



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

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

Convocatoria/Bases del Concurso Público Sumario

Número de hojas incluyendo anexos:	36	
Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/ARZ/003/2017	"Servicio de Transporte del Personal para Servidores Públicos del Consejo de la Judicatura Federal en 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
 - 5.3.1 Precios ofertados
 - 5.3.2 Vigencia de la propuesta
6. Criterios de evaluación
 - 6.1 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 Comedor General en la Ciudad Judicial Federal en Zapopan, Jal.
Modelos de cartas del 1 a la 20
Lineamientos Generales

000001

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

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

ANEXO 8

Documentación Bancaria, persona física o moral

GLOSARIO

Para efectos del Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/ARZ/003/2017, 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 Requiriente:** 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 2417 Colonia San Angel, 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 Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 3, Ala B, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Código Postal 14210, 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.
- ⇒ **CAR:** **Coordinación de Administración Regional:** Carretera Picacho - Ajusco número 170, Colonia Jardines en la Montaña, ciudad de México, Tlalpan, C:P. 14210
- ⇒ **Día hábil:** Los días que se labore en el Consejo, comprendiéndose todos los del año, excluyéndose los sábados, domingos y los que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación como inhábiles en el artículo 163, así como los que determine el Pleno del Consejo.
- ⇒ **Día natural:** Todos los días del calendario.
- ⇒ **Domicilio Fiscal del Consejo:** Insurgentes Sur Núm. 2417, Colonia San Ángel, C.P. 01000, Ciudad de México, R.F.C.: CJF-950204-TLO.

000002

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

- ⇒ **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.
- ⇒ **Participante:** Persona física o moral que se inscriba y participe en el presente procedimiento (que acredite interés por haberse inscrito al procedimiento).
- ⇒ **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:** Sitio 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 Comedor para los Servidores Públicos del Consejo de la Judicatura Federal en Zapopan, Jalisco.

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/003/2017** relativo a la contratación del "Servicio de comedor para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en 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 sustente su cotización siempre y cuando se solicite con anticipación y verse directamente con el servicio, la cual será proporcionada en el domicilio ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, Edificio X1 Planta Baja, C.P. 45010, Zapopan, Jalisco, a partir del día **17 de noviembre de 2017** en la **Administración Regional en Zapopan**.

1. Consulta y obtención de las bases:

La convocatoria/bases podrán obtenerse a partir del **17 de noviembre de 2017** 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** www.cjf.gob.mx.

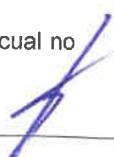
Se hace del conocimiento de los interesados que la convocatoria/bases será enviada directamente a las personas físicas o morales respecto de las cuales, el Consejo de la Judicatura Federal cuenta con alguna referencia de que pueda prestar el servicio objeto del presente procedimiento concursal.

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, podrán realizar una visita obligatoria al inmueble del Poder Judicial de la Federación donde se desarrollará el servicio, la cual se llevará a cabo el **21 de noviembre de 2017 a las 14:00 horas**, teniendo como punto de reunión las oficinas de la **ARZ**, en donde serán atendidos por el Administrador Regional.

El registro de participantes iniciará a las **13:30 horas en punto** y se cerrará a las **14:00 horas**, momento a partir del cual no se registrará a participante alguno.

000003



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

A los participantes 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. Acto de 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 **21 de noviembre de 2017 al término de la visita.**

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 direcciones electrónicas: arzapopan@correo.cjf.gob.mx jose.aguirre.camacho@correo.cjf.gob.mx, claudia.marquez.navarro@correo.cjf.gob.mx a más tardar el día **21 de noviembre de 2017 hasta las 12:00 hrs**, cuya aclaración se realizará

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.

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 Transporte de Personal para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en Zapopan, Jal.	Servicio

3. Condiciones de entrega de los servicios solicitados:

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	De conformidad al Anexo Técnico (Anexo 1)
FORMA Y PLAZO DE PAGO	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.
VIGENCIA	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.
ANTICIPO	No se otorgará

4. Requisitos generales de las propuestas:

La entrega de las propuestas será del día **22 de noviembre hasta el día 24 de noviembre de 2017 hasta las 12:00 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**, ubicada 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 participante** cerciorarse de que las propuestas hayan sido recibidas en la fecha y horarios señalados en la presente convocatoria/bases, confirmando lo anterior al teléfono 01 333 777 82 00 Ext. 2640 y 2641 en atención de la **ARZ**

5. Documentación

000004

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

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 participante 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 participante 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 participantes.

Dentro o fuera de los sobres de sus propuestas, los participantes 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

Cuando los "Participantes" omitan presentar en el acto de presentación y apertura de propuestas documentos financieros que no afecten su solvencia de las ofertas técnica y/o económica, requeridos por el "Consejo" distintos a los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad que se soliciten al estar previstos en el "Acuerdo" o en algún otro ordenamiento, y cuya omisión debe ser motivo para desechar la propuesta, se solicitará a los "Participantes" que proporcionen la documentación en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día en que se lleve a cabo el acto de apertura.

