieros parciales con una mayor antigüedad a tres meses a la fecha de presentación de la propuesta correspondiente, según lo establecido en la fracción I, inciso a), de la presente disposición, además de la documentación señalada en la fracción II; y

VI. En el caso de participación conjunta, a la que se refiere el artículo 323 del **Acuerdo General**, se deberá entregar la información referida en las fracciones anteriores, por cada uno de los concursantes. La inscripción al procedimiento de contratación, deberá llevarse a cabo por cada uno de los concursantes, además de conformar cada uno su documentación legal como financiera.

## 5.2. Propuesta Técnica:

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



- ⇒ La descripción del servicio de conformidad con el **Anexo 1**.
- ⇒ La información técnica adicional de los servicios ofertados, como fichas técnicas, folletería y catálogos, entre otros. (opcional)
- ⇒ Los demás documentos solicitados en el Anexo 1, los cuales deberán integrarse en la propuesta técnica.
- ⇒ El concursante deberá tener un tiempo mínimo comprobable de existencia de un año en el mercado.

### 5.3. Propuesta Económica

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

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

- I. El precio unitario, desglosando el IVA, hasta en **dos dígitos de centavos**, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer.
- II. El costo mensual total, hasta en **dos dígitos de centavos**.
- III. El costo total por el período, incluyendo IVA.

La suma del subtotal deberá coincidir con el monto total, antes del I.V.A. Lo expresado por escrito en la propuesta económica, deberá dar el mismo resultado al revisarse la operación aritmética que haya efectuado sobre el precio unitario, cantidad, monto parcial por la 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.

### 5.3.2. Vigencia de la propuesta.

Los concursantes cotizarán los precios fijos en Moneda Nacional, vigentes hasta la prestación del servicio. En caso de que no se haga mención expresa de la vigencia del precio en la propuesta económica, se entenderá fijo por el plazo antes señalado.

**5.3.3.** Carta original, firmada por el representante legal, en el que conste la aceptación de las condiciones establecidas en las presentes bases y en particular respecto a la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo, condiciones y lugar de la prestación del servicio **Anexo 4**.

## 6. Criterios de evaluación

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

El presente procedimiento será evaluado técnicamente por la **ARZ**.

### 6.1.1 Evaluación legal

La documentación legal será entregada una vez que se notifique el fallo a la empresa adjudicada, misma que estará sujeta a un análisis a fin de acreditar a satisfacción del **Consejo** su situación jurídica, para lo cual la **DGAJ**, elaborará un dictamen legal, conforme a las disposiciones generales que al efecto se emitan, las cuales se sujetarán a lo siguiente:

- a) Nombre de la persona física o razón o denominación social de la persona moral, así como el de su apoderado o representante legal.
- b) Cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal y domicilio fiscal.
- c) Objeto social, escritura constitutiva y datos de inscripción de la persona moral, así como sus modificaciones; y nombre, razón o denominación social de socios y accionistas.
- d) Identificación oficial vigente de la persona física licitante y, en su caso, de su apoderado o representante legal.
- e) Instrumento en el que constan las facultades del apoderado o representante, así como su identificación oficial vigente.

### 6.1.2 Evaluación financiera

La documentación financiera presentada por los concursantes, estará sujeta a un análisis a fin de acreditar a satisfacción del **Consejo**, su solvencia financiera, para lo cual la **DGPP**, elaborará un dictamen resolutivo financiero, conforme a las disposiciones generales que al

060007



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JAL

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL

efecto se emitan, las cuales se sujetarán a lo siguiente:

En los términos de lo previsto en el "Acuerdo", el dictamen resolutivo financiero contemplará la valoración de los estados de liquidez, solvencia, operación "Capital Contable" y/o de aquellos otros conceptos que se consideren relevantes para una mejor evaluación de la capacidad financiera de los "concurstantes", atendiendo a las características propias del giro o mercado que se trate. La información para tales efectos se obtendrá de la documentación contable, financiera y fiscal más reciente presentada por los mismos.

En el caso de la participación conjunta, el dictamen deberá comprender el análisis de la situación financiera, respecto de cada uno de los co-participes.

Para cada proceso licitatorio, "Programación y Presupuesto", determinará las "Razones Financieras", las fórmulas de cálculo y los parámetros de referencia que se aplicarán para el análisis financiero de los "Concurstantes". De igual forma establecerá los criterios para emitir una opinión Favorable o No Favorable el Dictamen Resolutivo Financiero.

En caso de que los concursantes inicien operaciones recientemente, "Programación y Presupuesto", determinará los ejercicios a evaluar, así como los resultados requeridos en la aplicación de las razones financieras.

La evaluación financiera, para efectos del presente procedimiento se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

El análisis financiero estará en función de la aplicación de las siguientes 4 razones financieras, practicado a los estados financieros del ejercicio vigente y de los dos años anteriores, y para la emisión del Dictamen Resolutivo Financiero "Favorable", se deberá obtener lo siguiente:

- a) Presentar toda la documentación exigible en las "Bases del procedimiento", conforme al apartado 5.1.2. de las presentes bases; y
- b) De la aplicación de las 4 razones financieras, por ejercicio, se considerará favorable cuando del total de los 8 resultados del análisis practicado a todos los ejercicios, se satisfaga indistintamente por lo menos 6 de ellos, a saber:

Razones Financieras	Fórmula	Resultado Favorable
Liquidez	Activo Circulante / Pasivo Circulante	$> \dot{o} = 1.0$
Solvencia	Activo Total / Pasivo Total	$> \dot{o} = 0.5$
Endeudamiento	Pasivo total / Activo Total)	$> \dot{o} = 1.0$
Rentabilidad	utilidad operativa / Ventas netas	$> 0$

Cuando derivado del análisis de la documentación financiera se detecten errores aritméticos de la información, que no impacten en la estructura del activo, pasivo y capital contable, la Dirección General de Programación y Presupuesto, a través de las áreas operativas, podrá solicitar que la "Concurstante" realice por escrito la aclaración correspondiente en un plazo de dos días hábiles a partir de la notificación.

Se emitirá un dictamen resolutivo financiero como (No favorable) en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Que no se cumpla con la prestación en los términos establecidos de los documentos exigibles en el "acuerdo" y en las bases;
- II. Que alguna de las operaciones de las razones financieras a utilizar en el análisis, descrito en las tablas, no arroje un "Resultado Favorable".
- III. Que en los estados financieros se detecten errores aritméticos en los importes de los rubros que lo integran, y por lo tanto, no cumplan con el principio de igualdad en los totales del activo con el de la suma del Pasivo y Capital Contable, o el Resultado del Ejercicio (Utilidad o Pérdida) manifestando en el Estado de Situación Financiera sea distinto al reportado en el Estado de Resultados; y
- IV. Si se advierte que se trata de una sociedad que se ubica en los supuestos del Punto 5.1.2, fracción II, inciso b) de estas bases o se trate de persona física que se encuentra sujeta a concurso civil de conformidad con la legislación aplicable.
- V. Que en los Estados Financieros presentados, al compararse con lo manifestado en la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, o cuando sea el caso, al compararse con el Dictamen para efectos fiscales, (SIPRED o SIPIAD), presenten diferencias que comprometan la solvencia o liquidez de la participante, o impidan tener certeza sobre la información presentada.
- VI. Que la participante haya presentado información incompleta, contrario a lo establecido en las disposiciones legales aplicables, que impida el análisis completo de su situación financiera o tener certeza de la información presentada.
- VII. Que en caso de participación conjunta, una o varias de las coparticipantes sea dictaminada como no favorable por cualquiera de los supuestos anteriores.

6.2 Evaluación Técnica

Las propuestas técnicas, así como catálogos, manuales o folletos presentados, serán objeto de evaluación por parte de la ARZ, a fin de verificar que cumplan con las condiciones y requerimientos técnicos señalados en las presentes bases y en el anexo técnico, calificando únicamente aquellos concursantes que cumplan con la totalidad de los aspectos requeridos por el Consejo de la Judicatura Federal.

6.3. Evaluación Económica

000008





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

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

#### 6.4. Criterios de Adjudicación

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

A fin de determinar la solvencia económica de las propuestas, éstas se evaluarán considerando el precio de mercado de los servicios ofertados, conforme a la investigación de mercado previa que haya realizado la ARZ y/o los antecedentes de contratación. Los concursantes 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 concursante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Consejo de la Judicatura Federal en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del concursante 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 concursantes donde se observe que no es fehaciente, confiable y correcta la información financiera, contable y legal que presenten.

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

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

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

#### 7. Motivo de descalificación

Será motivo de descalificación el incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases, así como la contravención a lo dispuesto en el artículo 357 del Acuerdo General, por parte de algún concursante, lo que se hará de su conocimiento al emitirse el fallo.

Los concursantes podrán ser descalificados conforme a los siguientes supuestos:

- I. Cuando la propuesta no sea entregada dentro del plazo señalado;
- II. Cuando algún concursante acuerde con otro, u otros, fijar los precios objeto del procedimiento;
- III. Cuando el concursante se encuentre en alguno de los supuestos de impedimento previstos en el Acuerdo General;
- IV. Cuando algún concursante, durante el desarrollo del procedimiento y antes de la emisión del fallo, sea objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación;
- V. Cuando el concursante no entregue la documentación que se señale en la convocatoria o en las bases; y
- VI. Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos señalados en la convocatoria y basés.

#### 8. Concurso Público Sumario desierto

Conforme lo establece el artículo 331 del Acuerdo General, se podrá declarar desierto el concurso público sumario, si no se presentan propuestas; o si ninguna de ellas obtiene resultado favorable en todos los dictámenes resolutivos aplicables o si los precios ofertados no fueran aceptables de conformidad con la información disponible.

000009



## 9. Cancelación del procedimiento

La **ARZ** podrá cancelar un concurso, partidas o conceptos incluidos en ésta:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor;
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que modifiquen o extingan la necesidad para adquirir o arrendar los bienes, servicios de que se trate, o la contratación de obra pública, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Consejo; o
- c) Por causas de interés general.

Dicha determinación será del conocimiento a los concursantes.

En caso fortuito o fuerza mayor, el Consejo no realizara pago alguno por gastos no recuperables.

**Artículo 332.** El titular del área de adquisiciones o de obras, según corresponda, podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en ésta:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;
- II. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que modifiquen o extingan la necesidad para adquirir o arrendar los bienes, servicios de que se trate, o la contratación de obra pública, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Consejo; o
- III. Por causas de interés general.

Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes.

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

Lo dispuesto en este artículo se aplicará para la cancelación de la invitación a cuando menos tres, concurso público sumario o subasta a la inversa; así como por partidas o conceptos incluidos en éstos.

## 10. Modelo de Contrato

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

### 10.1. Plazo para Formalizar el Contrato

El concursante que resulte adjudicado, por sí o a través de su representante que cuente con facultades para ello, deberá presentarse en la **ARZ** a firmar el contrato dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de que se notifique la adjudicación, de conformidad con el artículo 367 del Acuerdo General.

El hecho de no presentarse a la firma del contrato, por causas imputables al licitante ganador, en la fecha o plazo establecido en el párrafo anterior, lo ubicará en el supuesto a que se refiere el artículo 299, fracción IV, 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 concursante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja.
- II. El orden de adjudicación no podrá ser superior al 10% de la propuesta que haya resultado ganadora.
- III. El interesado a quien se haya adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, prestar el servicio correspondiente o iniciar los trabajos, si el Consejo, por causas imputables a él, no firma el contrato. En este supuesto, el Consejo a solicitud escrita del interesado, le cubrirá los gastos no recuperables que haya realizado para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el proceso de adjudicación de que se trate.
- IV. El atraso del **CJF** en la formalización de los contratos respectivos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

## 11. Garantías que deberán presentarse

### 11.1. Relativa al cumplimiento de contrato

El prestador de servicios que resulte adjudicado deberá presentar fianza expedida por una institución afianzadora debidamente autorizada, por un monto equivalente al diez por ciento del total del contrato, antes del I.V.A., siempre y cuando el monto del contrato exceda la cantidad equivalente a diez veces el valor de unidad de medida y actualización vigente elevadas al año.



Esta garantía se deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, conforme al texto indicado en el **Anexo 6** de las presentes bases.

La garantía deberá permanecer vigente hasta el cumplimiento total del objeto del contrato, incluyendo, en su caso, la modificación del plazo que se autorice. En su oportunidad, el área operativa que corresponda, deberá expresar por escrito la procedencia de la devolución siempre y cuando no existan obligaciones pendientes a favor del Consejo.

