



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS, ZAC.

000001

Convocatoria y Bases del Concurso Público Sumario

Número de hojas incluyendo anexos:	54
Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/ARZACA/01/2017	"Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en Zacatecas, Zacatecas"

GLOSARIO

Para efectos del Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/ARZACA/01/2017, 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 Requirente:** Administración Regional en Zacatecas, Zacatecas.
- ARZACA:** Administración Regional en Zacatecas, Zacatecas: sito en Calle Lateral No. 1202, Cerro del Gato, colonia Ciudad Gobierno, Zacatecas, Zacatecas, C. P. 98160
- ⇒ **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: Sito en Av. Insurgentes Sur 2417 San Angel, Delegación Alvaro 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.
- ⇒ **CAR:** Coordinación de Administración Regional.
- ⇒ **CPS:** Concurso Público Sumario.
- ⇒ **DGAJ:** Dirección General de Asuntos Jurídicos: Sito en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 3 Ala "B", Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Código Postal 14210, Ciudad de México.
- ⇒ **DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuesto: Sito en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 5 Ala "B", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México.
- ⇒ **DGRM:** Dirección General de Recursos Materiales: Sito en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7 Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México.
- ⇒ **DGT:** Dirección General de Tesorería: Sito Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 4 Ala "B", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México.
- ⇒ **DGR** Dirección General de Responsabilidades: Sito en Av. Periférico Sur 4124, Pisos 2 y 5, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS, ZACATECAS

- ⇒ **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.
- ⇒ **Firma autógrafa:** Firma completa (no facsímil) de propia mano de quien deba suscribir legalmente los documentos y propuestas del concursante.
- ⇒ **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
- ⇒ **Identificación oficial:** Credencial para votar vigente 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.
- ⇒ **Orden de Servicio:** 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.
- ⇒ **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 "B", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México.
- ⇒ **Servicio:** "Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en Zacatecas, Zacatecas."

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/ARZACA/01/2017** relativo a la contratación del "Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en Zacatecas, Zacatecas".

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 Zacatecas, Zacatecas: sito en Calle Lateral No. 1202, Cerro del Gato, colonia Ciudad Gobierno, Zacatecas, Zacatecas, C. P. 98160., a partir del día **29 de noviembre de 2017** en la Administración Regional en Zacatecas, Zacatecas.

1. Consulta y obtención de las bases:

La convocatoria/bases podrá obtenerse a partir del **29 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 **Administración Regional en Zacatecas**, del Consejo de la Judicatura Federal, ubicadas en Calle Lateral No. 1202, Cerro del Gato, colonia Ciudad Gobierno, Zacatecas, Zacatecas, C. P. 98160., y en la página de Internet del Consejo de la Judicatura Federal 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 participantes conozcan el lugar donde prestarán los servicios, las condiciones del entorno ambiental, las características referentes a las instalaciones donde se prestarán los servicios, y cuenten con los elementos necesarios para realizar la presentación de sus propuestas Técnica y Económica, **deberán** realizar una visita a los inmuebles del Poder Judicial de la Federación donde se desarrollará el servicio, la cual se llevará a cabo el **30 de noviembre de 2017 a las 17:00 horas**, teniendo como punto de reunión las oficinas de la **ARZACA**, en donde serán atendidos por el Administrador Regional.

El registro de participantes iniciará a las **16:30 horas en punto** y se cerrará a las **17:00 horas**, momento a partir del cual no se registrará a participante alguno.

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:

Se deberán enviar las dudas o aclaraciones a las bases por correo electrónico en los formatos: PDF (documento firmado autógrafamente) y Microsoft Word a las direcciones electrónicas arzacate@correo.cjf.gob.mx, jose.hernandez.sanchez@correo.cjf.gob.mx, norberto.vazquez.esquivel@correo.cjf.gob.mx, jose.rodriguez.torres@correo.cjf.gob.mx y claudia.rodriguez.marquez@correo.cjf.gob.mx a más tardar el **30 de noviembre de 2017, hasta las 12:00 horas**, cuya aclaración se realizará en el acto de junta de aclaraciones de bases se efectuará el mismo día al término de la visita al sitio del edificio sede en las oficinas de la **ARZACA**.

Del acto de junta 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 participantes en el concurso. 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 así como a los participantes que no asistan a la Junta de Aclaraciones, en el domicilio de la **ARZACA** 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 **ARZACA**, resulte en beneficio del procedimiento concursal, en cuyo caso, se hará del conocimiento por escrito de todos los participantes.

DURANTE TODOS LOS EVENTOS, SE PROHIBE 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 inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en Zacatecas, Zacatecas"	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 ARZACA ubicadas en Calle Lateral No. 1202, Cerro del Gato, colonia Ciudad Gobierno, Zacatecas, Zacatecas, C. P. 98160.
VIGENCIA	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

4. Requisitos generales de las propuestas:

La entrega de las propuestas será a partir del día **01 de diciembre** y hasta el día **05 de diciembre de 2017 hasta las 12:00 horas**, en las oficinas de la **ARZACA**, ubicadas en Calle Lateral No. 1202, Cerro del Gato, colonia Ciudad Gobierno, Zacatecas, Zacatecas, C. P. 98160., y podrá ser en cualquiera de las formas siguientes:

4.1. Directamente o por correo postal en la **ARZACA** ubicada en Calle Lateral No. 1202, Cerro del Gato, colonia Ciudad Gobierno, Zacatecas, Zacatecas, C. P. 98160.; asimismo, los concursantes podrán presentar sus propuestas a través de medios remotos de comunicación electrónica, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el la fracción IV del artículo 356 del Acuerdo Administrativo.