Para efectos del Dictamen Resolutivo Financiero, no se otorgará plazo adicional para la entrega de los siguientes documentos:

- Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados (Estados financieros), señalados en el apartado 5.1.2., numeral I, incisos a) y b) y numeral II, incisos a) y b).
- Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad, señaladas en el apartado 5.1.2., numeral III.

5.1. Legal y financiera

5.1.1. REQUISITOS LEGALES

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 concursante 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.

000005

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

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 **concurante** 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 procedimiento (**los correspondientes al 31 de diciembre de 2016**):
 - 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 de los incisos a) y b).

Los "Participantes" podrán presentar los estados financieros dictaminados o los anexos del cuadernillo del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED), que contienen las cifras de los "Estados Financieros" y se dará por atendido el requerimiento de los incisos a) y b) de este numeral.
 - d) Copia de la Declaración del Ejercicio de Impuestos Federales relativos al ISR, legible y con todos sus anexos (Declaración Normal y/o Complementaria), incluyendo el acuse de recibo que contiene el número de operación registrada y el sello digital (**la correspondiente al ejercicio 2016**).
 - e) Para los participantes **que opten por dictaminar sus estados financieros**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, y lo manifiesten en su **Declaración del Ejercicio de Impuestos Federales (2016)** 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 los dictaminó.
- II. **Del ejercicio vigente**, los "Estados Financieros" con una antigüedad no mayor a tres meses, a la fecha de apertura de la propuesta (**los correspondientes a Agosto o Septiembre u Octubre de 2017**):
 - 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 de los incisos a) y b).
- III. Los participantes, a través de su representante legal y/o del contador público quien elaboró los Estados Financieros, **deberán declarar bajo protesta de decir verdad**, que los estados financieros que proporcionan se encuentran apegados a las Normas de Información Financiera aplicables.
- IV. El presupuesto base para este procedimiento **no supera las ochocientas Unidades de Medida y Actualización elevadas al año**.
- V. Cuando se derive de participación conjunta, cada co-participante deberá presentar la información referida en el apartado 5.1.2., numerales I, II y III.

000006

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

- VI. En los procedimientos de contratación en el que el participante interesado haya iniciado recientemente operaciones, o en el supuesto de que su inicio de operaciones ocurra en el año en que comienza ese procedimiento, la información mínima que deberán presentar serán los estados financieros parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la propuesta correspondiente, según lo establece el numeral II.

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 foliada y firmada por el representante legal o persona legalmente autorizada, sin tachaduras ni enmendaduras y deberá contener:

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

000007

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

- 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

En 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 "Participantes", atendiendo a las características propias del giro o mercado de 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 participación conjunta, el dictamen deberá comprender el análisis de la situación financiera, respecto de cada uno de los co-participantes.

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 "Participantes". De igual forma establecerá los criterios para emitir una opinión "Favorable" o "No Favorable" en el Dictamen Resolutivo Financiero.

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

El análisis financiero estará en función de la aplicación de las siguientes **3 razones financieras**, practicado a los estados financieros del ejercicio vigente y del inmediato anterior.

Para la emisión del Dictamen Resolutivo Financiero "Favorable", se deberá obtener lo siguiente:

- a) Presentar toda la documentación exigible en las bases de este procedimiento, conforme al apartado 5.1.2.; y
- b) De la aplicación de las **3 razones financieras** por ejercicio, se considerará favorable cuando del total de los **6 resultados** del análisis practicado a todos los ejercicios, se satisfaga indistintamente por lo menos **4** de ellos, a saber:

Razones Financieras	Fórmula	Valor Requerido
Liquidez	Activo Circulante / Pasivo Circulante	> ó igual a 1.0
Solvencia	Activo Total / Pasivo Total	> ó Igual a 0.5
Rentabilidad	Utilidad Operativa / Ventas Netas	Mayor a 0

Cuando derivado del análisis de la documentación financiera se detecten errores aritméticos en 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 el "Participante" realice por escrito la aclaración correspondiente en un plazo de dos días hábiles a partir de la notificación.

Se emitirá un dictamen resolutivo financiero "No Favorable", al presentarse cualquiera de los siguientes casos:

- I. Que no se cumpla con la presentación en los términos establecidos de los documentos exigibles en el **Acuerdo General** y en las bases.
- II. Que en los Estados Financieros se presenten diferencias en cualquiera de sus rubros que comprometan la solvencia, liquidez, rentabilidad o la capacidad financiera del "Participante", así como, que arroje falta de certeza de la información presentada.
- III. Que de conformidad con lo establecido en las "Bases del Procedimiento", las "Participantes" no obtengan el resultado de las razones financieras y parámetros requeridos.

000008

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

- IV. Que en caso de participación conjunta, una o varias de las co-participantes 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

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

- I. Cuadro comparativo de precios ofertados;
- II. Pronunciamiento sobre si los prestadores de servicios cumplen los requisitos solicitados para la 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 participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Consejo de la Judicatura Federal en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del participante ganador y, posteriormente, los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

No serán consideradas las propuestas de aquellos 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 participante, lo que se hará de su conocimiento al emitirse el fallo.