**11.2. Relativa a la aplicación de anticipo.**

No aplica.

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

No aplica.

**11.4. Relativa a la responsabilidad civil.**

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

**12. Penas Convencionales.**

**12.1 Pena convencional por atraso.**

Se aplicará una pena convencional por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones del prestador de servicios, equivalente al monto que resulte de aplicar el diez al millar diario a la cantidad que importen los servicios no prestados. En caso de cualquier incumplimiento la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

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

**12.2 Penas por incumplimiento.**

Se aplicará una pena convencional equivalente al monto de la garantía de cumplimiento prevista en el punto 11.1 de las presentes bases, al concursante adjudicado que incumpla cualesquiera de las obligaciones a su cargo, la que a la elección del **CJF** podrá ser descontada de algún pago que se adeude con motivo del contrato respectivo; haciendo efectiva la garantía del cumplimiento otorgada o reclamada por cualquier otro medio legal a su alcance.

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

**12.3 Deductivas por servicios no prestados y/o por deficiente calidad**

En caso de que se haya detectado que los servicios no se prestan en la forma y términos convenidos, o que los insumos, materiales o equipos no cumplen con la calidad requerida, la **ARZ** 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 por porcentaje incumplido.

**13. Rescisión Administrativa.**

De acuerdo con lo establecido por el artículo 420 del Acuerdo General, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del concursante adjudicado por causas imputables a él, el Comité podrá determinar de manera unilateral la rescisión administrativa de las relaciones contractuales celebradas al tenor del Acuerdo General, sin necesidad de declaración judicial.

No obstante lo previo en el párrafo anterior, a solicitud debidamente justificada por escrito que formule el concursante adjudicado, el Comité podrá autorizar que se modifiquen las obligaciones contraídas originalmente, así como los plazos respectivos, a fin de que cumpla con las mismas. Lo anterior, sin perjuicio de que dicho órgano se pronuncie sobre la aplicación de las penas que, en su caso, procedan. En todo caso se deberá observar lo dispuesto en el artículo 368 del **Acuerdo General** y demás disposiciones aplicables.

En caso de ser autorizada la modificación al concursante adjudicado, se elaborará un convenio modificatorio con la participación de la DGAJ, debiéndose verificar que la garantía presentada respecto del cumplimiento de las obligaciones continúe vigente o se otorgue una



nueva para garantizar los términos de dicho convenio.

Si no se autoriza la modificación o si autorizada persiste el incumplimiento, en todo caso deberá iniciarse procedimiento de rescisión y la aplicación de las penas establecidas en el contrato.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que la **ARZ** comunique por escrito al prestador de servicios el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de tres días hábiles exponga lo que a su derecho convenga, y presente, en su caso, las pruebas idóneas que estime pertinentes.  
Tratándose de prueba pericial deberá presentarse, dentro de dicho término, con el dictamen correspondiente;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la **ARZ** propondrá al Comité para su consideración y, en su caso, aprobación, la resolución de rescisión administrativa acompañando los elementos, documentación y pruebas que en su caso se hubieren hecho valer; y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al prestador de servicios.

#### 14. 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 su caso se deberá contar con el consentimiento del Comité y la autorización de la Contraloría.

#### 15. Aclaración relativa a negociación de las condiciones.

No podrán negociarse, ni modificarse cualquiera de las condiciones de las presentes bases, ni las ofertadas por los concursantes. Solamente las modificaciones hechas en los términos del artículo 368 del **Acuerdo General**, podrán considerarse modificaciones válidas a las mismas.

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

No podrán participar en el presente concurso las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 299 del **Acuerdo General** que se listan a continuación.

- I. Las que se encuentren inhabilitadas por cualquiera de las autoridades competentes de la Administración Pública Federal, atendiendo al plazo que se hubiere determinado en la resolución respectiva;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Respecto de aquellas sobre las cuales la Comisión haya formulado declaración de impedimento para contratar, por actualizarse alguno de los siguientes supuestos:
  - a. Cuando a juicio del Comité se advierta que para efectos de presentar la propuesta acordaron con otro u otros fijar los precios de los bienes o servicios objeto de la concurso;
  - b. Si proporcionaron información falsa para participar en un concurso;
  - c. Los concursantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen el contrato adjudicado;
  - d. Los prestadores de servicios que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios al Consejo;
  - e. Los prestadores de servicios que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una inconformidad;
  - f. Los prestadores de servicios que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
  - g. Los prestadores de servicios que se encuentren en situación de retraso en las entregas de los bienes, en la prestación de los servicios, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otras órdenes de servicios 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



**SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JAL**

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL

parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado;

- 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 prestador del servicio y dicha rescisión esté firme con independencia de que se hayan causado o no daños y perjuicios.

El plazo de impedimento para contratar, no será menor de tres meses ni mayor de cinco años y comenzara a adjuntarse a partir del día siguiente a la fecha en que el Consejo la haga pública en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet.

- V. 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 concurso de la adjudicación del contrato de la misma adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública;
- VI. Aquellas 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;
- VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio, un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún representante, socio o asociado común;
- VIII. 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
- IX. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello de conformidad con las disposiciones aplicables.

**17. Fallo.**

De acuerdo con el artículo 339 del **Acuerdo General**, una vez autorizada la adjudicación, **el 30 de noviembre de 2016** se notificará por escrito el fallo a los concursantes.

Zapopan, Jalisco, 09 de noviembre de 2016

Atentamente  
Administrador Regional en Zapopan, Jal.

**Ing. José Antonio Aguirre Camacho**

Para cualquier aclaración, favor de comunicarse al teléfono 01 333 777 82 00 ext. 2640 y 2641, Al'n. Ing. José Antonio Aguirre Camacho y/o Lic. María Guadalupe Velázquez Vázquez

**NOTA: SÍRVASE ENVIAR POR FAX ACUSE DE RECIBO DE ESTA SOLICITUD, INDICANDO NOMBRE, FECHA Y FIRMA DE QUIEN RECIBE O BIEN POR CORREO ELECTRÓNICO A LAS SIGUIENTES DIRECCIONES: [arzapopan@correo.cif.gob.mx](mailto:arzapopan@correo.cif.gob.mx) y [jose.aguirre.camacho@correo.cif.gob.mx](mailto:jose.aguirre.camacho@correo.cif.gob.mx)**

000013

ANEXO 1



000014



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
 ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

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

**I. Descripción del servicio**

1. El servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas se realizará de conformidad con las características que se establecen en los presentes Alcances Técnicos y sus Anexos, mismos que se consideran enunciativos y no limitativos.
2. El servicio será proporcionado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, en las instalaciones del inmueble y con el número de elementos que a continuación se mencionan:

No.	Inmueble	Domicilio	No. Elementos		
			Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federal en Guadalajara, Jalisco.	Anillo Periférico Poniente, Manuel Gómez Morín Núm. 7727, Fracc. Ciudad Judicial, en Zapopan, Jalisco	63	6	67
2	Edificio Patria	Av. Patria 1725, Col. Agraria en Guadalajara, Jalisco	2	0	2
3	Edificio Pino Suárez	Pino Suárez No. 527, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco	2	0	2
<b>Número total de elementos</b>					

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

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

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

Cualquiera de estos horarios de servicio, pueden ser modificados por el Consejo de la Judicatura Federal, a través de la Administración Regional mediante Carta y con una anticipación mínima de 24 horas, estando obligado el prestador de servicio a efectuar los ajustes necesarios para la debida continuidad del mismo.

000015



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

La Administración Regional 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 del inmueble o dentro del mismo en el área designada por dicha Administración.

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.

- 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.

La recolección de basura se refiere a la actividad que realiza el prestador del servicio para vaciar 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 traslade al área donde se encuentran los contenedores de basura del inmueble, con los carros recolectores de basura cuya descripción se establece en el "Anexo 1B".

La limpieza deberá ejecutarse en todas las oficinas de los inmuebles de las ciudades, con excepción de aquellas que ocupan los Tribunales Colegiado, Tribunales Unitarios, Juzgados de Distrito y las que cuenten con personal propio para realizar las actividades de limpieza en sus oficinas.

- El prestador de servicio adjudicado elaborará el reporte de asistencia de su personal a la par con otro elaborado por la Administración Regional para su conciliación mensual correspondiente.
- El prestador de servicio adjudicado elaborará conjuntamente con el personal que designe la Administración Regional un programa de 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 incumplimiento a las obligaciones contraídas con el Consejo de la Judicatura Federal.

Dicho programa contemplará, la descripción, frecuencia y características generales del servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas, que forma parte de los presentes Alcances Técnicos como **Anexo 1A**, mismo que deberán incluir los participantes en el sobre de su propuesta técnica y en papel membretado y debidamente rubricado por el representante legal, lo cual acreditará su conformidad.

080016





PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARIA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

7. Para la prestación de los servicios, el prestador de servicio adjudicado deberá utilizar productos de reconocida calidad y marca en el mercado, que sean biodegradables y que cumplan con las normas de salud, normas oficiales mexicanas y normas mexicanas aplicables en la materia, por lo que 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.
8. El prestador de servicio suministrará los materiales y productos que se requieran para cubrir las necesidades de la limpieza, conforme al **Anexo 1B**.

Para tal efecto, será obligatorio que los participantes realicen una visita al inmueble donde se proporcionará el servicio, para que lo conozcan detalladamente y puedan constatar la cantidad de materiales y productos que deberán entregar mensualmente, en el entendido de que el suministro se realizará de manera suficiente y cuantas veces sea necesario, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios requeridos.

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

Los tiempos de entrega para el prestador del servicio adjudicado serán los siguientes:

Insumos y materiales.- Durante los primeros tres días naturales siguientes al inicio del contrato. Los suministros subsecuentes se deberán realizar mensualmente durante los primeros cinco días naturales del siguiente mes. Cuando la Administración Regional informe por escrito al prestador del servicio el desabasto de insumos o materiales de limpieza, las entregas deberán realizarse durante las 48 horas siguientes.

En caso de que el prestador de servicio adjudicado no entregará los materiales y productos en los términos solicitados, 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 días y multiplicado por el número de elementos contratados en el inmueble donde se registre el incumplimiento.

En caso de que el prestador

9. El prestador del servicio adjudicado deberá contar con maquinaria y equipo suficiente para proporcionar el servicio de limpieza, conforme a las especificaciones que se solicitan en el **"Anexo 1C"**.

Los tiempos de entrega para el prestador del servicio adjudicado serán los siguientes:

Maquinaria y equipo.- Durante los primeros siete días naturales siguientes al inicio del contrato. Cuando la Administración del inmueble que corresponda solicite por escrito al prestador del servicio su remplazo, la entrega deberá realizarse durante las siguientes 72 horas siguientes.

000017



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

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 de los servicios.

En caso de que el prestador de servicio adjudicado no entregará la maquinaria y equipo en los plazos solicitados, 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 días y multiplicado por el número de elementos contratados en el inmueble donde se registre el incumplimiento.

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

10. El prestador de 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 (preferentemente nuevos) que contengan el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Consejo de la Judicatura Federal.

11. El prestador de servicio adjudicado se obligará a cubrir cualquier inasistencia de su personal, dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de inicio de las actividades, con el fin de no afectar más los servicios.

Si la sustitución de la(s) persona(s) no se llevará a cabo durante el tiempo establecido y aún cuando ésta se haya realizado en el minuto 31 posterior al inicio de labores, el prestador de 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 pudieran hacerse acreedor.

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 días.

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

12. El prestador de servicio adjudicado dentro de su plantilla de elementos, designará un supervisor de planta en el inmueble en donde proporcione el servicio, desde el inicio del turno matutino y hasta la conclusión del turno vespertino, **sin costo** adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, mismo que además de desempeñar las actividades inherentes a la operación del servicio, deberá contar con facultades suficientes para coordinar y en su caso, sustituir a su personal cuando le sea solicitado por la Administración Regional, fungiendo como enlace con la misma a fin de resolver cualquier problemática que se suscite y mantener el nivel de calidad en los servicios requeridos.

000018



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION  
TRIBUNAL ELECTORAL FEDERAL

SECRETARIA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

Adicionalmente, el prestador de servicio llevará a cabo una supervisión externa dinámica y constante con una periodicidad diaria de al menos una visita durante el turno matutino y una durante el turno vespertino, con recursos materiales y humanos propios **sin costo** adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, desempeñando actividades de supervisión y verificación de los términos en que se está prestando el servicio, a fin de mantener el nivel de calidad requerido.

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

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 días y multiplicado por el número de elementos asignados en el turno que se dejó de supervisar.