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 (492) 491.48.00 extensiones 1261, 1264, 1248 y 1127 en atención de la **Administración Regional**.

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 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 6 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.

De manera inviolable, 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 9 de las presentes bases, mismo que se manda para pronta referencia, conforme al Anexo 7.

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 General 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 6., 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 6., numeral III.

6. 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 Septiembre u Octubre o Noviembre 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 6., numerales I, II y III.
- 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.

7. 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 participante, 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 participante deberá tener un tiempo mínimo comprobable de existencia de un año en el mercado.

8. PROPUESTA ECONÓMICA

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

8.1. 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 vengam 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.

8.2. Vigencia de la propuesta.

Los participantes 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.

8.3. 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.

9. 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 ARZACA 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.

Tratándose de participantes 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 **participante** 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.

10. PARTICIPACIÓN CONJUNTA

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

En este caso, las personas físicas o morales que presenten la(s) proposición(es), deberán integrar cada una de ellas la documentación financiera y contable a que se refiere el numeral 6 de las bases, así como los manifiestos solicitados en el numeral 5 de las presentes bases y la documentación legal cuando fueran adjudicados.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para determinar qué propuestas resultan solventes, los documentos presentados por cada uno de los participantes se someterán a los criterios de evaluación legal, financiera, técnica y económica que se precisan a continuación. El resultado de dicha evaluación se plasmará, respectivamente, en los dictámenes 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 **ARZACA**.

11.1 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 concursante 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.

11.2 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 la DGPP, 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, la DGPP, 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 del procedimiento", conforme al apartado 6. De las presentes bases; 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 DGPP, 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.
- 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.

11.3 Evaluación Técnica

Las propuestas técnicas, serán objeto de evaluación por parte de la ARZACA 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 participantes que cumplan con la totalidad de los aspectos requeridos por el Consejo de la Judicatura Federal.

11.4. Evaluación Económica

Las propuestas económicas, serán objeto de un estudio pormenorizado y deberá 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;

12. Criterios de Adjudicación

Mediante el análisis de las propuestas se adjudicará el contrato respectivo, a quien de entre los participantes, 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 el Consejo de la Judicatura Federal y/o los antecedentes de contratación. Los participantes que se encuentren en posibilidades de ofertar los servicios por debajo de los precios de mercado, deberán incluir en su propuesta económica la documentación soporte respectiva para que sea considerada al momento de su evaluación.

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

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

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

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

13. Motivo de descalificación

Será motivo de descalificación el incumplimiento de las condiciones establecidas en las presente convocatoria/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 participantes podrán ser descalificados conforme a los siguientes supuestos:

- 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/bases; y
- VI. Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos señalados en la convocatoria/bases.

14. 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.

15. Cancelación del procedimiento

La **ARZACA** 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 contratar los servicios de que se trate, 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 participantes.

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

16. 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**.

16.1 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 **ARZACA** 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 concursante 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.
- 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.

16.2 Modificación de contratos

La modificación de los contratos estará apegada a lo establecido en el artículo 368 del Acuerdo General.

16.2.1 Modificación de las cantidades de servicios por contratar.

El Servidor Público facultado para suscribir el contrato en términos del artículo 264 del Acuerdo General, podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible durante la vigencia del contrato, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato; de la cantidad de los servicios, así como los plazos de cumplimiento, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, en términos de lo establecido en el artículo 368 del Acuerdo General antes referido, siempre que no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos o bien de los plazos estipulados y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

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

17. Garantías que deberán presentarse

17.1. 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 anual de la Unidad de Medida y Actualización, en el momento de la contratación.

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

La garantía deberá permanecer vigente hasta el cumplimiento total del objeto del contrato, incluyendo, en su caso, la modificación del plazo que se autorice. Para su devolución y cancelación será necesaria la conformidad expresa por escrito de la ARZACA siempre y cuando existan obligaciones pendientes a favor del Consejo.

17.2. Relativa a la aplicación de anticipo.

No aplica.

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

No aplica.

17.4. 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 5 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, para cubrir los daños o perjuicios 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.

18. Penas Convencionales.**18.1 Pena convencional por atraso.**

Con fundamento en los artículos 409 y 410 del "ACUERDO GENERAL" así como en Cláusula Octava del Contrato referenciado en el Anexo 5, 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.

18.2 Penas por incumplimiento.

Se aplicará una pena convencional equivalente al monto de la garantía de cumplimiento prevista en el punto 17.1 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.

18.3 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 ajustará proporcionalmente por porcentaje incumplido.

19. 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 participante adjudicado, se elaborará un convenio modificadorio 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 su 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 **ARZACA** 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 **ARZACA** 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.

20. Cesión de Derechos.

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

Para la cesión de cobro, se deberá presentar solicitud por escrito por parte de "el prestador de servicios", con por lo menos 15 días hábiles de anticipación, así como el convenio de cesión de cobro suscrito por "el prestador de servicios", en su carácter de cedente indicando los datos de la cuenta o cuentas en las que se aplicarán los pagos.

21. Aclaración relativa a negociación de las condiciones.

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

22. 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 del concurso;
 - b. Si proporcionaron información falsa para participar en un concurso;
 - c. Los participantes 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;

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS, ZACATECAS

- 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.
- 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 comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el Consejo la haga pública en el Diario Oficial de la Federación;

- 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.

23. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

Será responsabilidad del **Jefe de Departamento de Recursos Materiales de la Administración Regional**, quien fungirá como se representante y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los servicios.