Los concursantes podrán ser descalificados conforme a los siguientes supuestos:

~~000009~~

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

- I. Cuando la propuesta no sea entregada dentro del plazo señalado;
- II. Cuando algún participante acuerde con otro, u otros, fijar los precios objeto del procedimiento;
- III. Cuando el participante se encuentre en alguno de los supuestos de impedimento previstos en este Acuerdo;
- IV. Cuando algún participante, 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 participante 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 bases.

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.

9. Cancelación del procedimiento

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

- 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 participante 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 participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja.

000010

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

- 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 elevada 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 participante 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 participante 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 proveedor, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

ARTICULO 157. PENNA CONVENCIONAL POR ATRASO. En el caso de que no se otorgue la modificación de los plazos al proveedor o contratista respecto al cumplimiento de lo establecido en el contrato por causas imputables a él, se aplicará una pena convencional por atraso en la entrega de los bienes, prestación de los servicios o terminación de trabajos. La pena convencional se calculará tomando como base el importe de los bienes, servicios o trabajos que únicamente se encuentren pendientes de entrega, prestación o terminación, en la fecha fijada para el cumplimiento. Esta base se multiplicará por el diez al millar diario hasta el cumplimiento total. El importe resultante de la base será ajustado de manera proporcional al cumplimiento pendiente aplicando la misma fórmula.

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 las deductivas que procedan.

El Comité podrá autorizar que en las bases, en los pedidos, contratos o convenios, se establezca una pena convencional bajo

000011

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

critérios diferentes a los señalados en el primer párrafo, en aquellos casos en que considere que resulta favorable para el Consejo, que invariablemente deberá ser proporcional al incumplimiento o retraso en la ejecución de tales servicios.

En materia de obra pública y servicios relacionados con ésta, las penas serán determinadas en función del importe de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente, conforme al programa de ejecución general, aun en el caso de los contratos a precio alzado, y se aplicarán en los de precios unitarios o en su parte del mixto considerando los ajustes de costos, sin aplicar el Impuesto al Valor Agregado.

El importe que resulte de la pena por atraso se descontará del pago que se le deba al proveedor o contratista.

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

Lo anterior, con independencia de la aplicación de la pena convencional por incumplimiento, la que se ajustara 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 participante 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 participante 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 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.

000012

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

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 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. El plazo de impedimento para contratar, no será menor de tres meses ni mayor de cinco años y comenzará 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.
 - 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.
- 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.

000013

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

17. Fallo.

De acuerdo con el artículo 339 del **Acuerdo General**, una vez autorizada la adjudicación, el **08 de diciembre de 2017** se notificará por escrito el fallo a los participantes.

Zapopan, Jal., 17 de noviembre de 2017.

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 2645, At'n. Ing. José Antonio Aguirre Camacho y/o Lic. Claudia Marquez Navarro.

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 y jose.aguirre.camacho@correo.cif.gob.mx

000014

A N E X O 1

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL"**

I. Descripción del servicio

1. El Consejo de la Judicatura Federal requiere proporcionar el "**Servicio de transporte de personal**" a sus servidores públicos, en horarios matutino y vespertino, de ida y regreso, respectivamente, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.
2. El servicio podrá adjudicarse a uno o dos proveedores, de acuerdo a las propuestas que presenten para las siguientes partidas:

RUTAS	PARADAS	MATUTINO	HORARIO DE INICIO Y LLEGADA	VESPERTINO	HORARIO DE SALIDA
		TIPO DE VEHÍCULO Y CANTIDAD.		TIPO DE VEHÍCULO Y CANTIDAD.	
Ruta 1 "El Salto"	1.- El Salto. Carr. Al Salto y libramiento a Zapotlanejo. Referencia "Farmacias Guadalajara"	1 Camión para mínimo 40 personas.	07:20	1 Camión para mínimo 40 personas.	16:00
	2.- Juan de la Barrera. Periférico y Juan de la Barrera		07:25		
	3.- Toluquilla. Puente antes de Adolf Horn. Letrero Terrazas		07:30		
	4.- Tren Ligero. Periférico a la salida del tren ligero.		07:50		
	5.- Iteso. Parada del transporte público.		07:53		
	6.- López Mateos. Periférico y López Mateos.		07:56		
	7.- Mariano Otero. Periférico y Mariano Otero. Referencia Merkabastos.		08:10		
	8.- Guadalupe. Periférico y Guadalupe.		08:16		