La supervisión del servicio por parte de la Administración Regional deberá recaer en un servidor público quien fungirá como su representante y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los servicios.

13. El prestador de servicio adjudicado proporcionará e instalará **sin costo** para el Consejo de la Judicatura Federal, despachadores de papel sanitario, toalla en rollo y jabón de manos, previa solicitud por escrito por parte de la Administración Regional. La cantidad de despachadores que la empresa instalará, se determinará en función de las dimensiones del inmueble y el número de personas que lo ocupan o en sustitución de los que se encuentren en malas condiciones o deteriorados. Lo anterior, contribuirá a la calidad del servicio, por lo que al finalizar el contrato de servicio correspondiente, ya no se devolverán los despachadores proporcionados e instalados por el prestador de servicio.

Los tiempos de entrega e instalación para el prestador del servicio adjudicado serán los siguientes:

Despachadores.- Durante los primeros quince días naturales siguientes al inicio del contrato, en las cantidades que hayan sido determinadas entre el personal de la Administración Regional y el prestador del servicio. Las dotaciones e instalaciones subsecuentes se realizarán durante los primeros cinco días naturales del siguiente mes. El prestador del servicio se obligará a dotar e instalar despachadores hasta la cantidad equivalente al 10% del total que se encuentren instalados en cada uno de los inmuebles, dependiendo de su tipo o uso (papel sanitario, toallas para manos o de jabón líquido).

En caso de que el prestador de servicio adjudicado no entregará los despachadores en los plazos solicitados, 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 días y multiplicado por el número de elementos contratados en el inmueble donde se registre el incumplimiento.

14. El prestador de servicio adjudicado deberá entregar a favor del Consejo de la Judicatura Federal dentro de los cinco días naturales posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice los daños y perjuicios que su personal pudiera

000019



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

ocasionar al Consejo de la Judicatura Federal mientras realizan sus actividades dentro del inmueble, por una suma equivalente al 10% del monto total del contrato respectivo sin considerar el IVA, misma que deberá estar vigente durante el periodo de contratación.

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

15. Si por necesidades propias del Consejo de la Judicatura Federal, 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 de servicio 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 el 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.

16. El prestador de servicio adjudicado aceptará y reconocerá las políticas existentes en el Consejo en materia de seguridad, por lo que el personal que designe para la prestación del servicio, no podrá abandonar por ningún motivo las instalaciones donde se encuentren laborando, durante el horario que estén cubriendo, salvo que exista un permiso por escrito de la Administración Regional, 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 la Administración Regional, con el fin de informar la situación al área de seguridad.

17. El prestador del servicio adjudicado dotará como mínimo durante los primeros 15 días naturales al inicio del contrato y en calidad de préstamo, un juego de radios de comunicación que cuente con las características adecuadas para una clara comunicación en el interior del inmueble, entre el supervisor de planta asignado y el personal encargado de la Administración Regional que se encuentre a cargo del servicio.

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

## II. Cartas compromiso

Los participantes deberán adjuntar en el sobre de su propuesta técnica cartas dirigidas al Consejo de la Judicatura Federal, conforme a lo siguiente:

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

000000



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

En la que el prestador de servicio 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 presente documento (**Carta No. 1**).

### II.2 Carta de garantía del servicio.

En la que el prestador de servicio garantice la calidad de los servicios a proporcionar, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados para cumplir con el servicio a satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal, durante la vigencia del contrato respectivo que se derive de esta licitación (**Carta No. 2**).

### II.3 Cartas de bajo protesta de decir verdad, de acuerdo a los siguiente:

II.3.1. Proporcionar los servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en el inmueble del Consejo de la Judicatura Federal, con el número de elementos y horarios que se establecen en los numerales 2 y 3 de los 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, entendiendo que los horarios de servicio podrán ser modificados mediante escrito y con una anticipación mínima de 24 horas, estando obligado a efectuar los ajustes necesarios para la debida continuidad del mismo (**Carta No. 3**).

II.3.2. Elaborar conjuntamente con el personal que designe la Administración Regional un programa de servicio al inicio del contrato con el fin de observar su cumplimiento puntual, considerando la descripción, frecuencia y características generales mencionadas en el "**Anexo 1A**", así como la elaboración del reporte de desviaciones y la reprogramación de las actividades pendientes, con el fin de evitar la aplicación de sanción alguna por incumplimiento a las obligaciones contraídas con el Consejo de la Judicatura Federal (**Carta No. 4**).

II.3.3. Proporcionar el servicio utilizando materiales y productos de reconocida calidad en el mercado, que sean biodegradables y que cumplan con las normas de salud aplicables en la materia (**Carta No. 5**).

II.3.4. Suministrar de manera suficiente y cuantas veces sea necesario, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios, los insumos y materiales que se requieren para atender las necesidades del inmueble, conforme a lo solicitado en la relación del **Anexo 1B**, atendiendo los tiempos de entrega establecidos en el numeral 8 de los Alcances Técnicos del servicio.

000001



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

Adicionalmente, deberá aceptar que el Consejo de la Judicatura Federal podrá realizar la supervisión de los insumos y materiales antes señalados y, de ser el caso, atender las recomendaciones que haya lugar a fin de mejorar la calidad del servicio (**Carta No. 6**).

II.3.5. Prestar el servicio con la maquinaria y equipo que como mínimo se solicita en el "Anexo 1C", en excelentes condiciones de uso y cuyos desperfectos o descomposturas correrán por cuenta propia de la empresa participante, toda vez que su personal es el único que lo utilizará para la prestación del servicio, atendiendo los tiempos de entrega que se establecen en el numeral 9 de los Alcances Técnicos del servicio (**Carta No. 7**).

II.3.6. Proporcionar el servicio con personal capacitado y con la suficiente experiencia en los servicios requeridos, portando uniformes en perfecto estado (preferentemente nuevos) con el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Consejo de la Judicatura Federal, obligándose a cubrir o sustituir cualquier inasistencia dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de inicio de las actividades, aceptando que si la sustitución de la(s) persona(s) no se llevará a cabo durante el tiempo establecido y aún cuando ésta se haya realizado en el minuto 31 posterior a la hora de inicio de labores, bonificará el costo de dichos retardos o inasistencias, con la emisión de la nota de crédito correspondiente o haciendo la bonificación directamente en la facturación que presente a pago, con independencia de las sanciones que pudiera hacerse acreedor.

Entendiendo que el costo de los descuentos por retardos o inasistencias, se determinará dividiendo el costo mensual por elemento entre 30 días (**Carta No. 8**).

II.3.7. Dentro de su plantilla de elementos, designar un supervisor de planta en el inmueble en donde proporcione el servicio, desde el inicio del turno matutino y hasta la conclusión del turno vespertino, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, mismo que además de desempeñar las actividades inherentes a la operación del servicio, deberá contar con facultades suficientes para coordinar y en su caso, sustituir a su personal cuando le sea solicitado por la Administración Regional que corresponda, fungiendo como enlace con la misma a fin de resolver cualquier problemática que se suscite y mantener el nivel de calidad en los servicios requeridos.

Adicionalmente, llevar a cabo una supervisión externa dinámica y constante con una periodicidad diaria de al menos una visita durante el turno matutino y una durante el turno vespertino, con recursos materiales y humanos propios **sin costo** adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, desempeñando actividades de supervisión y verificación de los términos en que se está prestando el servicio, a fin de mantener el nivel de calidad requerido.

000002



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

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

Entendiendo que de no llevara a cabo la supervisión externa, para el cálculo de la pena convencional se considerará el costo diario que resulte de dividir el costo mensual por elemento entre 30 días y multiplicado por el número de elementos asignados en el turno que se dejó de supervisar (**Carta No. 9**).

- II.3.8. Proporcionar e instalar **sin costo adicional** para el Consejo de la Judicatura Federal, despachadores de papel sanitario, toalla en rollo o interdobladadas y jabón de manos, previa solicitud por escrito por parte de la Administración Regional, lo cual se determinará en función de las dimensiones del inmueble y el número de personas que lo ocupan o en sustitución de los que se encuentren en malas condiciones o deteriorados, con el fin contribuir a la calidad del servicio, atendiendo los tiempos de entrega que se establecen en el numeral 13 de los Alcances Técnicos del servicio (**Carta No. 10**).
- II.3.9. Entregar a favor del Consejo de la Judicatura Federal dentro de los cinco días naturales posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, una póliza de seguros de responsabilidad civil que garantice los daños y perjuicios que su personal pudiera ocasionar al Consejo de la Judicatura Federal mientras realizan sus actividades dentro de los inmuebles, por una suma equivalente al 10% del monto total del contrato respectivo sin considerar el IVA, misma que deberá estar vigente durante el periodo de contratación, expedida por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, en la cual se designe a los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en los que se proporcionará el servicio y sus trabajadores, como terceros beneficiarios y deberá contar con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones (**Carta No. 11**).
- II.3.10. Aceptar y observar lo establecido en los numerales 15 y 16 de los Alcances Técnicos del servicio, relativos a las necesidades extraordinarias y las políticas en materia de seguridad existentes en el Consejo de la Judicatura Federal, respectivamente (**Carta No. 12**).
- II.3.11. Dotar como mínimo durante los primeros 15 días naturales al inicio del contrato y en calidad de préstamo, un juego de radios de comunicación que cuente con las características adecuadas para una clara comunicación en el interior del inmueble, entre el supervisor de planta asignado y el personal encargado de la Administración Regional que se encuentre a cargo del servicio. Asimismo, se debe comprometer a reparar o dar mantenimiento a dichos radios de comunicación derivado de uso y desgaste natural (**Carta No. 13**).

000000



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

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

### III.4 Documentación técnica que los participantes deben presentar.

- III.4.1 El licitante debe presentar en el sobre de su propuesta técnica una carta en la que se comprometa bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado entregará al Consejo de la Judicatura Federal, información en el tiempo que se le requiera, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 A de la Ley del Seguro Social vigente (**Carta No. 14**).
- III.4.2 Los participantes deberán presentar escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con fecha de expedición no mayor a 60 días, respecto a la fecha en que presenten su propuesta.
- III.4.3 Los licitantes deben entregar copia del documento DC-2 y Acuse de Recibo Oficial expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde manifieste que los Programas de capacitación al personal se encuentran vigentes, así como copia de la constancia de habilidades (DC-3) de por lo menos el número de elementos con los que proporcionará el servicio (presentar original para cotejo).
- III.4.4 Los concursantes deberán entregar copia de la certificación **ISO-9000** que hayan obtenido y que permitan identificar la calidad de los procesos que tienen implementados para la prestación del servicio objeto de la presente Licitación (presentar original para cotejo).

Será posible que el participante en el momento de presentar su propuesta compruebe que la certificación solicitada se encuentra en trámite, por lo que deberá presentar copia de la documentación que así lo acredite y original para su cotejo; así como una carta bajo protesta de decir verdad en la que se comprometa a que en caso de resultar adjudicado entregará copia de la certificación en forma inmediata cuando la haya obtenido.

- III.4.5 Los participantes deberán entregar original de su currículum que incluya una relación de clientes más importantes de los últimos 12 meses, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona que pueda proporcionar información relativa al servicio motivo de esta licitación.
- III.4.6 Carta del participante, elaborada en papel membretado, dirigida al Consejo de la Judicatura Federal debidamente firmada por el representante legal, manifestando bajo protesta de decir verdad, que cumple con alguna Norma Oficial Mexicana o las Normas Mexicanas y a falta de estas, las Normas Internacionales o, en su caso, las Normas de Referencia o especificaciones que rigen la prestación del servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas.
- III.4.7 Carta del licitante elaborada en papel membretado, dirigida al Consejo de la Judicatura Federal debidamente firmada por el representante legal, en la que manifieste bajo protesta

000004





PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

de decir verdad que en caso de resultar adjudicado libera 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.

- III.4.8 Carta del licitante, elaborada en papel membretado, dirigida al Consejo de la Judicatura Federal debidamente firmada por el representante legal, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado se hará responsable de cumplir con las obligaciones laborales y fiscales respecto del personal que efectúe el servicio de limpieza, liberando de toda responsabilidad al Consejo de la Judicatura Federal.

000005



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARIA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

---

# MODELOS DE CARTAS

000036



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

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

## Carta No. 1

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

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_ en relación con el Concurso Público Sumario No. \_\_\_\_\_, manifiesto que he leído y conozco el objeto de la presente licitación, consistente en los servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas, entendiéndolo claramente los términos y condiciones solicitados en el **Anexo 1 y las bases** de la presente Licitación.