24. FALLO

De acuerdo con el artículo 339 del **Acuerdo General**, una vez autorizada la adjudicación, el **13 de diciembre de 2017** se notificará por escrito el fallo a los participantes.

Zacatecas, Zacatecas, a 29 de noviembre de 2017

Atentamente
Administrador Regional en
Zacatecas, Zacatecas



Lic. José Antonio Hernández Sánchez



ADMINISTRACION REGIONAL
ZACATECAS, ZACATECAS.

Para cualquier aclaración, favor de comunicarse al teléfono 01 492 491 48 00 ext. 1261 y 1264, At'n. Lic. José Antonio Hernández Sánchez y/o L.A.E. Jorge Eduardo Ruvalcaba.

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: arzacate@correo.cjf.gob.mx y jose.hernandez.sanchez@correo.cjf.gob.mx

ANEXO TÉCNICO

1



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS

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

I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- 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.
- El servicio será proporcionado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 en las instalaciones de los inmuebles con el número de elementos que a continuación se menciona:

NO.	INMUEBLE	DOMICILIO	NO. ELEMENTOS		
			TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TOTAL
1 A	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Zacatecas, Zacatecas.	Calle Lateral No. 1202, Col Cerro del Gato, Ciudad Gobierno, C.P. 98160, Zacatecas, Zacatecas.	10	4	14
Número total de elementos					14

NO.	INMUEBLE	DOMICILIO	NO. ELEMENTOS		
			TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TOTAL
2 B	Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Zacatecas	Calle Tiro de la Esperanza sin número, entre derecho de vía antigua carretera a Fresnillo y derecho de vía de Ferrocarril, Ciudad Administrativa, en Zacatecas, Zacatecas.	5	2	7
Número total de elementos					7

- 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 13:00 a 20:00 horas	De lunes a viernes	Los días sábados , el elemento que se encuentre laborando en el turno vespertino, debe cubrir el horario de 7:00 a 15:00 horas.



**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS**

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

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.

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 afuera 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 todas las áreas comunes del inmueble incluyendo los sanitarios con los suministros necesarios para el servicio.

4. Las **labores básicas** que comprenden los servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas son: lavar, desmanchar y desinfectar baños de áreas comunes, suministrando los insumos suficientes para el adecuado uso de los mismos, tales como: papel higiénico, shampoo para manos, toallas para mano y desodorantes, entre otros; barrer, trapear, lavar, desmanchar y pulir pisos; limpiar y desmanchar paredes; barrer y lavar escaleras; aspirar y desmanchar tapetes; limpiar, desempolvar teléfonos y equipos de oficina aplicando procedimientos técnicos reconocidos de limpieza; limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos; limpiar y desempolvar persianas; limpiar vidrios, puertas y ventanas interiores y exteriores; limpiar y desmanchar muebles, desocupar y lavar botes de basura; recolectar y trasladar basuras, entre otras labores inherentes, cuya descripción y frecuencia se establece en cada uno de los anexos "A".

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".

5. 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 correspondiente.
6. 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 realizar de manera oportuna 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**.



**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS**

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

Las omisiones en el correcto llenado del programa del servicio se considerarán incumplimiento de contrato por lo que será objeto de la deductiva y penalización correspondiente.

7. Para la prestación del servicio, la empresa adjudicada deberá utilizar **productos de marca reconocida** en el mercado, de buena calidad, que sean biodegradables y que cumplan con las normas de salud aplicables en la materia. Asimismo deberá buscar los mejores productos y sustancias; procedimientos, equipos, herramientas más avanzadas y eficientes para realizar el 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 adjudicado, 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:

- La entrega de los insumos y materiales, se realizará al inicio del contrato, las entregas subsecuentes se realizarán mensualmente durante los primeros cinco días naturales.
 - Cuando la Administración Regional informe por escrito al prestador del servicio el desabasto de insumos o materiales de limpieza, las entregas deberán realizarse durante las 24 horas siguientes.
 - En caso de que el prestador de servicio adjudicado no entregará los materiales y productos en los términos solicitados, se considerará como incumplimiento del contrato, por lo que corresponderá la aplicación de las penas convencionales que se consideren en el modelo del contrato.
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"**.

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

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



**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS**

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

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

La Administración Regional podrá asignar al prestador de servicio adjudicado, un área dentro del inmueble para resguardar las máquinas, equipos e insumos que empleará para la prestación del servicio, siendo responsabilidad del prestador 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 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. El personal cumplirá con el Reglamento para elementos de limpieza. Asimismo, será el total responsable de la conducta de su personal que se encuentre laborando, así como de los daños materiales ocasionados en el interior del inmueble atendiendo de inmediato las observaciones que le hagan los supervisores asignados por el Consejo, con relación a la conducta inapropiada o falta de cumplimiento por parte de cualquier elemento y tomar en cada caso las medidas necesarias para corregir anomalías señaladas.
11. El prestador de servicio adjudicado se obligará a cubrir o sustituir cualquier inasistencia de su personal, dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de inicio de las actividades, 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 aun 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 y/o inasistencias**, se considerará como incumplimiento del contrato, por lo que corresponderá la aplicación de las penas convencionales que se consideran en el modelo de contrato.

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

El no presentar oportunamente 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 (**supervisor interno**) en el inmueble, que verificará 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.

Adicionalmente, el prestador de servicio llevará a cabo una **supervisión externa** consistente en una visita durante el turno matutino y una durante el turno vespertino, en distintos días de la semana, con recursos materiales y humanos propios **sin costo** adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, desempeñando



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS

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

actividades de supervisión y verificación de los términos en que se está prestando el servicio, a fin de mantener el nivel de calidad requerido.