00010





Poder Judicial
de la Federación

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

A N E X O 1

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL"**

	9.- Ciudad Judicial Federal		08:25		
Ruta 2 A "Tonalá"	1.- Tonaltecas. Benito Juárez y Tonaltecas. Tonalá.	1 Camioneta para mínimo 20 personas.	07:00	1 Camioneta para mínimo 20 personas.	16:00
	2.- Fiscalía. Tonaltecas y Avenida Juárez. Frente a a fiscalía.		07:05		
	3.- González Hernández. Periférico a un costado de la terminal de autobuses.		07:08		
	4.- Belisario Domínguez. Periférico y Avenida Belisario Domínguez.		07:23		
	5.- Independencia. Periférico y Calzada Independencia.		07:27		
	6.- Federalismo. Periférico y Calzada Federalismo.		07:36		
	7.- Tabachines. Periférico y Tabachines.		07:40		
	8.- Ciudad Judicial Federal.		08:20		
Ruta 2 B "Tonalá"	1.- Plaza San Isidro. Periférico y Plaza San Isidro.	1 Camioneta para mínimo 20 personas.	07:48	1 Camioneta para mínimo 20 personas.	16:00
	2.- Río Blanco. Industria esquina Río Blanco.		07:55		
	3.- Tarragona. Tarragona esquina Valdepeñas.		08:00		
	4.- Jabil. Avenida Valdepeñas a 150 mts de Periférico.		08:05		
	5.- Ciudad Judicial Federal.		08:30		

50016



Poder Judicial
de la Federación

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

A N E X O 1

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL"**

Ruta 3 "Tesistán"	1.- Tesistan. Valle de Tesistan y Juan Gil Preciado.	1 Camión para mínimo 40 personas.	07:20	1 Camión para mínimo 40 personas.	16:00
	2.- Colotlán. Juan Gil Preciado y Juan Gil Preciado.		07:27		
	3.- Cuarta Poniente. Juan Gil Preciado y Cuarta Poniente. Referencia Farmacia Guadalajara.		07:32		
	4.- Valle Imperial. Juan Gil Preciado y Fraccionamiento Valle Imperial.		07:37		
	5.- Santa Mónica. Juan Gil Preciado y Santa Mónica. Referencia Oxxo.		07:45		
	6.- Arco del Triunfo. Juan Gil Preciado y Arco del Triunfo.		07:45		
	7.- Ciudad Judicial Federal.		08:25		
Ruta 4 "Tlaquaque"	1.- Niños Héroes. Av. Marcos Monteros Ruíz y Avenida Niños Héroes. Tlaquepaque.	1 Camión para mínimo 40 personas.	07:25	1 Camión para mínimo 40 personas.	16:00
	2.- Glorieta del Charro. Avenida San Andrés y Glorieta del Charro. Referencia Templo.		07:32		
	3.- San Andrés. San Andrés y Gonzalo Fernández.		07:35		
	4.- José María Varea. San Jacinto y José María Varéa. Referencia Colegio Pedro Chanel.		07:40		
	5.- Javier Mina. Javier Mina y Calle Julio Zárate.		07:45		
	6.- Ex Penal. Javier Mina y Estación Oblatos. Referencia Ex Penal.		07:50		
	7.- Estación Oblatos. Javier Mina y Celestino Negrete.		07:55		

50027



Poder Judicial
de la Federación

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

A N E X O 1

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL"**

	8.- Belisario. Javier Mina y Belisario Domínguez. Referencia Estación Tren Telmex.		07:58		
	9.- Federalismo. Juárez y Federalismo. Referencia Parque Rojo.		08:05		
	10.- Américas. Avenida Vallarta y Avenida Américas.		08:15		
	11.- Isabel la Católica. Vallarta e Isabel la Católica. Referencia Taquería Minerva.		08:22		
	12.- Patria. Vallarta y Patria. Referencia Toyota Dalton.		08:18		
	13.- Independencia. Vallarta y calle Independencia. Referencia Chedraui.		08:21		
	14.- Concentro. Vallarta frente a Concentro.		08:25		
	15.- Ciudad Judicial Federal		08:35		
Ruta 5 "Circunvalación"	1.- Terraza Oblatos. Circunvalación y Artesanos. Referencia Frente a Liverpool.	1 Camión para mínimo 40 personas.	07:30	1 Camión para mínimo 40 personas.	16:00
	2.- Monte Blanco. Circunvalación y Monte Blanco.		07:38		
	3.- Puerto Progreso. Circunvalación y Puerto Progreso.		07:39		
	4.- Belisario Domínguez. Circunvalación y Belisario.		07:41		
	5.- Universidad America Latina. Circunvalación frente a la Universidad America Latina.		07:44		
	6.- Independencia. Circunvalación y Calzada Independencia.		07:46		

0001
[Handwritten signature]



Poder Judicial
de la Federación

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

A N E X O 1

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL"**

	7.- Juan Zubarán. Circunvalación y Juan Zubarán. Referencia Pizza Hot.	07:50	
	8.- Federalismo. Circunvalación y Calzada Federalismo. Referencia pasando Federalismo, afuera del Telmex.	07:55	
	9.- Glorieta Colón. Sobre López Mateos frente a Fojal.	08:00	
	10.- Club Chivas. Sobre López Mateos frente a Club Chivas.	08:01	
	11.- Minerva. López Mateos a 100 mts. De la Minerva. Referencia frente a lote de autos.	08:06	
	12.- Ciudad Judicial Federal.	08:30	
Ruta 6 "Tlajomulco"	1.- Alta California. 2.- San Isidro. 3.- Ramón Corona. 4.- Flextronics. 5.- Palomar. 6.- Bugambillas. 7.- Santa Ana Tepetitlán.	Nota: Esta ruta es de nueva creación, por lo que faltan detalles para confirmar tales como en donde se ubicaran las paradas exactamente y referencias de las mismas, Así como la duración del traslado y el de las paradas. Sin embargo sabemos que requeriremos 1 camioneta para mínimo 14 personas.	