(Razón social)

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

000087



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

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

**Carta No. 2**  
**Carta de garantía de servicio**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_ en relación con el Concurso Público Sumario No. \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados para cumplir con el servicio a satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal, durante la vigencia del contrato respectivo que se derive de esta Licitación.

Por lo anterior, en caso de resultar adjudicado me comprometo a garantizar que los servicios ofertados serán proporcionados con la mejor calidad y oportunidad, cumpliendo los niveles de servicio que son requeridos.

(Razón social)

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

000088



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

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

**Carta No. 3**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_ en relación con el concurso Público Sumario No. \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado me comprometo a proporcionar los servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en el(os) inmueble(s) del Consejo de la Judicatura Federal, con el número de elementos y horarios que se establecen en los numerales 2 y 3 de los Alcances Técnicos del servicio.

Elaboraremos y entregaremos el reporte de asistencia de nuestro personal a la Administración Regional, para la conciliación correspondiente.

Entendiendo y acepto que los horarios de servicio pueden ser modificados mediante escrito y con una anticipación mínima de 24 horas, por lo que realizaremos los ajustes necesarios para la debida continuidad del servicio.

(Razón social)

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

000000



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

**Carta No. 4**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_ en relación con el Concurso Público Sumario No. \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado me comprometo a elaborar 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, considerando la descripción, frecuencia y características generales mencionadas en el "Anexo 1A", mismo que debidamente firmado de conformidad, se adjunta a la presente carta.

Asimismo, elaboraremos y entregaremos a la Administración Regional el reporte de las desviaciones que hayan afectado la ejecución de los trabajos acordados y proponer la reprogramación de las actividades pendientes, con el fin de evitar la aplicación de sanción alguna por incumplimiento a las obligaciones contraídas con el Consejo de la Judicatura Federal.

(Razón social)

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

000000



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

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

**Carta No. 5**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_ en relación con el Concurso Público Sumario No. \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado me comprometo a proporcionar el servicio utilizando materiales y productos de reconocida calidad en el mercado, que sean biodegradables y que cumplan con las normas aplicables en la materia.

(Razón social)

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

000001



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARIA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**PRESENTE**

## Carta No. 6

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_ en relación con el Concurso Público Sumario No. \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado me comprometo a suministrar de manera suficiente y cuantas veces sea necesario, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios, los insumos y materiales que se requieren para atender las necesidades de el(os) inmueble(s), conforme a lo solicitado en la relación del "Anexo 1B", atendiendo los tiempos de entrega establecidos en el numeral 8 de los Alcances Técnicos del servicio.

Acepto que el Consejo de la Judicatura Federal realice la supervisión de los insumos y materiales que sean suministrados para la prestación del servicio y atender las recomendaciones a que haya lugar a fin de mejorar la calidad del servicio.

(Razón social)

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

000032





PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

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

## Carta No. 7

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_ en relación con el Concurso Público Sumario No. \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado me comprometo a proporcionar el servicio con la maquinaria y equipo que como mínimo se solicita en el "Anexo 1C".

Manifiesto que la maquinaria y equipo se encontrará en excelentes condiciones de uso, por lo que cualquier desperfecto o descompostura que llegarán a sufrir durante el periodo de contratación, correrá por nuestra propia cuenta considerando que el personal que asignaremos es el único que lo utilizará para la prestación del servicio.

Asimismo y en este contexto, se atenderá los tiempos de entrega que se establecen en el numeral 9 de los Alcances Técnicos del servicio.

(Razón social)

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

000033



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016

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

**Carta No. 8**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_ en relación con el Concurso Público Sumario No. \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado me comprometo a proporcionar el servicio con personal capacitado y con la suficiente experiencia en los servicios requeridos, portando uniformes en perfecto estado (preferentemente nuevos) con el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren laborando dentro de las instalaciones del Consejo de la Judicatura Federal.

Asimismo, me obligo a cubrir o sustituir cualquier inasistencia dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de inicio de las actividades, aceptando que si la sustitución de la(s) persona(s) no se llevará a cabo durante el tiempo establecido y aún cuando ésta se haya realizado en el minuto 31 posterior a la hora de inicio de labores, bonificaré el costo de dichos retardos o inasistencias, con la emisión de la nota de crédito correspondiente o haciendo la bonificación directamente en la facturación que presente a pago, con independencia de las sanciones que mi representada pudiera hacerse acreedora.

Reconozco que para determinar el costo de los descuentos por retardos o inasistencias, se dividirá el costo mensual por elemento entre 30 días.

Asumiré el retraso en el pago de los servicios proporcionados, en caso de no presentar oportunamente la nota de crédito o realizar el descuento de retardos o inasistencias en la facturación correspondiente.

(Razón social)

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

000034



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016

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

**Carta No. 9**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_, en relación con la Concurso Público Sumario No. \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado me comprometo a que de la plantilla solicitada, designare supervisión de planta en el inmueble en donde proporcione el servicio desde el inicio del turno matutino y hasta la conclusión del turno vespertino **sin costo** adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, mismo que además de desempeñar las actividades inherentes a la operación del servicio, contará con facultades suficientes para coordinar y en su caso, sustituir al personal cuando sea solicitado por la Administración Regional que corresponda, fungiendo como enlace con la misma, a fin de resolver cualquier problemática que se suscite y mantener el nivel de calidad en los servicios requeridos.

Adicionalmente, se llevará a cabo una supervisión externa dinámica y constante con una periodicidad diaria de al menos una visita durante el turno matutino y una durante el turno vespertino, con recursos materiales y humanos propios **sin costo** adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, desempeñando actividades de supervisión y verificación de los términos en que se está prestando el servicio, a fin de mantener el nivel de calidad requerido.

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

Entendiendo que de no llevara a cabo la supervisión externa, para el cálculo de la pena convencional se considerará el costo diario que resulte de dividir el costo mensual por elemento entre 30 días y multiplicado por el número de elementos asignados en el turno que se dejó de supervisar.

(Razón social)

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

000035



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

**Carta No. 10**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_ en relación con el Concurso Público Sumario No. \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado me comprometo a proporcionar e instalar **sin costo adicional** para el Consejo de la Judicatura Federal, despachadores de papel sanitario, toalla en rollo o interdobladadas y jabón de manos, previa solicitud por escrito por parte de la Administración Regional.

La cantidad de despachadores que instalare, será determinada en función de las dimensiones de cada uno de los inmuebles y el número de personas que los ocupan o en sustitución de los que se encuentren en malas condiciones o deteriorados, atendiendo los tiempos de entrega que se establecen en el numeral 13 de los Alcances Técnicos del servicio.

(Razón social)

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

000036



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

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

**Carta No. 11**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_ en relación con el Concurso Público Sumario No. \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado me comprometo a entregar a favor del Consejo de la Judicatura Federal, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, una póliza de responsabilidad civil que garantice los daños y perjuicios que nuestro personal pudiera ocasionar al Consejo de la Judicatura Federal mientras se realizan las actividades dentro de los inmuebles, por una suma equivalente al 10% del monto total del contrato respectivo sin considerar el IVA, misma que estará vigente durante el periodo de contratación.

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

(Razón social)

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

000037



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

---

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

**Carta No. 12**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_ en relación con el Concurso Público Sumario No. \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a observar y acatar lo establecido en los numerales 15 y 16 de los Alcances Técnicos del servicio, relativos a las necesidades extraordinarias y las políticas en materia de seguridad existentes en el Consejo de la Judicatura Federal, respectivamente.

(Razón social)

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

000038



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JERARQUÍA

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

## Carta No. 13

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_ en relación con el Concurso Público Sumario No. \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a dotar como mínimo durante los 15 días naturales al inicio del contrato y en calidad de préstamo, un juego de radios de comunicación que cuente con las características adecuadas para una clara comunicación en el interior del inmueble, entre el supervisor y el personal de la Administración Regional que se encuentre a cargo del servicio.

Asimismo, manifiesto que repararé y daré mantenimiento a los radios de comunicación que derivado de su uso y desgaste natural lo requiera.

(Razón social)

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

000039



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
 ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
 GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

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

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

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

**Carta No. 14**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) con el número de registro patronal \_\_\_\_\_ y adscripción en la subdelegación \_\_\_\_\_ del Instituto Mexicano del Seguro Social, declaro bajo protesta de decir verdad que de resultar adjudicado en el proceso de Concurso Público Sumario No. \_\_\_\_\_, me comprometo a entregar al Consejo de la Judicatura Federal, información en el tiempo que me lo requiera, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 15 A de la Ley del Seguro Social Vigente.

Asimismo, adjunto a esta carta presento documento emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, que certifica que la empresa que represento se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales.

(Razón social)

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

4

000040





PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

**LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS EMPRESAS PARTICIPANTES  
DENTRO DE SU SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

No.	Documentación	Referencia en los alcances técnicos del servicio	Observaciones
1	Carta de conocimiento y entendimiento de los términos y condiciones de los servicios solicitados ( <b>Carta 1</b> ).	<b>Capítulo II Numeral II.1</b>	<b>Obligatorio:</b> Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
2	Carta de garantía de servicio ( <b>Carta 2</b> ).	<b>Capítulo II Numeral II.2</b>	<b>Obligatorio:</b> Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
3	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que se proporcionarán los servicios de limpieza en los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal, con el número de elementos y horarios que se establecen en los numerales 2 y 3 de los Alcances Técnicos del servicio. A la elaboración y entrega del reporte de asistencia de su personal a la Administración Regional, para la conciliación correspondiente, entendiendo y aceptando que los horarios de servicio podrán ser modificados mediante escrito y con una anticipación mínima de 24 horas, para lo cual se realizarán los ajustes necesarios para la debida continuidad del servicio ( <b>Carta No. 3</b> ).	<b>Capítulo I Numerales 2 y 3; Capítulo II Numeral II.3.1.</b>	<b>Obligatorio:</b> Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
4	Carta declarando bajo protesta de decir verdad, que se elaborará 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, considerando la descripción, frecuencia y características generales mencionadas en el "Anexo 1A", así como la elaboración del reporte de desviaciones y la reprogramación de las actividades pendientes, con el fin de evitar la aplicación de sanción alguna por incumplimiento a las obligaciones contraídas con el Consejo de la Judicatura Federal ( <b>Carta No. 4</b> ).	<b>Capítulo I Numeral 6; Capítulo II Numeral II.3.2.</b>	<b>Obligatorio:</b> Entregar una carta junto con el "Anexo 1A", ambas debidamente firmadas por el representante legal.  <b>Importante:</b> Para evitar ser descalificados, las empresas deberán presentar una carta y su respectivo Anexo 1A.
5	Carta declarando bajo protesta de decir verdad, que proporcionara el servicio utilizando materiales y productos de reconocida calidad en el mercado, que sean biodegradables y que cumplan con las normas aplicables en la materia ( <b>Carta No. 5</b> ).	<b>Capítulo I Numeral 7; Capítulo II Numeral II.3.3.</b>	<b>Obligatorio:</b> Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
6	Carta declarando bajo protesta de decir verdad, que proporcionara el servicio suministrando de manera suficiente y cuantas veces sea necesario, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios, los insumos y materiales que se requieren para atender las necesidades del(os) inmueble(s), conforme a lo solicitado en la relación del "Anexo 1B", atendiendo los tiempos de entrega establecidos en el numeral 8 de los Alcances Técnicos del servicio. Aceptar que el Consejo de la Judicatura Federal realice la supervisión de los insumos y materiales que sean suministrados y atender las recomendaciones a que haya lugar a fin de mejorar la calidad del servicio ( <b>Carta No. 6</b> ).	<b>Capítulo I Numeral 8; Capítulo II Numeral II.3.4.</b>	<b>Obligatorio:</b> Entregar una carta junto con el "Anexo 1B", ambas debidamente firmadas por el representante legal.  <b>Importante:</b> Para evitar ser descalificados, las empresas deberán presentar una carta y su respectivo Anexo 1B.