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

En caso de que el prestador de servicio adjudicado no llevara a cabo la supervisión externa, se hará acreedor a la aplicación de la deductiva y penalización correspondiente. Para su cálculo se considerará el costo diario que resulte de dividir el costo mensual por concepto del contrato entre la cantidad de visitas a realizar, multiplicado por la cantidad de visitas no realizadas. Se considera como incumplimiento del contrato, por lo que corresponderá la aplicación de las penas convencionales que se consideran en el modelo de contrato.

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, toalla inter doblada y jabón de manos, previa solicitud por escrito por parte de la Administración Regional, en las cantidades que hayan sido determinadas por ambas partes. La sustitución se realizará de los despachadores que se encuentren en malas condiciones o deteriorados. Lo anterior, contribuirá a la calidad del servicio, por lo que al finalizar el contrato que derive del presente procedimiento, ya no se devolverán los despachadores proporcionados e instalados por el prestador de servicio.

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

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

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

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

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



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS

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

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.

El prestador del servicio adjudicado, deberá entregar el original de la **póliza de responsabilidad civil y/o de cumplimiento de contrato** en las oficinas de la Administración Regional correspondiente. Esta última gestionará la validación del instrumento ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos a efecto de que cumpla con las condiciones contractuales adquiridas con el Consejo de la Judicatura Federal. De ser el caso de que la póliza tenga correcciones, en este rubro se dará cumplimiento una vez que se obtenga la(s) validación(es) correspondiente(s), por lo que de ser el caso, el no presentar correcta y oportunamente dichas pólizas será imputable al prestador del servicio adjudicado y el retraso en su entrega por primera vez o por correcciones se considerará incumplimiento de contrato por lo que se aplicará la pena correspondiente.

15. Si por necesidades extraordinarias 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 adjudicado realizará la reubicación de sus elementos, materiales y equipos al nuevo domicilio, sin costo adicional para el Consejo, manteniendo las condiciones económicas originalmente contratadas.

En este contexto, el prestador de servicio adjudicado deberá ampliar en tiempo y forma el número de elementos que se le requieran para proporcionar el servicio, considerando que 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 multicitada Administración Regional, con el fin de informar la situación al área de seguridad.

17. El prestador del servicio adjudicado dotará al inicio del contrato y durante su vigencia, un **juego de radios** de comunicación que cuente con las características adecuadas para una clara comunicación en el interior del inmueble, entre el supervisor de planta asignado y el personal 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.



**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS**

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

En caso de que el prestador de servicio adjudicado no cumpliera cualquiera de los rubros mencionados, se considerará como incumplimiento del contrato, por lo que corresponderá la aplicación de las penas convencionales que se consideren en el modelo de contrato.

II. CARTAS COMPROMISO.

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

II.1. CARTA DE CONOCIMIENTO Y ENTENDIMIENTO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS.

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

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

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

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

Proporcionará el servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal utilizando materiales y productos de marca reconocida en el mercado, de calidad, que sean biodegradables y que cumplan con las normas oficiales mexicanas y/o normas mexicanas aplicables en la materia.

Suministrará 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 B, atendiendo los tiempos de entrega establecidos en el numeral 8 de los Alcances



**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS**

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

Técnicos del servicio. 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 a que haya lugar a fin de mejorar la calidad del servicio. Asimismo deberá buscar los mejores productos y sustancias; procedimientos, equipos, herramientas más avanzadas y eficientes para la realización del servicio, durante la vigencia del contrato.

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

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

Proporcionará el servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal con personal capacitado y con la suficiente experiencia en los servicios requeridos, portando uniformes en perfecto estado con el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Consejo de la Judicatura Federal.

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

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

Designará un supervisor de planta 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, mismo que además de desempeñar las actividades inherentes a la operación del servicio, contará con facultades suficientes para coordinar y en su caso, sustituir a su personal cuando le sea solicitado por la Administración Regional en Zacatecas, fungiendo como enlace con la misma a fin de resolver cualquier problemática que se suscite y mantener el nivel de calidad en los servicios requeridos. Adicionalmente, el prestador del servicio adjudicado llevará a cabo una supervisión externa consistente en una visita semanal durante el turno matutino y una durante el turno vespertino, en distintos días de la semana, con recursos materiales y humanos propios sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, desempeñando actividades de supervisión y



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS

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

verificación de los términos en que se está prestando el servicio, a fin de mantener el nivel de calidad requerido.

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

Dotará durante los primeros 15 días naturales al inicio del contrato y durante su vigencia, un juego de radios de comunicación que cuente con las características adecuadas para una clara comunicación en el interior del inmueble, entre el supervisor de planta asignado y el personal encargado de la Administración Regional en Zacatecas que se encuentre a cargo del servicio y reparará o dará mantenimiento a dichos radios de comunicación derivado de uso y desgaste natural (**Carta 1**).

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

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

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

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

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

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ADICIONAL.

II.4. Los participantes deberán presentar escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentra al corriente y sin adeudos, en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con fecha de expedición no mayor a 60 días naturales, respecto a la fecha en que presenten su propuesta.



**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS**

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

- II.5. Los licitantes deben entregar copia del documento DC-2 y Acuse de Recibo Oficial expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde se manifieste y compruebe que los Programas de capacitación al personal se encuentran actualizados, así como copia de la constancia de habilidades (DC-3) de por lo menos el número de elementos con los que proporcionará el servicio, y deberá mantenerlo vigente durante el periodo que dure el contrato (**presentar original para cotejo**).
- II.6. 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.
- II.7. Presentar copia de cuando menos dos contratos celebrados con oficinas del Sector Público donde se pueda hacer constar la experiencia en servicios similares y cobertura y presencia nacional. Dicho contrato deberá ser de 2016 a la fecha.
- II.8. Presentar copia de dos contratos vigentes con dependencias Federales donde esté prestando servicios similares al solicitado.