3. El Consejo podrá modificar los horarios que se señalan, previa notificación por escrito al prestador del servicio con un mínimo con 24 horas de anticipación, estando obligado el prestador del servicio a efectuar los ajustes necesarios para la debida continuidad del mismo.
4. Asimismo, las rutas y horarios señalados podrán suspenderse de manera parcial o total, en días inhábiles y períodos de receso para el Consejo de la Judicatura Federal, situación que se hará del conocimiento al prestador del servicio mínimo con 24 horas de anticipación a través de escrito o conforme al calendario de servicios que se establezca, por lo que deberá realizar los ajustes necesarios en la facturación que presente para pago, considerando la bonificación de dichas suspensiones.
5. Cuando el Consejo de la Judicatura Federal así lo considere conveniente para sus intereses, podrá cancelar de forma definitiva las rutas y horarios de los servicios, notificando por escrito al prestador del servicio con al menos 15 días naturales de anticipación.

000019

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL "SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL"

6. Si por necesidades propias del Consejo de la Judicatura Federal es necesario cambiar de domicilio algunas oficinas o se habilita un inmueble adicional para la instalación de órganos jurisdiccionales y administrativos, el Consejo se compromete a hacerlo del conocimiento por escrito al prestador del servicio adjudicado con 10 días hábiles de anticipación a fin de que el mismo ajuste los costos del servicio requerido, lo cual se realizará en función de las rutas y horarios que se soliciten para la nueva ubicación.
7. Cualquier modificación se formalizará por escrito mediante convenio.
8. El prestador del servicio deberá contar con disponibilidad de recursos humanos que conozcan las características de los recorridos y los horarios de las rutas solicitadas para sustituir inmediatamente a los operadores en caso de ausencia o aquellos que incurran en actos ilícitos que sean reportados por la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, o por no cumplir con las normas y condiciones para proporcionar el servicio.
9. El prestador del servicio deberá contar con unidades disponibles de iguales características para sustituir a las que se designen de planta, en caso de que por cualquier imprevisto no puedan iniciar o concluir el recorrido de las rutas, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y sin cargo extra para el Consejo de la Judicatura Federal.
10. El prestador del servicio deberá supervisar los horarios de salida y llegada de los vehículos que proporcionen el servicio, tanto en los puntos de origen como de destino, a través de sistemas de comunicación adecuados y propios.
11. El prestador del servicio está obligado a mantener en óptimas condiciones de operación y seguridad los vehículos destinados a proporcionar el servicio, por lo que deberá contar con la infraestructura propia y adecuada para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de sus unidades.
12. Las reparaciones por cualquier falla mecánica y refacciones que pudieran requerir los autobuses, así como sus servicios de mantenimiento, deberán ser cubiertas por el prestador del servicio durante la vigencia de la contratación (Anexar fotografías de las instalaciones de sus talleres y oficinas).
13. Si por cualquier causa no se efectuó la prestación del servicio, la empresa deberá realizar los ajustes necesarios en la facturación que presente a pago con el descuento correspondiente o con la expedición de la nota de crédito respectiva.
14. Los operadores de los vehículos designados deberán tener la suficiente capacitación y adiestramiento para proporcionar el servicio, así como la experiencia y conocimientos técnicos suficientes relacionados con manejo y vialidad, por lo que el prestador del servicio deberá presentar copia de las constancias o documentación que así lo acredite.



Poder Judicial
de la Federación

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

A N E X O 1

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL"**

15. El prestador del servicio deberá proporcionar el servicio con autobuses que cuenten con póliza de seguro que ampare la responsabilidad civil en que incurran los operadores que conduzcan las unidades que transporten a los empleados del Consejo de la Judicatura Federal, misma que contemple la cobertura por lesiones corporales o muerte accidental.

II. Características del camión para 40 personas

1. Las características mínimas que deben cubrir son:

1.1 Unidades en óptimas condiciones mecánicas y de presentación en general, modelos no mayores a cinco años contados a la fecha de presentación del servicio, lo cual se verificará conforme al año que se establezca en la tarjeta de circulación respectiva;

1.2 Contar con puertas y ventanas de emergencia;

1.4 Piso antiderrapante;

1.5 Equipados con dispositivos gráficos o eléctricos de límites de velocidad;

1.6 Extintor con carga vigente;

1.7 Botiquín de primeros auxilios disponible y debidamente surtido;

1.8 Cinturones de seguridad.

1.9 Radio transceptor con frecuencia propia o algún otro medio de comunicación entre operadores y la base.

1.10 Unidades limpias y sin malos olores.

1.11 La descripción y características mencionadas se consideran enunciativas más no limitativas.

Adicionalmente a lo anterior, respecto de los autobuses cuyos recorridos, de conformidad a lo señalado en el anexo "A" comprendan vías de comunicación de jurisdicción federal, deberán apegarse a las características establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-067-SCT-2/SECOFI-1999, debiendo exhibir el certificado de los vehículos, expedido por personas u organismos de certificación acreditados de conformidad a lo dispuesto en la referida Norma.