000041



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

**LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS EMPRESAS PARTICIPANTES  
DENTRO DE SU SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

No.	Documentación	Referencia en los alcances técnicos del servicio	Observaciones
7	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que prestará el servicio con la maquinaria y equipo que como mínimo se solicita en el "Anexo 1C", en excelentes condiciones de uso y cuyos desperfectos o descomposturas correrán por cuenta propia, toda vez que su personal es el único que lo utilizará para la prestación del servicio, atendiendo los tiempos de entrega que se establecen en el numeral 9 de los Alcances Técnicos del servicio (Carta No. 7).	<p><b>Capítulo I Numeral 9; Capítulo II Numeral II.3.5.</b></p>	<p><b>Obligatorio:</b> Entregar una carta junto con el "Anexo 1C", ambas debidamente firmadas por el representante legal. <b>Importante:</b> Para evitar ser descalificados, las empresas deberán presentar una carta y su respectivo Anexo 1C, por cada partida que pretenda ofertar.</p>
8	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que se proporcionará el servicio con personal capacitado y con la suficiente experiencia en los servicios requeridos, portando uniformes en perfecto estado (preferentemente nuevos) con el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Consejo de la Judicatura Federal, obligándose a cubrir o sustituir cualquier inasistencia dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de inicio de las actividades, aceptando que si la sustitución de la(s) persona(s) no se llevará a cabo durante el tiempo establecido y aún cuando ésta se haya realizado en el minuto 31 posterior a la hora de inicio de labores, bonificará el costo de dichos retardos o inasistencias, con la emisión de la nota de crédito correspondiente o haciendo la bonificación directamente en la facturación que presente a pago, con independencia de las sanciones que pudiera hacerse acreedor. Entendiendo que el costo de los descuentos por retardos o inasistencias, se determinará dividiendo el costo mensual por elemento entre 30 días (Carta No. 8).	<p><b>Capítulo I Numerales 10 y 11; Capítulo II Numeral II.3.6.</b></p>	<p><b>Obligatorio:</b> Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.</p>
9	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que en su plantilla, designará un supervisión de planta en el inmueble en donde proporcione el servicio, desde el inicio del turno matutino y hasta la conclusión del turno vespertino, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, mismo que además de desempeñar las actividades inherentes a la operación del servicio, deberá contar con facultades suficientes para coordinar y en su caso, sustituir a su personal cuando le sea solicitado por la Administración Regional que corresponda, fungiendo como enlace con la misma a fin de resolver cualquier problemática que se suscite y mantener el nivel de calidad en los servicios requeridos. Adicionalmente, se llevará a cabo una supervisión externa dinámica y constante con una periodicidad diaria de al menos una visita durante el turno matutino y una durante el turno vespertino, con recursos materiales y humanos propios sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, desempeñando actividades de supervisión y verificación de los términos en que se está prestando el servicio, a fin de mantener el nivel de calidad requerido (Carta No. 9)	<p><b>Capítulo I Numeral 12; Capítulo II Numeral II.3.7.</b></p>	<p><b>Obligatorio:</b> Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.</p>

000042



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
TOMANDO EN CUENTA LOS INTERESES DE LOS CIUDADANOS

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

**LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS EMPRESAS PARTICIPANTES  
DENTRO DE SU SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

No.	Documentación	Referencia en los alcances técnicos del servicio	Observaciones
10	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que se proporcionará e instalará <b>sin costo adicional</b> para el Consejo de la Judicatura Federal, despachadores de papel sanitario, toalla en rollo o interdobladadas y jabón de manos, previa solicitud por escrito por parte de la Administración Regional, lo cual se determinará en función de las dimensiones del inmueble y el número de personas que lo ocupan, o en sustitución de los que se encuentren en malas condiciones o deteriorados, atendiendo los tiempos de entrega que se establecen en el numeral 13 de los Alcances Técnicos del servicio <b>(Carta No. 10)</b>	<b>Capítulo I Numeral 13; Capítulo II Numeral II.3.8.</b>	<b>Obligatorio:</b> Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
11	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que se entregara a favor del Consejo de la Judicatura Federal dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, una póliza de responsabilidad civil que garantice los daños y perjuicios que su personal pudiera ocasionar al Consejo de la Judicatura Federal mientras realizan sus actividades dentro de los inmuebles, por una suma equivalente al 10% del monto total del contrato respectivo sin considerar el IVA, misma que deberá estar vigente durante el periodo de contratación, expedida por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, en la cual se designe a los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en los que se proporcionará el servicio y sus trabajadores, como terceros beneficiarios y deberá contar con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones <b>(Carta No. 11)</b> .	<b>Capítulo I Numeral 14; Capítulo II Numeral II.3.9.</b>	<b>Obligatorio:</b> Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
12	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que observará y acatará lo establecido en los numerales 15 y 16 de los Alcances Técnicos del servicio, relativos a las necesidades extraordinarias y las políticas en materia de seguridad existentes en el Consejo de la Judicatura Federal, respectivamente <b>(Carta No. 12)</b>	<b>Capítulo I Numerales 15 y 16; Capítulo II Numeral II.3.10.</b>	<b>Obligatorio:</b> Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
13	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que dotará como mínimo durante los 15 días naturales al inicio del contrato y en calidad de préstamo, un juego de radios de comunicación que cuente con las características adecuadas para una clara comunicación en el interior del inmueble entre el supervisor y el personal de la Administración del inmueble que se encuentre a cargo del servicio, manifestando que reparará y dará mantenimiento a los radios de comunicación que derivado de su uso y desgaste natural lo requiera <b>(Carta No. 13)</b>	<b>Capítulo I Numeral 17; Capítulo II Numeral II.3.11.</b>	<b>Obligatorio:</b> Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
14	Carta declarando bajo protesta de decir verdad en la que se compromete a entregar al Consejo de la Judicatura Federal, información en el tiempo que se requiera, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 15 A de la Ley del Seguro Social vigente <b>(Carta No. 14)</b>	<b>Capítulo III Numeral III.4.1.</b>	<b>Obligatorio:</b> Entregar carta debidamente firmada por el representante legal.
15	Escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con fecha de expedición no mayor a 60 días.	<b>Capítulo III Numeral III.4.2.</b>	<b>Obligatorio:</b> Entregar original del escrito debidamente firmado por el representante del IMSS.

000043



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

**LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS EMPRESAS PARTICIPANTES  
DENTRO DE SU SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

No.	Documentación	Referencia en los alcances técnicos del servicio	Observaciones
16	Los licitantes deben entregar copia del documento DC-2 y Acuse de Recibo Oficial expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde manifieste que los Programas de capacitación al personal se encuentran vigentes, así como copia de la constancia de habilidades (DC-3) de por lo menos el número de elementos con los que proporcionará el servicio (presentar original para cotejo).	Capítulo III Numeral III.4.3.	<b>Obligatorio:</b> Entregar copia debidamente firmada por el representante legal. <b>(Presentar original para cotejo)</b>
17	Copia de la certificación ISO-9000 que haya obtenido y que permita identificar la calidad de los procesos que tiene implementados para la prestación del servicio objeto de la presente Licitación. En su caso, copia del documento que avale que la certificación se encuentra en trámite y original para su cotejo, así como carta bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado presentará el original de la certificación de forma inmediata una vez que la haya obtenido	Capítulo III Numeral III.4.4.	<b>Obligatorio:</b> Entregar copia debidamente firmada por el representante legal. <b>(Presentar original para cotejo)</b> En su caso, copia de la documentación de trámite y su original para cotejo, así como la carta bajo protesta de decir verdad solicitada.
18	Currículum que incluya una relación de clientes más importantes de los últimos 12 meses, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona que pueda proporcionar información relativa al servicio motivo de esta licitación.	Capítulo III Numeral III.4.5.	<b>Obligatorio:</b> Entregar original debidamente firmado por el representante legal.
19	Carta elaborada en papel membretado, bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que cumple con alguna Norma Oficial Mexicana o las Normas Mexicanas y a falta de estas, las Normas Internacionales o, en su caso, las Normas de Referencia o especificaciones que rigen la prestación del servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas.	Capítulo III Numeral III.4.6.	<b>Obligatorio:</b> Entregar debidamente firmada por el representante legal, texto libre.
20	Carta elaborada en papel membretado, bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado libera 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 integral de áreas comunes y oficinas.	Capítulo III Numeral III.4.7.	<b>Obligatorio:</b> Entregar debidamente firmada por el representante legal, texto libre.
21	Carta elaborada en papel membretado, bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado se hará responsable de cumplir con las obligaciones laborales y fiscales respecto del personal que efectúe el servicio de limpieza, liberando de toda responsabilidad al Consejo de la Judicatura Federal.	Capítulo III Numeral III.4.8.	<b>Obligatorio:</b> Entregar debidamente firmada por el representante legal, texto libre.

000044



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ANEXO 1A

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
1.		La prestación del servicio incluye el suministro de consumibles, tales como: Papel sanitario, toalla interdoblaada, jabón líquido, desodorante líquido o en pastilla, etcétera.			Marca reconocida en el mercado
<b>SANITARIOS</b>					
1.1	PISOS	El aseó de los pisos deberá ser con solución de agua y líquido limpiador desinfectante con aroma, adicionando la proporción correcta de aromatizante y enjuagando con agua simple. En caso necesario, se debe desmanchar con cepillo, detergente y la misma solución.	Dos veces al día	Cubeta, Cepillo, trapeador, jalador y jerga	Limpiador desinfectante para con aroma y detergente
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
1.3	MAMPARAS DE ACERO PORCELANIZADO	Con una franela limpia, agua simple y desinfectante con aroma, frotar hasta retirar impurezas para finalmente frotar con franela seca hasta retirar la humedad.	Una vez a la semana	Cubeta y Franela	Líquido limpiador desinfectante con aroma
1.4	ESPEJOS	Deberán ser higienizados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Dos veces al día	Cubeta, cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente
1.5	SANITARIO (TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS)	Deberán ser higienizados en su interior y exterior con solución de agua, polvo limpiador, desinfectante líquido con aroma y/o líquido desincrustante (en caso necesario) aplicado con escobillon, cepillo y/o fibra suave, enjuagado con agua simple. En tazas y mingitorios el operario deberá contar con guantes de hule, al concluir su lavado se le deberá aplicar aromatizante líquido y colocar pastillas desodorantes. Se deberá extremar su higiene en los lugares de difícil acceso.	Tres veces al día	Cubeta, escobillon, cepillo y fibra suave, franela y guantes	Polvo limpiador (tipo ajax), desinfectante líquido con aroma, desincrustante líquido, aromatizante líquido y pastillas desodorantes
1.6	PUERTA DE MADERA Y DE OTROS MATERIALES	Deberán ser tratadas con una franela o paño con aplicación de aceite nutritivo especial para madera, finalmente se le retirará el aceite excedente con una franela limpia y seca. Para otros materiales, se realizará el mismo procedimiento pero en vez de aceite, se utilizará una solución de agua y líquido limpiador desinfectante con aroma.	Una vez al día	Cubeta y Franela o paño	Aceite nutritivo para madera y/o líquido limpiador desinfectante con aroma

000045



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
COMISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL

ANEXO 1A

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
2		VESTÍBULOS Y PASILLOS			
2.1	PISOS	Los pisos de granito y cerámica, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo.  Para el mantenimiento, granito deberán brillantarse con el mismo equipo; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.	Dos veces al día  Dos veces al día	Mop  Mechudo y cubeta	Marca reconocida en el mercado  Detergente
2.2	MUROS	Bastará una limpieza con cepillo seco y suave, en casos de requerirlo se limpiarán con una franela o paño húmedos solo con agua.	Dos veces por semana	Cubeta, cepillo suave, franela y paño	Líquidos pulidores y enceradores
2.3	ELEMENTOS METÁLICOS (PUERTAS Y BARANDALES)	Estos se limpiarán con un paño y/o franela humedecido con agua simple, en las partes altas se utilizará un jalador.	Dos veces por semana	Paño, franela y jalador	
2.4	PUERTAS DE MADERA Y DE OTROS MATERIALES	Deberán ser tratadas con una franela o paño con aplicación de aceite nutriente especial para madera, finalmente se le retirará el aceite excedente con una franela limpia y seca.  Para otros materiales, se realizará el mismo procedimiento pero en vez de aceite, se utilizará una solución de agua y líquido limpiador desinfectante con aroma.	Una vez al día	Cubeta y Franela	Aceite nutriente para madera y/o líquido limpiador desinfectante con aroma
2.5	ELEMENTOS DE CRISTAL (PUERTAS, FRANELÓGRAFOS, ESTRADOS O VITRINAS DE AVISOS)	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Una vez al día	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente

000046



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JERARQUÍA PROFESIONAL

ANEXO 1A

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
3		<b>ELEVADORES</b>			Marca reconocida en el mercado
3.1	PISOS	Los pisos de loseta vinílica, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo. Adicionalmente se aplicará un antiderrapante	Dos veces al día	Mop	Magnetizador de polvo, antiderrapante
3.2	MUROS DE MADERA (LAMBRINES)	Para el mantenimiento, los pisos de loseta vinílica deben pulirse con máquina pulidora y encerarse, conforme al procedimiento específico. Se tratará con una franela o paño aplicando aceite nutriente especial para madera y se retira el excedente con franela limpia y seca.	Una vez cada cuatro meses o cuando se requiera	Máquina pulidora y discos de fibra	Líquidos pulidores y enceradores
3.3	MURO DE CRISTAL O ESPEJO	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Una vez por semana	Franela o paño	Acete nutriente especial para madera
3.4	MURO DE GRANITO NATURAL	Será aseado sólo con un paño o franela húmeda y retirando el excedente de agua con una franela o paño seco.	Dos veces al día	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente
3.5	ACERO INOXIDABLE EN INTERIORES Y PUERTAS DE ELEVADORES	Será aseado con un paño húmedo, posteriormente se les tratará con producto especial para limpieza de acero inoxidable. El excedente se quitará con franela limpia y seca.	Una vez por semana	Franela o paño	
3.6	PLAFÓN DE LA CABINA DEL ELEVADOR	El plafón del elevador por ser un elemento acrílico sólo se lavará con una solución de agua y detergente, para tal tarea deberá ser retirado de la cabina, aseado y vuelto a instalar.	Dos veces al día	Franela	Limpiador para elevadores y/o brasso líquido
			Una vez cada quince días	Cubeta, cepillo suave y franela	Detergente

000047



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA ABOGACÍA FEDERAL

ANEXO 1A

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
4		<b>OFICINAS</b>			
4.1	PISOS	<p>Los pisos de mármol, granito y cerámica deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo.</p> <p>Para el mantenimiento, de mármol y granito deberán abrillantarse con el mismo equipo, en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.</p>	<p>Dos veces al día</p> <p>Dos veces al día</p> <p>Una vez cada cuatro meses o cuando se requiera</p> <p>Una vez al día</p>	<p>Mop</p> <p>Mechudo y cubeta</p> <p>Máquina pulidora y discos de fibra</p> <p>Cubeta, franela, paño y cepillo suave</p>	<p>Marca reconocida en el mercado</p> <p>Magnetizador en polvo</p> <p>Detergente</p> <p>Líquidos pulidores y enceradores</p>
4.3	CUBIERTAS Y MESAS DE TRABAJO DE PLÁSTICO LAMINADO	<p>Se asearán con franela o paño humedecido con agua, posteriormente se le retirará el exceso de agua con un paño o franela seca.</p> <p>Exclusivamente los sábados serán lavados con cepillo suave y una solución de agua y detergente, se les retirará el excedente de jabón con un paño húmedo y finalmente secado con un paño limpio.</p>	<p>Una vez por semana</p>	<p>Cubeta, franela, paño y cepillo suave</p>	<p>Detergente</p>
4.4	APARATOS TELEFÓNICOS	<p>Todos los aparatos telefónicos serán limpiados con un paño o franela humedecida con agua y desinfectante ligero, se deberá tener cuidado al momento de limpiar el teclado, evitando desprogramar o reprogramar las funciones asignadas.</p>	<p>Una vez al día</p>	<p>Cubeta, paño y/o franela</p>	<p>Jabón desinfectante ligero</p>

000048





PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

ANEXO 1A

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
4.5	EQUIPO DE CÓMPUTO	Todos los equipos de cómputo serán aseados únicamente con un paño o franela limpia, ligeramente húmeda. Se deberá tener cuidado al momento de limpiar el teclado, evitando activar alguna función no deseada o la pérdida de información, sobre todo si se encuentra encendido cualquier equipo de cómputo.	Una vez al día	Cubeta, paño o franela	
4.6	ARCHIVEROS, GAVETAS Y PEDESTALES METÁLICOS	Por ningún motivo se utilizarán o derramarán líquidos sobre los equipos. Estos elementos se asearán con un paño o franela limpia y agua simple, retirando todas las impurezas, finalmente se le retirará el excedente de agua con una franela o paño seco.	Una vez al día	Cubeta, paño y/o franela	
4.7	PANELERÍA FORRADA EN TELA	Los paneles se asearán mediante el uso de aspiradora, pero en caso de que se presenten manchas de cualquier índole deberá consultarse al fabricante para su correcta limpieza, apeagándose 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
4.8	SILLERÍA DE TAPIZ EN TELA	Las sillas y sillones con acabado en tela se aspirarán, poniendo especial énfasis en las costuras, uniones y partes de difícil acceso la base de la silla deberá ser limpiada con un paño o franela húmeda hasta retirar totalmente el polvo.	Una vez a la semana o cuando se requiera	Aspiradora, franela y/o paño	
4.9	MUROS CON PAPEL TAPIZ PLÁSTICO O CON PINTURA VINÍLICA	Los muros se limpiarán con un paño o franela seca y limpia, cuando se requiera retirar manchas, se utilizará una solución de agua y detergente, posteriormente se enjuegará y retirará el excedente de agua.	Una vez al mes o cuando se requiera	Franela y/o paño, cubeta y cepillo suave	Detergente
4.10	MUEBLES TAPIZADOS EN PIEL	Estos muebles sólo serán higienizados con un paño o franela húmeda con agua simple.	Una vez al día	Franela y/o paño	
4.11	ESCULTURAS, FIGURAS, LÁMPARAS, ETC.	Todos los objetos personales que se encuentran en el interior de una oficina, deberán ser higienizados según las instrucciones que para tal efecto se soliciten al propietario de los mismos.	Cuando lo requiera el caso o lo autorice el dueño		



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA ABOGACÍA FEDERAL

ANEXO 1A

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
4.12	PERSIANAS	Para su aseo se deberá utilizar el cepillo especial para persianas verticales, no utilizar franela húmeda a menos que sea absolutamente necesario.	Una vez por semana	Cepillo especial para persianas y franela	
4.13	LAMBRINES DE MADERA EN PRIVADOS	Los lambrines de madera existentes en los privados deberán ser limpiados con un paño o franela seca, evitando rayar la superficie. Una vez por semana se les aplicará una capa de aceite nutritivo para madera retirándole el excedente con una franela o paño seco y limpio.	Una vez al día Una vez a la semana	Paño y/o franela Paño y/o franela	Acete nutritivo para madera.

000050



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
 ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

ANEXO 1A

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
5	<b>ÁREAS EXTERIORES DE LAS OFICINAS O DEL INMUEBLE</b>				
5.1	PISOS DE CERÁMICA COMPRIMIDA, CONCRETO, Y GRANITO.	Los pisos de cerámica comprimida así como los pisos de concreto deberán ser barridos diariamente. Para lavado de los mismos se deberá aplicar una solución de agua y detergente, tallándolos con un cepillo de cerdas duras y por último serán enjuagados con agua simple, en áreas de explanadas se realizará con fregadora de suelos con conductor.	Una vez al día  Una vez por semana o cuando se requiera	Escoba  Cepillo duro, jerga y jalador y	Marca reconocida en el mercado  Detergente en polvo
5.2	VIDRIOS	Los vidrios se lavarán con una solución de agua y producto especial para vidrio, se aplicará con un cepillo suave retirando el excedente de la solución con un jalador, para finalmente ser limpiados con un paño o franela húmeda y finalmente con un paño seco o papel suave.	Una vez al mes o cuando se requiera	Cubeta, cepillo suave, jalador y paño o franela	Líquido limpiador para vidrios
5.3	AZOTEAS	La losa tapa deberá ser barrida, retirando la hojarasca.	Una vez por semana o cuando se requiera	Escoba y recogedor	
5.4	PISO DE ESTACIONAMIENTO	Como regla general el piso del estacionamiento deberá ser aseado exclusivamente con mechudo húmedo y por ningún motivo será barrido. En los pisos de estacionamiento que no puedan ser trapeados, se deberá realizar la recolección de basura a mano. Para el lavado de los mismos deberá aplicarse agua a presión, siempre y cuando se encuentre totalmente desocupada el área. Y con fregadoras de piso con conductor.	Una vez por semana  Una vez por semana o cuando se requiera	Cubeta y mechudo  Boisas  Lavadora de presión Fregadora de piso con conductor modelo tipo BR 120/250 R 1 Bp.	Detergente
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
5.6	LIMPIEZA DE VIALIDADES INTERNAS	Áreas de vialidades generales.	Diario	Barredora Industrial	

000051



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE COORDINACIÓN JUDICIAL

ANEXO 1A

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

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

No.	AREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO/A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR
5.6	REJILLA DIFUSORA DE GABINETES (AIRE ACONDICIONADO O, AIRE LAVADO O, EXTRACTOR)	Los difusores instalados en todos los gabinetes, deberán ser aseados con un paño suave y una solución de agua y detergente líquido, una vez lavada la rejilla éste se secará con un paño suave retirando totalmente el excedente de agua.	Una vez cada seis meses	Cubeta y paño suave	Detergente líquido

000052



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

ANEXO 1B

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

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
1.	Papel sanitario rollo jumbo de 10" de diámetro aprox. y de 8 a 9 cms. de ancho biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
2.	Papel sanitario rollo jumbo jr. de 6" de diámetro aprox. y de 8 a 9 cms. de ancho biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
3.	Papel sanitario tamaño institucional rollo hoja doble de 9.00 cms. biodegradable	Rollo	Reconocida en el mercado
4.	Toalla para manos predoblada	Paquete	Reconocida en el mercado
5.	Jabón líquido para manos aromatizado.	Litro	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	Pieza	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 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
16.	Cubeta de plástico 10 lts. con asa de alambre galvanizado	Pieza	Reconocida en el mercado
17.	Mops de pabilo 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.	Bomba para w.c. de látex de 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	Reconocida en el mercado

000053



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

ANEXO 1B

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

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

000054



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

ANEXO 1B

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

No.	MATERIAL	UNIDAD	MARCA
41.	Aceite lustrador para muebles para pulir y abrillantar en spray, bote de 325 grs. aprox. para muebles de madera, pisos puertas, marcos y lambrines	Bote	Reconocida en el mercado
42.	Limpiador dieléctrico (alcohol industrial)	Litro	Reconocida en el mercado
43.	Líquido magnetizador para limpiar polvo	Litro	Reconocida en el mercado
44.	Detergente para lavar en polvo	Kilo	Reconocida en el mercado
45.	Cera líquida sellador para pulir pisos	Litro	Reconocida en el mercado
46.	Cera para pulido de madera	Litro	Reconocida en el mercado
47.	Cera líquida para mantenimiento y pulido de pisos	Litro	Reconocida en el mercado
48.	Aceite para mop	Litro	Reconocida en el mercado
49.	Jabón en gel para loza	Pieza	Reconocida en el mercado
50.	Piedra pómez	Kilo	Reconocida en el mercado
51.	Limpiador en polvo bicloro mata gérmenes y elimina manchas bote de 582 grs.	Bote	Reconocida en el mercado
52.	Limpia metales pule y brillante metales y cromados bote de 250 ml	Bote	Reconocida en el mercado

**NOTA:** El suministro de material es tomando en cuenta:

- 1.- Personal contratado
- 2.- Total de los 4 edificios son aproximadamente 205 sanitarios con un constante flujo de visitantes

000055



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

ANEXO 1C

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

No.	EQUIPO	CAPACIDAD	MARCA	CANTIDAD MÍNIMA
1.	ASPIRADORA INDUSTRIAL	1.5 H.P.	RECONOCIDA	4
2.	ASPIRADORA PARA AGUA	1 H.P.	RECONOCIDA	3
3.	PULIDORAS INDUSTRIALES	1.5 H.P.	RECONOCIDA	3
4.	MANGUERA FLEXIBLE PARA AGUA	30 MTS X 1/2 "	TRUPER	4
5.	LAVADORA PARA AGUA A PRESIÓN	1.5 H.P.	RECONOCIDA	4
6.	EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 20 MTS	127 VOLTS	RECONOCIDA	5
7.	MAQUINA PARA PULIR ESCALONERA	1.5 H.P.	RECONOCIDA	2
8.	MAQUINA BARREDORA INDUSTRIAL	8400 M2/HR	RECONOCIDA	1
9.	MAQUINA FREGADORA DE PISOS CON CONDUCTOR	7200 M2/HR	RECONOCIDA	1
10.	CARRO PARA LIMPIEZA CON BOLSA DE VINIL O CON COMPARTIMENTO DE ALMACENAMIENTO, CUBIERTA PARA RECIPIENTE DE DESPERDICIOS Y PLATAFORMA PARA BOLSA, DOS RUEDAS GRANDES 8" Y DOS PEQUEÑAS 4"	0.50 M3	CONTINENTAL	10
11.	SEÑALAMIENTOS (PRECAUCIÓN CERRADO) CONOS DE SEGURIDAD CON MENSAJE DE PLÁSTICO TIPO TIJERA DE 63 CMS. DE ALTO EN COLOR AMARILLO CON LEYENDA EN NEGRO Y ROJO, MENSAJE EN AMBAS CARAS	NO APLICA	CONTINENTAL	40
12.	ESCALERA DE ALUMINIO REFORZADA TIPO TIJERA	3 PELDAÑOS	RECONOCIDA	5
13.	ESCALERA DE ALUMINIO REFORZADA TIPO TIJERA	15 PELDAÑOS	RECONOCIDA	1
14.	ESCALERA DE ALUMINIO REFORZADA EXTENSIÓN	8 A 10 MTS	RECONOCIDA	1

000056



ANEXO 2

000057



**CARTA PROTESTA**

(Ciudad, Estado), a        de        de 2016

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 16 de la Convocatoria/Bases del **Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/AR/002/2016**, ni del Artículo 299 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

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 público, ni me encuentro inhabilitado, así como que no me ubico en ninguno de los supuestos señalados en el punto 16 de la Convocatoria/Bases del **Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/AR/002/2016**, ni del Artículo 299 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

**Atentamente**

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

000058 

000059

A handwritten mark or signature, possibly a stylized letter 'L' or a similar symbol, located to the right of the number 000059.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

(Ciudad, Estado), a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

Propuesta Económica

"Servicio de ...en la ciudad de ...".