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

MODELOS DE CARTAS



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS

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

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2017

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. SEA/CAR/ARZACA/01/2017**, manifiesto que he leído, entendido y estoy de acuerdo en prestar el servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en los términos señalados en las presentes bases.

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

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

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

Utilizaré materiales y productos de marca reconocida en el mercado, de calidad, que sean biodegradables y que cumplan con las normas oficiales mexicanas y/o normas mexicanas aplicables en la materia, suministrando de manera suficiente y cuantas veces sea necesario, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios, que se requieren para atender las necesidades del inmueble, conforme a lo solicitado en la relación del **"Anexo B"**, atendiendo los tiempos de entrega establecidos. Acepto que el Consejo podrá realizar la supervisión de los insumos y materiales antes señalados y, de ser el caso, atendiendo las recomendaciones a que haya lugar a fin de mejorar la calidad del servicio. Asimismo me comprometo a buscar continuamente los mejores productos y sustancias; procedimientos, equipos, herramientas más avanzadas y eficientes para la realizar el servicio durante la vigencia del contrato.

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



**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS**

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

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

Mi personal está capacitado y con la suficiente experiencia en los servicios requeridos, y portará uniformes en perfecto estado con el logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Consejo. Mi personal cumplirá con el Reglamento para los elementos de limpieza. Asimismo, seré el total responsable de la conducta de mi personal que se encuentre laborando, así como de los daños materiales ocasionados en el interior del inmueble atendiendo de inmediato las observaciones que le hagan los supervisores asignados por el Consejo, con relación a la conducta inapropiada o falta de cumplimiento por parte de cualquier elemento y tomar en cada caso las medidas necesarias para corregir anomalías señaladas.

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

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

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

Dotaré durante los primeros 15 días naturales al inicio del contrato y durante su vigencia, un juego de radios de comunicación que cuente con las características adecuadas para una clara comunicación en el interior del inmueble, entre el supervisor de planta asignado y el personal encargado de la Administración Regional en Zacatecas que se



**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS**

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

encuentre a cargo del servicio y repararé o daré mantenimiento a dichos radios de comunicación derivado de uso y desgaste natural.

Atentamente
(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS**

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

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2017

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

Carta No. 2

Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con el **Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/ARZACA/01/2017**, 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.

Atentamente
(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARIA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACION REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS**

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

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2017

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

Carta No. 3

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

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con el **Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/ARZACA/01/2017**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado libero de toda responsabilidad civil, penal, laboral y fiscal al Consejo de la Judicatura Federal por cualquier daño material, accidentes y pérdidas humanas que ocurriesen durante el proceso de la prestación del servicio de limpieza. Asimismo, cumpliré con las obligaciones laborales y fiscales respecto del personal que efectúe el servicio de limpieza.

Atentamente
(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS, ZACATECAS.

ANEXO 1A

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS
2018
DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

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

JAH/S/mae



Poder Judicial
de la Federación

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS, ZACATECAS.

ANEXO 1A

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS
2018

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

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

JAHSA/...



**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS, ZACATECAS.**

**Poder Judicial
de la Federación**

ANEXO 1A

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS
2018
DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO**

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
ELEVADORES						
3.						
3.1	PISOS	<p>Los pisos de mármol deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo; y/o trapeador con limpiador neutro.</p> <p>Para el mantenimiento, los pisos de mármol deben pulirse con máquina pulidora y encerarse, conforme al procedimiento específico. 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.</p>	Una vez cada cuatro meses o cuando se requiera	Máquina pulidora y discos de fibra	Marca reconocida en el mercado	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.
3.2	MURO DE CRISTAL O ESPEJO		Dos veces al día	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente	En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".
3.3	ACERO INOXIDABLE EN INTERIORES Y PUERTAS DE ELEVADORES	Será aseado con un paño húmedo; posteriormente se les tratará con producto especial para limpieza de acero inoxidable. El excedente se quitará con franela limpia y seca.	Dos veces al día	Franela	Limpiador para elevadores y/o brasso líquido	Se deberá tener un especial cuidado en no deteriorar o retirar rótulos, leyendas e indicaciones de carácter oficial y de seguridad.
3.4	PLAFÓN DE LA CABINA DEL ELEVADOR	El plafón del elevador por ser un elemento acrílico sólo se lavará con una solución de agua y detergente, para tal tarea deberá ser retirado de la cabina, aseado y vuelto a instalar.	Una vez cada quince días	Cubeta, cepillo suave y franela	Detergente	Ninguna

JALISCO/Mapic



Poder Judicial
de la Federación

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS, ZACATECAS.