60021



Poder Judicial
de la Federación

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

A N E X O 1

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL"

Por lo que hace a los autobuses cuyos recorridos, de conformidad a lo señalado en el anexo "A" comprendan el uso de vías de comunicación locales, deberán apegarse a las características establecidas en el marco normativo de la Entidad, que regula el autotransporte de pasajeros, debiendo exhibir el documento expedido por la autoridad administrativa competente con el que acredite haber cumplido con tales disposiciones.

III. OPERADORES

1. Deberá ser personal contratado por el prestador del servicio;
2. Cada operador deberá contar con licencia para conducir vigente ya sea federal o local, según sea el caso;
3. Tratar con amabilidad y respeto a los usuarios;
4. Portar el uniforme con el logotipo de la empresa en óptimas condiciones de limpieza;
5. Portar el gafete de identificación en un lugar visible;
6. Verificar, antes de poner en marcha al vehículo, que los usuarios cuenten con su asiento o plaza propia y que ajusten su cinturón de seguridad adecuadamente;
7. Acatar las disposiciones de los reglamentos de tránsito correspondientes.
8. Realizar los ascensos o descensos solamente cuando el vehículo de transporte se encuentre en alto total, con el freno de mano activado, y con las luces intermitentes de advertencia encendidas.
9. No deberá entablar diálogo con los pasajeros a fin de no distraer su atención.

IV. INTEGRACION DE LA PROPUESTA TECNICA

1. Los prestadores de servicios adjuntarán en el sobre de su propuesta técnica:
 - 1.1 Copia simple de la tarjeta de circulación de todos los vehículos que podría asignar para la prestación del servicio, expedidas a nombre del participante, o en su caso de la persona física o moral que acredite la titularidad de la propiedad.

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL “SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL”

1.2 Copia simple de la(s) póliza(s) de seguro vigentes de los autobuses que asignaría para la prestación del servicio, que cubra lo siguiente:

1.2.1 Seguro de Viajero que proteja a los servidores públicos contra accidentes ocurridos en el trayecto;

1.2.2 Seguro de Responsabilidad Civil contra daños a terceros;

Dicha(s) póliza(s) deberá(n) estar vigente(s) durante el periodo de contratación del servicio.

1.3 Los participantes deberán exhibir el permiso para la prestación del servicio de transporte escolar o de personal respectivo, en el caso de aquellas partidas que comprendan el uso de vías de comunicación federal, el permiso deberá ser expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en tanto que para el caso de las partidas que comprendan el uso de vías de comunicación locales, el permiso deberá ser expedido por la autoridad local competente.

Dichos permisos deben estar vigentes durante el periodo de contratación y deberán amparar las unidades que asignarán para la prestación del servicio.

1.4 Copia de la documentación que acredite legalmente la titularidad de la propiedad de los vehículos o bien, la posesión material de los mismos con el fin de garantizar la disposición de las unidades para el cumplimiento en la prestación del servicio requerido por el Consejo de la Judicatura Federal.

1.5 Los participantes deberán presentar copia de las licencias para conducir de cada uno de los operadores que asignarán para la prestación del servicio, en el caso de aquellas partidas que comprendan el uso de vías de comunicación federal, la licencia deberá ser expedida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en tanto que para el caso de las partidas que comprendan el uso de vías de comunicación locales, la licencia deberá ser expedida por la autoridad local competente.

Dichas licencias deberán estar vigentes durante el periodo de contratación del servicio.

1.6 Anexar fotografías de los autobuses a cuatro vistas y de interiores.

1.7 Escrito declarando bajo protesta de decir verdad que los vehículos destinados al servicio cumplen con las condiciones de peso, dimensiones, capacidad y demás especificaciones, establecidas en las Leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas en la materia, y que cuentan con dispositivos de control, gráficos o electrónicos de límites de velocidad.

00010
b



Poder Judicial
de la Federación

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

A N E X O 1

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL"**

El prestador del servicio adjudicado deberá proporcionar el mismo observando lo dispuesto en las normas aplicables en materia de vialidad y transporte.

1.8 Original del currículum con datos generales y servicios que ofrece la empresa, incluyendo la relación de sus principales clientes con dirección, teléfono y nombre de contacto.

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

1.10 Original y copia (para cotejo) del escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentra al corriente y sin adeudos, en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con fecha de expedición no mayor a 20 días naturales, respecto a la fecha en que presenten su propuesta.

1.11 Cartas número **1, 2, 3, 4 y 5**: Las cartas compromiso deberán ser presentadas en los mismos términos que los modelos mostrados en el apartado 1 ("Modelos de Cartas").