Propuesta económica

Concepto	Precio unitario	I.V.A. 16%	Total
Costo			

(Importe con letra)

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y cargo

**Vigencia: este precio se mantendrá fijo por el periodo que dure el contrato.**

000060

ANEXO 4



000051

## CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Consejo de la Judicatura Federal  
Presente

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, que acepto las condiciones establecidas en la presente Convocatoria/Bases del **Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/AR/002/2016**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

A t e n t a m e n t e

Texto para persona Física:

(Nombre de la persona física) declaro, que acepto las condiciones establecidas en la presente Convocatoria/Bases del **Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/AR/002/2016**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

A t e n t a m e n t e

000062



ANEXO 5

000063



Poder Judicial de la Federación

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL O DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD:LIMPIEZA



Calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, Piso \_\_, Colonia \_\_\_\_\_, Delegación \_\_\_\_\_, Delegación  
o Municipio \_\_\_\_\_, Teléfonos \_\_\_\_\_

Certificado de Disponibilidad Presupuestal \_\_\_\_\_ Partida presupuestal: \_\_\_\_\_

Número de Contrato: \_\_\_\_\_

Nombre y Clave del Área Requiriente: \_\_\_\_\_ Procedimiento Adjudicación: \_\_\_\_\_ de SEA/CAR/(AR) o (DA)/CPS/XXX/20XX

Nombre o razón social del prestador de servicios:	
Documento con el que se acredita:	XXXXXXXXX(Anexo 1)
Domicilio Fiscal:	
R.F.C.:	XXXXXXXXXX (Anexo 2)
Representante Legal:	
Documento con el que se acredita:	XXXXXXXXXXXX(Anexo 3)
Teléfono fax y correo electrónico:	

La prestación del servicio que se describe a continuación:

Servicio a ejecutar:			
Domicilio de los servicios:			
Anexo Técnico con Especificaciones Particulares (Anexo 5)		Instancia que Autorizó la Celebración del Contrato	Documento y Fecha de Autorización
Si	No		XXXXXXXXXXXXXXXXXX(Anexo 4)

Bajo las siguientes condiciones:

Plazo de Ejecución:	Fecha de inicio	Fecha de conclusión				
MONTO	IVA	MONTO TOTAL				
Forma de Pago:						
Garantías:	De Cumplimiento:	SI NO	De Anticipo:	SI NO	De Vicios Ocultos:	SI NO
	De Responsabilidad Civil	SI NO	(Solo en los supuestos que apliquen)			

Observaciones : Detalle de anexos: Anexo 1: Documento con que se acredita, Anexo 2: Documento que refiera el Registro y Domicilio fiscal, Anexo 3: Poder notarial e identificación oficial del suscriptor del contrato, Anexo 4: Documento de autorización, Anexo 5: Anexo técnico (en su caso)

Nombre y firma del titular de la Administración Regional y/o Delegación Administrativa.	Nombre y Firma del representante legal del Prestador de Servicios.
---	--

Formato OS-01

000064



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, EN LO SUCESIVO ORDEN DE SERVICIO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL QUE SE DENOMINARA "EL CONSEJO" Y POR LA OTRA, LA PERSONA CUYO NOMBRE O RAZON SOCIAL SE ENCUENTRA ESPECIFICADO EN EL ANVERSO DE ESTE DOCUMENTO, QUIEN SE DENOMINARA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", QUIENES SE OBLIGAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL CONSEJO"

- 1.1. Que es un organo del Poder Judicial de la Federacion al que le corresponde la administracion, vigilancia, disciplina y carrera judicial de dicho Poder, con excepcion de la Suprema Corte de Justicia de la Nacion y del Tribunal Electoral, conforme a lo dispuesto en los articulos 94 y 100 de la Constitucion Politica de los Estados Unidos Mexicanos y 68 de la Ley Organica del Poder Judicial de la Federacion.
1.2. Que los servicios materia de la presente ORDEN DE SERVICIO, se adjudicaron a traves del procedimiento de Concurso Publico Sumario, con fundamento en los articulos 243, 247, 251, 263 fraccion IV 288, 295 fraccion III, 358, 361 y 367 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, en adelante Acuerdo Administrativo.
1.3. Que cuenta con saldo presupuestal disponible para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente ORDEN DE SERVICIO conforme a lo dispuesto por el articulo 297 del Acuerdo Administrativo en términos de la informacion que se señala en el anverso de este documento.
1.4. No le corresponde otorgar garantías ni efectuar depósitos para el cumplimiento de sus obligaciones de pago, conforme al artículo 56 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el 745 del Acuerdo Administrativo.
1.5. Que quien suscribe la presente ORDEN DE SERVICIO, está facultado para ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 254 último párrafo del Acuerdo Administrativo.
1.6. Que su Registro Federal de Contribuyentes es C.F.R. 050204-TL0.
1.7. Que para efectos de esta ORDEN DE SERVICIO, sujeta como su domicilio fiscal el edificio ubicado en Calle Insurgentes Sur, Número 2417 Colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01000, México Distrito Federal.

II. DECLARA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

- II.1. Que es una persona con capacidad para contratar, conforme a la informacion que se señala en el anverso del presente instrumento que se anexa a esta ORDEN DE SERVICIO.
II.2. Que se encuentra inscrita ante la Secretaría de Hacienda y Credito Publico con el Registro Federal de Contribuyentes que se describe en el anverso del presente ORDEN DE SERVICIO.
II.3. Que dentro de sus actividades u objeto social se encuentra la relativa a la prestación de servicios objeto de la presente ORDEN DE SERVICIO y cuenta con los recursos humanos, presupuestales y técnicos para cumplir las obligaciones materia del presente instrumento.
II.4. Que conoce los términos y condiciones del procedimiento de adjudicación de donde se deriva el presente instrumento, así como las disposiciones del Acuerdo Administrativo en el que se fundó dicho procedimiento.
II.5. Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que la persona que representa, sus apoderados, socios o comisionados no se ubican en ninguno de los supuestos a que se refiere el artículo 299 del Acuerdo Administrativo.
II.6. Que quien suscribe el presente instrumento cuenta con facultades para hacerlo, mismas que no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna en términos del testimonio notarial que se señala en el anverso del presente instrumento que se anexa a esta ORDEN DE SERVICIO.
II.7. Que tiene su domicilio fiscal en el lugar indicado en el anverso del presente instrumento, el cual se señala para todos los efectos legales.
II.8. Los documentos legales, técnicos, económicos y financieros que se generan con motivo de la presente ORDEN DE SERVICIO formarán parte integral de la misma.

Expuesto lo anterior, ambas partes declaran que es su voluntad celebrar la presente ORDEN DE SERVICIO, al tenor de las siguientes

CLAUSULAS:

- PRIMERA.- El objeto de esta ORDEN DE SERVICIO es la prestación de los servicios que se describen en el anverso de este instrumento y en su caso, en el anexo técnico (X) que debidamente firmado por las partes, forma parte del mismo, el cual contiene los alcances, presupuesto y programa de ejecución. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a atender los servicios preventivos en los tiempos señalados en el anexo técnico (X) adjunto y los correctivos o de emergencia que se le soliciten con un tiempo de respuesta máximo de (X) horas a partir de que se haya recibido el reporte las 24 horas durante la vigencia de la ORDEN DE SERVICIO. En caso de no atender en ese lapso de tiempo, "EL CONSEJO" aplicará las penas convencionales que se estipulan en este instrumento.
SEGUNDA.- Las partes fijan como el precio por el servicio objeto de esta ORDEN DE SERVICIO el señalado en el anverso de este documento.
TERCERA.- "EL CONSEJO" efectuará el pago correspondiente en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días hábiles contados a partir de la presentación en forma correcta de los siguientes documentos:
• Factura o emisión o nombre del Consejo de la Judicatura Federal con R.F.C. CFB950204TL0 y domicilio fiscal en Avenida de los Insurgentes Sur 2417, colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón C.P. 01000, en México, D.F. debidamente sellada y firmada en donde conste la recepción de los servicios. Dicho documento comprobatorio deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia y con impuestos desglosados.
• En su caso, el reporte mensual trimestral, semestral o anual de los servicios realizados por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" donde conste la recepción de conformidad debidamente autorizada por el Administrador Regional o Delegado Administrativo.
• Copia de la identificación oficial de la persona física o representante legal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".
La documentación relacionada deberá presentarse a la conclusión de los trabajos objeto de la presente ORDEN DE SERVICIO, lo en su caso, conforme al desglose del calendario del programa o anexo técnico adjunto, quedando establecido que de no hacerlo, "EL CONSEJO" no será responsable de los atrasos que se generen por aspectos presupuestales.
CUARTA.- En caso de que el "PRESTADOR DE SERVICIOS" reciba pagos en exceso, deberá reintegrar las cantidades que correspondan más los intereses que se calculan 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 del "EL CONSEJO", de conformidad con el artículo 376 del Acuerdo Administrativo.
QUINTA.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá realizar el servicio en el lugar indicado dentro de los fechas y horarios que se fijan en el anverso de esta ORDEN DE SERVICIO y/o sus anexos, la que comenzará a surtir efecto a partir de la fecha en que se haya firmado. Los servicios serán recibidos por "EL CONSEJO" verificando que se hayan prestado en los términos y especificaciones pactadas lo que se hará constar a través de la formalización de la factura firmada y sellada, por la persona que los recibe y está autorizada para ello. Queda expresamente entendido que la recepción de los servicios no libera a

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" de las obligaciones que se derivan de la verificación y pruebas que se realicen con posterioridad.
SEXTA.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será el único responsable por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y derechos con motivo de la prestación de los servicios objeto de la presente ORDEN DE SERVICIO por lo que se obliga a sacar en paz y salvo a "EL CONSEJO" en caso de cualquier reclamación de un tercero que alegue derechos de marca o violación a la Ley de la Propiedad Industrial sobre los servicios materia de la presente ORDEN DE SERVICIO, sin costo alguno para este.
SEPTIMA.- Cualquier modificación al presente se realizará conforme a lo indicado en el artículo 409 del Acuerdo Administrativo.
OCTAVA.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a pagar a "EL CONSEJO" por concepto de pena convencional, para el caso de que incumpla cualquiera de las obligaciones que adquiere de conformidad con la presente ORDEN DE SERVICIOS o por la deficiente prestación del servicio, el equivalente al 10% de su importe total antes del IVA. En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 409 del Acuerdo Administrativo.
El incumplimiento por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a lo establecido en las obligaciones previstas en el Anexo Técnico, dará lugar a la aplicación de una pena correspondiente al importe de un salario mensual general vigente diario de la zona económica que corresponda a la prestación de los servicios, por el incumplimiento en que incurra.
En caso de que no se preste el servicio con el personal previsto en la presente ORDEN DE SERVICIOS, se descontará el costo del elemento que falta para cumplir, con independencia de la aplicación de la pena a que se refiere el primer párrafo de esta cláusula.
La falta de supervisión del servicio por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se penalizará a razón del costo urbano de un elemento por cada día que no se preste dicha supervisión.
En el supuesto de retraso en la prestación de los servicios por causa justificada, "EL CONSEJO" podrá autorizar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" una modificación a las obligaciones contratadas originalmente, así como los plazos respectivos, a fin de que cumplan con las mismas. De no ser justificada la causa del retraso, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" pagará a "EL CONSEJO" por concepto de pena convencional, por el simple retraso el equivalente al importe de los servicios no prestados con oportunidad en la fecha fijada para el cumplimiento. Esta base se multiplicará por el diez al milésimo diario hasta el cumplimiento total. El importe resultante de la base será ajustado de manera proporcional al cumplimiento, pendiente aplicarse la misma fórmula.
Para el caso de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", no proporcione los servicios con el equipo y personal que se establece en el Anexo Técnico se le aplicarán deducciones de conformidad el tabulador de costos del servicio a que hace referencia la cláusula segunda de este instrumento.
"EL CONSEJO" descontará 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, (en caso de haber sido requerido) haciendo efectiva la fianza de cumplimiento otorgada.