ANEXO 1A

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS
2018
DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.	(OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN DEL 23ER. CIRCUITO, OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN DEL CENTRO AUXILIAR, OFICINA DEL SINDICATO, SERVICIO MÉDICO Y ADMINISTRACIÓN REGIONAL). NO DEBERÁ CONSIDERARSE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN OFICINAS DE ÓRGANOS JURISDICCIONALES (JUZGADOS Y TRIBUNALES). OFICINAS					
4.1	PISOS	Los pisos de loseta cerámica, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo; y/o trapeador con limpiador. Los pisos de madera deben limpiarse con mechudo bien exprimido en solución levemente jabonosa y a continuación con mechudo bien exprimido en agua. Para el mantenimiento, los pisos de loseta cerámica deben pulirse con máquina pulidora y encerarse, conforme al procedimiento específico de éste. Se asearán con franela o paño humedecido con agua, posteriormente se le retirará el exceso de agua con un paño o franela seca.	Dos veces al día Dos veces al día Una vez cada cuatro meses o cuando se requiera Una vez al día	Mop Mechudo y cubeta Máquina pulidora y discos de fibra Cubeta, franela, paño y cepillo suave	Marca reconocida en el mercado Magnetizador en polvo Detergente Líquidos pulidores y enceradores Detergente	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono. En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO"
4.2	MOBILIARIO DE MADERA CUBIERTAS Y MESAS DE TRABAJO DE PLÁSTICO LAMINADO.	Exclusivamente los sábados serán lavados con cepillo suave y una solución de agua y detergente, se les retirará el excedente de jabón con un paño húmedo y finalmente secado con un paño limpio.	Una vez por semana			El lavado con detergente se realizará preferentemente todos los sábados, sin embargo, esta operación se realizará todas las veces que sea necesario, debido al derramamiento de líquidos.
4.3	APARATOS TELEFÓNICOS	Todos los aparatos telefónicos serán limpiados con un paño o franela humedecida con agua y desinfectante ligero, se deberá tener cuidado al momento de limpiar el teclado, evitando desprogramar o reprogramar las funciones asignadas.	Una vez al día	Cubeta, paño y/o franela	Jabón desinfectante ligero	Se deberá tener especial cuidado en la limpieza del auricular, cuando se limpie el cable evitar torcerlos para no romperlo en su interior.

JAHs/msac



Poder Judicial
de la Federación

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS, ZACATECAS.

ANEXO 1A

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS
2018

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

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



Poder Judicial
de la Federación

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS, ZACATECAS.

ANEXO 1A

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS
2018

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.11	PERSIANAS	Para su aseo se deberá utilizar el cepillo especial para persianas verticales, no utilizar franela húmeda a menos que sea absolutamente necesario.	Una vez por semana	Cepillo especial para persianas y franela		En estos elementos se deberá tener extremo cuidado en su manipulación y limpieza, toda vez que son susceptibles de maltratarse.

JAHS/mas



Poder Judicial
de la Federación

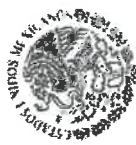
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS, ZACATECAS.

ANEXO 1A

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS
2018
DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
ÁREAS EXTERIORES DE LAS OFICINAS O DEL INMUEBLE						
5.		Los pisos de granito, concreto y mármol deben ser barridos diariamente. Para lavado de los mismos se deberá aplicar una solución de agua y detergente, tallándolos con un cepillo de cerdas duras y por último serán enjuagados con agua simple.	Una vez al día Una vez por semana o cuando se requiera	Escoba Cepillo duro, jerga y jalador	Marca reconocida en el mercado	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.
5.1	PISOS DE CERÁMICA COMPRIMIDA, CONCRETO, GRANITO Y MÁRMOL	Los pisos de mármol deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo; y/o trapeador con limpiador neutro. Para el mantenimiento, los de mármol deben pulirse con máquina pulidora y pasta blanca; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno. A los registros de desagüe pluvial ubicados en la plaza central o explanada, se les dará un mantenimiento de limpieza general.	Una vez cada cuatro meses o cuando se requiera Una vez al día o cuando se requiera	Escoba Máquina pulidora y discos de fibra Escoba o manual	Detergente en polvo Líquidos pulidores y enceradores	En este concepto también se puede utilizar la lavadora a presión, dando una limpieza más profunda y permitiendo economizar agua y detergente.
5.2	VIDRIOS	Los vidrios se lavarán con una solución de agua y producto especial para vidrio, se aplicará con un cepillo suave retirando el excedente de la solución con un jalador, para finalmente ser limpiados con un paño o franela húmeda y finalmente con un paño seco o papel suave.	Una vez al mes o cuando se requiera	Cubeta, cepillo suave, jalador y paño o franela	Líquido limpiador para vidrios	Se atenderán los vidrios interiores del inmueble, así como por la parte exterior en la parte baja del mismo, siempre y cuando no se consideren dentro de las especificaciones del servicio de lavado de cristales y herrajes exteriores que se tenga contratado por separado. Se deberá tener especial cuidado con vidrios que tengan una película esmerilada, indicaciones o señales de Protección Civil.
5.3	AZOTEAS	La losa tapa deberá ser barrida, retirando la hojarasca. Las coronas del desagüe pluvial, deberán ser barridas, retirando la hojarasca.	Una vez por semana o cuando se requiera	Escoba y recogedor		Ninguna

JAHG/...



Poder Judicial
de la Federación

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS, ZACATECAS.

ANEXO 1A

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS
2018

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

		Una vez por semana	Cubeta y mechudo	Detergente	
5.4	PISO DE ESTACIONAMIENTO	Una vez por semana Una vez al mes o cuando se requiera	Bolsas		Es importante que el aseo se haga exclusivamente con mechudo, evitando así que se levante el polvo y deterioro de vehículos, muros y plafón.
5.5	MUROS DE ESTACIONAMIENTOS	Una vez semestralmente o cuando se requiera	Lavadora de presión Lavadora de presión	Detergente	Se deberá informar al personal que utiliza el estacionamiento para que se encuentre totalmente desocupada el área.

RECOMENDACIONES GENERALES:

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

JAHM/marc



Poder Judicial
de la Federación

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS, ZACATECAS.