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

00001



Poder Judicial
de la Federación

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

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL"

MODELO DE CARTAS

60020

A N E X O 1

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL"**

Papel membretado de la empresa

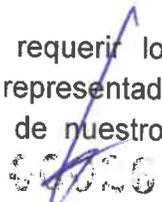
Zapopan, Jalisco, __ de _____ de 2017

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

Carta No. 1

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la *(tipo de procedimiento)*, No. *(número de procedimiento)*, manifiesto que he leído las bases del procedimiento, conozco el objeto y alcances del servicio, consistente en el servicio de transporte de personal en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Zapopan, Jalisco, asimismo manifiesto lo siguiente:

- Dispongo de recursos humanos que conocen las características de los recorridos, y los horarios de las rutas solicitadas para sustituir inmediatamente a los operadores en caso de ausencia o aquellos que incurran en actos ilícitos que sean reportados por la Administración o por no cumplir con las normas y condiciones para proporcionar el servicio.
- Cuento con unidades disponibles de similares características para sustituir a las que se designen de planta, en caso de que por cualquier imprevisto no puedan iniciar o concluir el recorrido de las rutas, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y sin cargo extra para el Consejo de la Judicatura Federal.
- Supervisaré los horarios de salida y llegada de los vehículos que proporcionan el servicio, tanto de los puntos de origen como de destino, a través de sistemas de comunicación adecuados y propios.
- Mantendré en óptimas condiciones de operación y seguridad los vehículos destinados a proporcionar el servicio, ya que poseo la infraestructura propia y adecuada para llevar a cabo los mantenimientos preventivos y correctivos de mis unidades.
- Las reparaciones por cualquier falla mecánica y refacciones que pudieran requerir los autobuses, así como sus servicios de mantenimiento, serán cubiertas por mi representada durante la vigencia de la contratación (Anexo fotografías de las instalaciones de nuestros talleres y oficinas).





Poder Judicial
de la Federación

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

A N E X O 1

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL
“SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL”**

- Si por cualquier causa no se efectúa la prestación del servicio, me comprometo a realizar los ajustes necesarios en la facturación que presente a pago con el descuento correspondiente o con la expedición de la nota de crédito respectiva.
- Los operadores de los vehículos designados cuentan con la suficiente capacitación y adiestramiento para proporcionar el servicio, así como la experiencia y conocimientos técnicos suficientes relacionados con manejo y vialidad.
- Proporcionaré el servicio con autobuses que cuenten con póliza de seguro que ampare la responsabilidad civil en que incurran los operadores que conduzcan las unidades que transporten a los empleados del Consejo de la Judicatura Federal, misma que contemple la cobertura por lesiones o muerte accidental.
- Mantendré vigentes las licencias de conducir de mis operadores durante el periodo de contratación del servicio.
- Declaro bajo protesta de decir verdad que los vehículos destinados al servicio cumplen con las condiciones de peso, dimensiones, capacidad y demás especificaciones, establecidas en las Leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas en la materia, y que cuentan con dispositivos de control, gráficos o electrónicos de límites de velocidad.
- Proporcionaré el servicio observando lo dispuesto en las normas aplicables para cada partida en materia de vialidad y transporte.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



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

A N E X O 1

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL"**

(Papel membretado de la empresa)

Zapopan, Jalisco, __ de _____ de 2017

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

Carta No. 2

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación a la *(tipo de procedimiento)*, No. *(número de procedimiento)*, manifiesto que he leído y conozco el objeto del presente procedimiento, consistente en el servicio de transporte de personal para los servidores públicos con residencia en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Zapopan, Jalisco, entendiendo claramente los términos y condiciones solicitados en el **Anexo 1** de las presentes bases de concurso.

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

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

A N E X O 1

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL"

(Papel membretado de la empresa)

Zapopan, Jalisco, __ de _____ de 2017

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

Carta No. 3

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la (*tipo de procedimiento*), No. (*número de procedimiento*), para la contratación del servicio de transporte de personal para los servidores públicos con residencia en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, el servicio será proporcionado en los mismos términos y condiciones establecidos en el **Anexo 1** de las bases del concurso y con el número de unidades y horarios que se establecen en el mismo.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



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

A N E X O 1

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL"**

(Papel membretado de la empresa)

Zapopan, Jalisco, __ de _____ de 2017

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

Carta No. 4

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la (*tipo de procedimiento*), No. (*número de procedimiento*), para la contratación del servicio de transporte de personal para los servidores públicos con residencia en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, el servicio será proporcionado con autobuses que cumplen con las características solicitadas en el **Capítulo I.- Características de los autobuses del Anexo 1** de las bases del concurso, cuyas características se describen a continuación:

(El prestador del servicio deberá especificar en forma de lista las características de los autobuses que asignarían para la prestación del servicio, ejemplo: marca, modelo, capacidad, etcétera)

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

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

A N E X O 1

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL"**

(Papel membretado de la empresa)

Zapopan, Jalisco, __ de _____ de 2017

**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 la *(tipo de procedimiento)*, No. *(número de procedimiento)*, manifiesto bajo protesta de decir verdad que entregaré al Consejo de la Judicatura Federal, la información que me requiera, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 A de la Ley del Seguro Social.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL O DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA
ORDEN DE SERVICIO