En caso de que no se preste el servicio con el personal previsto en la presente ORDEN DE SERVICIOS, se descontará el costo del elemento que falta para cumplir, con independencia de la aplicación de la pena a que se refiere el primer párrafo de esta cláusula.
La falta de supervisión del servicio por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se penalizará a razón del costo urbano de un elemento por cada día que no se preste dicha supervisión.
En el supuesto de retraso en la prestación de los servicios por causa justificada, "EL CONSEJO" podrá autorizar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" una modificación a las obligaciones contratadas originalmente, así como los plazos respectivos, a fin de que cumplan con las mismas. De no ser justificada la causa del retraso, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" pagará a "EL CONSEJO" por concepto de pena convencional, por el simple retraso el equivalente al importe de los servicios no prestados con oportunidad en la fecha fijada para el cumplimiento. Esta base se multiplicará por el diez al milésimo diario hasta el cumplimiento total. El importe resultante de la base será ajustado de manera proporcional al cumplimiento, pendiente aplicarse la misma fórmula.
Para el caso de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", no proporcione los servicios con el equipo y personal que se establece en el Anexo Técnico se le aplicarán deducciones de conformidad el tabulador de costos del servicio a que hace referencia la cláusula segunda de este instrumento.
"EL CONSEJO" descontará 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, (en caso de haber sido requerido) haciendo efectiva la fianza de cumplimiento otorgada.

Asimismo, convencionales en ningún caso podrán ser superiores en su conjunto al 10% del monto total del contrato sin IVA, o bien al monto de la garantía de cumplimiento, por lo que en caso de ser superior al porcentaje aquí señalado, se procederá a la aplicación de la cláusula Décima Primera de este instrumento.
En el supuesto de incumplimiento por atraso sólo será aplicable la pena por ese concepto, salvo los casos en que existan incumplimientos diversos en los cuales se aplicará la pena convencional que corresponda a cada uno de ellos, sin perjuicio de los deductivos que procedan.
NOVENA.- El caso de que se presente alguno "EL PROVEEDOR" deberá a su vez, en el momento de otorgar el contrato, otorgar al Consejo de la Judicatura Federal un anticipo otorgado a favor de "EL CONSEJO" para garantizar la deuda inversion o devolución total del mismo dentro de los diez días hábiles posteriores a la firma del presente instrumento, el cual en la ejecución de esta garantía por parte de "EL PROVEEDOR" no dará lugar a ninguna alguna, conforme lo establecido en el artículo 406 del Acuerdo Administrativo. Asimismo, deberá presentar fianza por el 10% del importe total de este instrumento, antes del IVA para garantizar su cumplimiento dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de firma (a juicio del área contratante), una vez recibidos por "EL CONSEJO" los recursos contractuales, cuando la fianza se cumplimentó por otra que garantizará los servicios adquiridos, contra defectos vicios ocultos o cualquier otro tipo de responsabilidad, la que será equivalente al 10% del monto total contratado, incluido el IVA, cuya vigencia será de \_\_\_\_\_ año (s), contados a partir de la fecha de recepción de los bienes, la que deberá exhibir dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de los mismos, de conformidad con lo establecido en los artículos 405 y 407 del Acuerdo Administrativo. En el supuesto de que la contratación requiera mantenimiento correctivo o preventivo de los servicios, "EL CONSEJO" podrá retener la fianza de cumplimiento hasta en tanto no se hayan terminado los efectos del contrato, lo anterior sin perjuicio de mantener vigente la póliza de vicios ocultos "EL PROVEEDOR" al gestionar la obtención de la (s) fianza(s) instruida a la Afianzadora y verificará que en el texto de la póliza, además de los recursos señalados, expresamente se haga constar. Al cumplimiento de las obligaciones a cargo del fiado se realizará conforme a lo estipulado en la ORDEN DE SERVICIO que a través de esta póliza se garantiza y lo establecido en las disposiciones legales que rigen al Consejo de la Judicatura Federal, por lo que los incumplimientos al contrato por parte del fiado estarán determinados por el área contratante en el momento de su otorgamiento, conforme a los procedimientos administrativos y normas que regulan la actividad administrativa del propio Consejo. B) La presente fianza permanecerá en vigor desde la fecha de inicio de vigencia hasta el cumplimiento total del objeto de la ORDEN DE SERVICIO y en su caso, durante la subsistencia de todos los recursos legales o judiciales que se interpongan hasta que se dicte resolución firme que haya causado ejecutoria decretada por autoridad competente. C) Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal a través de la Administrador Regional o Delegado Administrativo correspondiente. D) Que otorgará garantía del monto cubierto para el caso de que se soliciten modificaciones a los plazos de cumplimiento o en 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 modificaciones, prórrogas o esperas. E) En el caso de que el fiado incumpla cualesquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato que se garantizan, el Consejo de la Judicatura Federal procederá a presentar la reclamación para fiscal efectiva la póliza de fianza, misma que se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 376 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y F) Para el caso de que incumpla las obligaciones asumidas en la póliza de fianza dentro del plazo legalmente establecido indemnizará al Consejo de la Judicatura Federal conforme lo previsto en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

DÉCIMA.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" como empresario y patrón de personal que ocupe para la realización de los servicios materia de esta ORDEN DE SERVICIO será el único responsable de las obligaciones derivadas de las obligaciones laborales y demás prestaciones en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá de todas las reclamaciones que los trabajadores presenten en su contra o en contra de "EL CONSEJO", en relación con los servicios motivo de esta ORDEN DE SERVICIO.
DÉCIMA PRIMERA.- "EL CONSEJO" en todo momento podrá dar por recordada esta ORDEN DE SERVICIO, sin necesidad de declaración judicial en caso de incumplimiento de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a cualquiera de las obligaciones a su cargo con base al procedimiento señalado en el artículo 426 del Acuerdo Administrativo.
DÉCIMA SEGUNDA.- "EL CONSEJO" podrá así por el firmado autorizar a quien suscribe la presente ORDEN DE SERVICIO, por el caso referido o bien mayor o por razones de orden público o interés general, en términos del artículo 416 fracciones IV y V del Acuerdo Administrativo.
DÉCIMA TERCERA.- "EL CONSEJO" podrá suspender temporalmente en todo, o en parte la ejecución de la presente ORDEN DE SERVICIO por causa debidamente justificada y acreditada en términos del artículo 424 del Acuerdo Administrativo.

DÉCIMA CUARTA.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no podrá ceder, en forma parcial o total los derechos u obligaciones establecidos en esta ORDEN DE SERVICIO salvo los derechos de cobro, en cuyo caso se requerirá previamente de la conformidad expresa y por escrito de "EL CONSEJO". Asimismo no podrá subcontratar los servicios sin la autorización expresa de "EL CONSEJO" de conformidad a lo establecido por el artículo 357 fracción V del Acuerdo Administrativo.
DÉCIMA QUINTA.- "EL CONSEJO", a través de la \_\_\_\_\_ por conducto de la \_\_\_\_\_ (áreas que correspondan), tendrá en todo momento el derecho de supervisar y/o controlar que los servicios se realicen de acuerdo a lo señalado en la presente ORDEN DE SERVICIOS, así como en las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico, (en caso de utilizar para el servicio de empresa o cualquier otro personal, y por lo tanto llevar a cabo conciliaciones de turnos, recibir el parte de novedades diarias para estar en posibilidad de validar y autorizar el pago de los servicios, así como acordar todo lo relacionado con la prestación del servicio) en consecuencia dichas áreas serán responsables de que los servicios se realicen conforme a todas las características estipuladas en el presente contrato y en los anexos, para lo cual se le otorgarán las facilidades que sean necesarias. En el supuesto de encontrarse que los servicios no se prestan, o se generan deficiencias en su calidad, procederá a practicar una evaluación para determinar en su caso, la corrección, reposición o bien la aplicación de la deductiva que corresponda. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" garantiza los servicios, durante los 30 días naturales posteriores al último mes del servicio programado respecto de su correcta ejecución, la calidad de los materiales y mano de obra así como por omisiones, daños y vicios ocultos posteriores a la recepción de los servicios. "EL CONSEJO" podrá optar por la rescisión de la ORDEN DE SERVICIO o la deducción de acuerdo al valor que éste determine, con independencia de la aplicación de la garantía que se encuentre vigente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 407 en relación con el 416 fracción III del Acuerdo Administrativo.

DÉCIMA SEXTA.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no tiene la facultad de decidir cualquier cambio a los servicios o realizar cualquier servicio distinto o extraordinario, debiendo solicitar su aprobación por escrito a "EL CONSEJO" sin dicha autorización no se le cubrirá importe alguno por estos servicios independientemente de su responsabilidad.
DÉCIMA SEPTIMA.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no podrá divulgar para beneficio o interés propio o de terceros información y/o conocimientos propiedad de "EL CONSEJO". En caso de incumplimiento de la ORDEN DE SERVICIO por cualquiera de sus formas se obliga a devolver la información que se le haya proporcionado.
En caso contrario, será responsable de los daños o perjuicios que se ocasionen con este motivo, con independencia de cualquier otro tipo de responsabilidad que se genere.
DÉCIMA OCTAVA.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será responsable de los daños y perjuicios que cause a las personas o a los bienes con motivo de la ejecución del objeto de la presente ORDEN DE SERVICIO. (Por lo que en caso de estar incluido en el anverso) deberá exhibir póliza de responsabilidad civil por el 10% del monto total sin IVA de la ORDEN DE SERVICIO para responder por esos conceptos en el entendido de que cualquier pago de deducible ante la eventualidad de un siniestro, correrá a su cargo, la cual deberá ser presentada dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de firma del contrato.
DÉCIMA NOVENA.- Cualquier reclamación o notificación relacionada con el cumplimiento de la presente ORDEN DE SERVICIOS o su anexo técnico, deberá realizarse por medio del representante legal del prestador de servicios y del (s) administradores del contrato por parte de "EL CONSEJO", la cual deberá ser por escrito, entregada de manera directa con acuse de recibo en los respectivos archivos fiscales (o bien en su caso de que así sea certificado en el domicilio legal que se haya señalado en el anverso de la presente orden de servicios) o correo certificado. Dichas notificaciones se considerarán emitidas en la fecha que aparece en el acuse de recibo o bien con el recibo de confirmación de entrega del correo.
DÉCIMA.- Para la interpretación y resolución de los conflictos que se deriven de la presente ORDEN DE SERVICIOS las partes se someterán a la competencia del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en términos de lo dispuesto por el artículo 11 fracción XX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Entendidas las partes de su contenido y alcance legal, firman en \_\_\_\_\_ tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS":
NOMBRE Y FIRMA
Representante Legal
POR "EL CONSEJO"
Administrador Regional o Delegado Administrativo
Firma de los supervisores de la contratación
Formato OSJAR-01

000065

ANEXO 6



000066

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 2015, 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 desde la fecha de inicio de vigencia del contrato que se garantiza 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 la Coordinación de Administración Regional; C) En el caso de que se concedan prórrogas 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.

000067

ANEXO 7



000068

### MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD

(Nombre apoderado o representante legal) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mi o mi representada para suscribir la proposición en el presente Concurso \_\_\_\_\_, a nombre y representación de: **(Nombre de la persona física o razón o denominación social de la persona moral)**

Concurso Público Sumario **SEA/CAR/AR/002/2016**

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio fiscal:		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. De la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma:		
Relación de accionistas:		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):
Descripción del objeto social:		
Reformas al acta constitutiva:		
Nombre del apoderado o representante:		
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:		
Escritura pública número:		Fecha:
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:		
Identificación Oficial del Apoderado o Representante legal:		

(Lugar y Fecha) protesto lo necesario (Nombre y Firma)



000069