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS 2018

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 cm. de ancho biodegradable.	Rollo	Reconocida en el mercado
2.	Rollo de toalla de papel para manos, de 7" de diámetro aprox. por 19 cm. de ancho biodegradable.	Rollo	Reconocida en el mercado
3.	Toalla para manos pre-doblada.	Paquete	Reconocida en el mercado
4.	Bolsa de jabón líquido para manos aromatizado en presentación de 500 ml. Aprox.	Pieza	Reconocida en el mercado
5.	Escoba de mijo fibra natural de 7 hilos, mango de madera de pino barnizado, 1.65 m. aprox. de largo.	Pieza	Reconocida en el mercado
6.	Escoba de plástico polipropileno, cerdas de diferente color, mango de plástico, madera o aluminio de 1.60 m. de largo, con punta metálica roscada.	Pieza	Reconocida en el mercado
7.	Escoba tipo cepillo uso rudo con mango de madera pintado o barnizado.	Pieza	Reconocida en el mercado
8.	Tela franela gris, roja y blanca para sacudir de 60 cm. de ancho.	Metro	Reconocida en el mercado
9.	Jerga gruesa multiusos de algodón de 60 cm. de ancho.	Metro	Reconocida en el mercado
10.	Guantes de látex diferentes tamaños, resistente al cloro y uso rudo afelpados, varios colores.	Par	Reconocida en el mercado
11.	Fibra sintética color verde y negra para uso rudo, para diferentes usos. Almohadilla para tallar.	Pieza	Reconocida en el mercado
12.	Bolsas de plástico p/basura c/cordón tipo jareta, 75 x 90 cm. color negro calibre 300, biodegradable.	Pieza	Reconocida en el mercado
13.	Bolsas de plástico p/basura 80 x 120 cm. color negro calibre 300, biodegradable.	Pieza	Reconocida en el mercado
14.	Recogedor metálico o de plástico con fuste.	Pieza	Reconocida en el mercado
15.	Cubeta de plástico 10 l. con asa de alambre galvanizado.	Pieza	Reconocida en el mercado
16.	Moops de pabito de algodón 85% y 15% poliéster varios anchos.	Pieza	Reconocida en el mercado
17.	Cepillo cerda sintética nylon polipropileno con base de plástico tipo plancha	Pieza	Reconocida en el mercado
18.	Cepillo para vidrios de fibra natural (ixtle).	Pieza	Reconocida en el mercado
19.	Bomba para W.C. de látex de 6" de ancho y mango de plástico o madera.	Pieza	Reconocida en el mercado



Poder Judicial
de la Federación

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS, ZACATECAS.

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS 2018

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
20.	Discos para pulidora de fibra sintética para pulir de 19" color canela, verde y negro.	Pieza	Reconocida en el mercado
21.	Jalador o escobillas de goma para lavar vidrios de 20, 30, y 40 cm. con mango para extensión.	Pieza	Reconocida en el mercado
22.	Plumero sacudidor de pluma de ave teñida con anilina, vara de carrizo.	Pieza	Reconocida en el mercado
23.	Cepillo de cerdas finas para limpiar persianas metálicas y de PVC.	Pieza	Reconocida en el mercado
24.	Líquido blanqueador concentrado cloro para desinfectar blanquear y limpiar muebles de baño y pisos.	Litro	Reconocida en el mercado
25.	Pastilla aromatizante para baño para colgar en diferentes aromas.	Pieza	Reconocida en el mercado
26.	Aromatizante de ambiente en spray de 325 g. o 400 cm ³ fragancias delicadas y exclusivas.	Bote	Reconocida en el mercado
27.	Limpiador líquido multiusos con aroma o fragancias para aplicarse directamente o diluirse en piso.	Litro	Reconocida en el mercado
28.	Líquido anti-sarro sarrizida para muebles de baño.	Litro	Reconocida en el mercado
29.	Ácido muriático para la limpieza de azulejos.	Litro	Reconocida en el mercado
30.	Aceite lustrador para muebles para pulir y abrillantar 3 en 1 rojo, para muebles de madera, pisos puertas y marcos.	Litro	Reconocida en el mercado
31.	Aceite lustrador para muebles para pulir y abrillantar en spray, bote de 325 grs. aprox. para muebles de madera, pisos puertas y marcos.	Bote	Reconocida en el mercado
32.	Jabón de calabaza para desmanchar pieles.	Bote	Reconocida en el mercado
33.	Líquido desmanchador de telas carbona.	Litro	Reconocida en el mercado
34.	Limpiador dieléctrico (alcohol industrial).	Litro	Reconocida en el mercado
35.	Líquido magnetizador para limpiar polvo.	Litro	Reconocida en el mercado
36.	Detergente para lavar en polvo.	Kilo	Reconocida en el mercado
37.	Ácido Oxálico.	Kilo	Reconocida en el mercado
38.	Cera líquida sellador para pulir pisos.	Litro	Reconocida en el mercado
39.	Cera para pulido de madera.	Litro	Reconocida en el mercado

JAHS/mg



Poder Judicial
de la Federación

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZACATECAS, ZACATECAS.

ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS 2018

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
40.	Cera líquida para mantenimiento y pulido de pisos.	Litro	Reconocida en el mercado
41.	Cero fino para cenicero.	Kilo	Reconocida en el mercado
42.	Aceite para mop.	Litro	Reconocida en el mercado
43.	Piedra pómez.	Kilo	Reconocida en el mercado
44.	Limpiador en polvo bicloro mata gérmenes y elimina manchas bote de 582 grs.	Bote	Reconocida en el mercado
45.	Limpiametales pule y abrillanta metales y cromados bote de 250 ml.	Bote	Reconocida en el mercado
46.	Trapeador de algodón de 1kg. con mango de madera.	Pieza	Reconocida en el mercado
47.	Espátula metálica con mango plástico.	Pieza	Reconocida en el mercado
48.	Brocha de poliéster con mango de madera.	Pieza	Reconocida en el mercado
49.	Tapete para mingitorio con aromatizante en pastilla.	Pieza	Reconocida en el mercado
50.	Líquido limpiador y abrillantador para piso laminado.	Litro	Reconocida en el mercado



Poder Judicial
de la Federación

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL ZACATECAS, ZACATECAS.**

**ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS
2018
ANEXO 1C**

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

EQUIPO	CAPACIDAD	MARCA	CANTIDAD MÍNIMA
Aspiradora industrial	1.5 H.P.	Reconocida	2
Aspiradora para agua	1 H.P.	Reconocida	2
Pulidoras industriales	1.5 H.P.	Reconocida	2
Manguera flexible para agua	30 MTS X ½"	Reconocida	2
Lavadora para agua a presión	1.5 H.P.	Reconocida	2
Extensión eléctrica de 20 mts.	127 VOLTS	Reconocida	4
Máquina para pulir escalonera	1.5 H.P.	Reconocida	2
Carro para limpieza con bolsa de vinilo con compartimiento de almacenamiento, cubierta para recipiente de desperdicios y plataforma para bolsa, dos ruedas grandes de 8" y dos pequeñas de 4".	0.50 M ³	Reconocida	4
Señalamientos (precaución, cerrado, piso mojado) conos de seguridad con mensaje de plástico tipo tijera de 63 cm. de alto, en color amarillo con leyenda en negro y rojo, mensaje en diferentes caras		Reconocida	20
Escalera aluminio reforzada.	3 peldaños tipo tijera	Reconocida	2
Escalera aluminio.	De 15 peldaños de tijera	Reconocida	2
Escalera de aluminio reforzada de extensión	De 8 a 10 m.	Reconocida	2
Contenedor de nylon p/basura.	0.20 m ³	Reconocida	2
Contenedor de nylon p/basura.	1.50 m ³	Reconocida	2
Pala chica p/cernir ceniceros, con escoba de nylon	No aplica	Reconocida	2

Notas:

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

IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR

2

Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/ARZACA/01/2017

“Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en Zacatecas

(Papel membretado de la empresa)

CARTA PROTESTA

(Ciudad, Estado), a ____ de _____ de 2017

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

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, bajo protesta de decir verdad que la persona que represento, ni ninguno de sus socios, accionistas, apoderados o empleados, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitadas, ni se encuentran en ninguno de los supuestos señalados en el punto 5 de la Convocatoria/Bases del **Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/ARZACA/01/2017**, ni del Artículo 299 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativo 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 ubico en ninguno de los supuestos señalados en el punto 5 de la Convocatoria/Bases del **Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/ARZACA/01/2017**, 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.

A t e n t a m e n t e

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

PROPUESTA ECONÓMICA

3

Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/ARZACA/01/2017

“Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en Zacatecas

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2017

Propuesta Económica

“Servicio de Limpieza Integral de Áreas Comunes y Oficinas en los Inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en Zacatecas, Zacatecas.”

Propuesta económica

Concepto	Precio unitario	IVA 16%	Total
Costo por elemento			
Costo mensual del servicio para el edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Zacatecas, Zacatecas.			
Costo mensual del servicio para el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Zacatecas.			
Costo Total del Servicio por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 para el edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Zacatecas, Zacatecas.			
Costo Total del Servicio por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 para el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Zacatecas.			

(Importe con letra)

Nombre, Firma y Cargo

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

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

4

Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/ARZACA/01/2017

“Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en Zacatecas

(Papel membretado de la empresa)

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

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

Texto para persona Moral:

(Nombre de 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 de **Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/ARZACA/01/2017**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de presentación del servicio, condiciones y lugar de presentación 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/ARZACA/01/2017**, 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

MODELO DE CONTRATO



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



Calle _____ número _____, Piso __, Colonia _____, Delegación _____, Delegación
o Municipio _____, Teléfonos _____

Certificado de Disponibilidad Presupuestal Partida presupuestal:

Número de Orden de Servicio:

Nombre y Clave del Área Requiriente: Procedimiento Adjudicación: de

Nombre o razón social del prestador de servicios:	
Documento con el que se acredita:	XXXXXXXXX(Anexo 1)
Domicilio:	
R.F.C.:	
Representante Legal:	
Documento con el que se acredita:	XXXXXXXXXX(Anexo 2)
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		Instancia que Autorizó la Celebración del Contrato	Documento y Fecha de Autorización
Si	No		XXXXXXXXXXXXXXXXXX(Anexo 3)

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						

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)

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

TEXTO PARA GARANTÍA

TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

Por: (NOMBRE DEL PROVEEDRO 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. No. _____, 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 2018, por un importe de \$_____ (CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL) antes del Impuesto al Valor Agregado celebrado con el Poder Judicial de la Federación a través del Consejo de la Judicatura Federal, cuyo objeto es la (“_____”), como se precisa en la referido al contrato y se detalla en la propuesta técnica de la empresa proveedora afianzada.

La Compañía Afianzadora expresamente declara: A) La presente fianza permanecerá en vigor desde la fecha de 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.

ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD

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/ARZACA/01/2017**

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio fiscal:		
Calle y número		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa	
Teléfono:	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 al cual se otorgó:		
Identificación Oficial del Apoderado o Representante Legal:		

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