Ciudad Judicial Federal Sita: Anillo Periférico Poniente # 7727, Frac. Cd. Judicial, C.P.
45010, Zapopan, Jalisco, Teléfono 37778200 ext. 2644

ANEXO 5

Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Número de Orden de Servicio:

Partida presupuestal:

221-06

Nombre y Clave del Área
Requiere:

14197

Procedimiento
Adjudicación:

de

Nombre o razón social del prestador de servicios:	
Documento con el que se acredita:	
Domicilio:	
R.F.C.:	
Representante Legal:	
Documento con el que se acredita:	
Teléfono fax y correo electrónico:	

La prestación del servicio que se describe a continuación:

Servicio a ejecutar:							
Domicilio de los servicios:							
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Anexo Técnico con Especificaciones Particulares</th> <th rowspan="2">Instancia que Autorizó la Celebración del Contrato</th> <th rowspan="2">Documento y Fecha de Autorización</th> </tr> <tr> <td>Si</td> <td>No</td> </tr> </table>		Anexo Técnico con Especificaciones Particulares		Instancia que Autorizó la Celebración del Contrato	Documento y Fecha de Autorización	Si	No
Anexo Técnico con Especificaciones Particulares		Instancia que Autorizó la Celebración del Contrato	Documento y Fecha de Autorización				
Si	No						

Bajo las siguientes condiciones.

Plazo de Ejecución:	Fecha de inicio	Fecha de conclusión
MONTO	IVA	MONTO TOTAL
Forma de Pago:	Mes vencido dentro de los 20 días siguientes, presentando la comprobación correspondiente y documentos fiscales.	
Garantías:	De Cumplimiento:	SI NO De Anticipo: SI NO De Vicios Ocultos: SI NO
	De Responsabilidad Civil	SI NO

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

Administrador Regional

Formato OS-01

00032





PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL.
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL.

TEXTO PARA FIANZA POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS

Importe de la fianza: \$ _____ (Cantidad con número y letra)

Por: (NOMBRE DEL CONTRATISTA)

A favor del: CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Para garantizar por (NOMBRE DEL CONTRATISTA), con R.F.C. No. _____, la cantidad de \$ _____ (IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA), la correcta ejecución de los trabajos y servicios contratados, la calidad de los mismos, la calidad de los materiales y mano de obra, así como para responder por defectos, omisiones, faltantes, daños, vicios ocultos y demás responsabilidades que pudieran surgir con posterioridad a la recepción de los trabajos, derivada del contrato número _____ de fecha _____, con monto de \$ _____ (IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA), incluye el 16% del IVA, relativo a la ejecución de los trabajos consistentes en : «Descripción_de_obra» en «Ubicación», que celebra el Consejo de la Judicatura Federal.

La Compañía Afianzadora expresamente acepta que: A) El cumplimiento de las obligaciones a cargo del fiado, se realizará conforme a lo estipulado en el contrato 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 operativa del propio Consejo y se acreditarán conforme a los procedimientos administrativos y normas que regulan la actividad administrativa del propio Consejo; B) La presente fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato mencionado y estará vigente durante un año, a partir de la entrega de los trabajos y en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente; C) Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal a través de su Administración Regional o Delegación Administrativa; D) Que continuará garantizando el monto cubierto para el caso de que se autoricen modificaciones a los plazos de cumplimiento o en el caso de que se concedan prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan; la

50072



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL.
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL.

TEXTO PARA FIANZA POR GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Importe de la fianza: \$ _____ (Cantidad con número y letra)

Por: (NOMBRE DEL CONTRATISTA)

A favor del: CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Para garantizar por (NOMBRE DEL CONTRATISTA), con R.F.C. No. _____, hasta por la expresada cantidad de \$ _____ (IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA), el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato número _____, de fecha _____, celebrado con el Consejo de la Judicatura Federal, cuyo objeto es: «Descripción del servicio» en «Ubicación», con un importe total de \$ _____ (IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA), antes del IVA.

La Compañía Afianzadora expresamente acepta que: A) El cumplimiento de las obligaciones a cargo del fiado, se realizará conforme a lo estipulado en el contrato 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 operativa del propio Consejo y se acreditarán 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 su expedición hasta el cumplimiento total del objeto del contrato y en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente; C) Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal a través de su Administración Regional o Delegación Administrativa; D) Que continuará garantizando el monto cubierto para el caso de que se autoricen modificaciones a los plazos de cumplimiento o en el caso de que se concedan prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan; la Compañía Afianzadora continuará garantizando dicho cumplimiento en concordancia con el nuevo plazo concedido en tales 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 hacer efectiva la póliza de fianza, misma que se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 279 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.

FIN DEL TEXTO

Nota: Esta fianza es por el 10% del monto total contratado sin IVA.

60004



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL.
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL.

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 hacer efectiva la póliza de fianza, misma que se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 279 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.

FIN DEL TEXTO.

Nota: Esta fianza es por el 10% del monto total contratado con IVA.

60/00



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL.
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL.

ANEXO 7

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-ZAP/003/2017**

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)

10/06